



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024

## Contenido

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                        | 3 |
| 2. OBJETIVOS.....                            | 3 |
| 2.1 Objetivo.....                            | 3 |
| 2.2 Objetivos Específicos.....               | 3 |
| 3. ALCANCE.....                              | 4 |
| 4. METAS .....                               | 4 |
| 5. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION ..... | 4 |
| 5.1 Tipos de Capacitación .....              | 4 |
| 5.2 Modalidades de Capacitación.....         | 4 |
| 6. RECURSOS .....                            | 5 |
| 6.1 Humanos .....                            | 5 |
| 7. FINANCIAMIENTO.....                       | 5 |
| 8. MEDICION DE CUMPLIMIENTO .....            | 5 |
| 9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN .....         | 5 |
| 9.1 Inducción y Reinducción .....            | 5 |
| 9.2 Gestión del cambio .....                 | 6 |
| 10. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN .....    | 6 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo conforma el personal implicado en las actividades laborales, sobre todo en una entidad que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

En este sentido, la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca reconoce al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad, que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Es importante mencionar que, la gestión del talento humano aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, actuando responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural. Así las cosas y para alcanzar el logro del objetivo durante la vigencia 2024, la EIC necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos y trabajadores oficiales, por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

El plan institucional de capacitación para el periodo 2024, determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de Empresa, los cuales se determinaron por medio de Diagnostico de Necesidades de Capacitación según encuestas realizadas a los funcionarios y a las sugerencias de los directores de Área.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo

Contribuir al mejoramiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los funcionarios, a través de capacitaciones, con el fin de fortalecer las competencias laborales y el desarrollo personal de cada uno de los colaboradores de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca

### 2.2 Objetivos Específicos.

- Direcccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones
- Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios y con ello, el incremento de la productividad y rendimiento de la entidad.
- Fortalecer los conocimientos necesarios para el desarrollo eficiente de cada uno de los roles de los funcionarios en la entidad.
- Mejorar la calidad de servicio que presta cada uno de los colaboradores de la EIC
- Generar conductas positivas mejorando el clima de trabajo, la productividad y la calidad

### 3. ALCANCE

De acuerdo con la estructura organizacional, el plan institucional de capacitación está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas Administrativas, operativas y de apoyo en la entidad. El plan va dirigido a servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la EIC

### 4. METAS

Llevar a cabo el 100% de las capacitaciones programadas dentro del plan institucional de capacitaciones 2024.

### 5. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION

#### 5.1 Tipos de capacitación

Inductiva: es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta.

Formación para el trabajo: tiene como objetivo capacitar a los trabajadores en las funciones de su cargo y la influencia de este dentro de la Entidad

#### 5.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- **Formación:** su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- **Actualización:** se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
- **Especialización:** se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- **Perfeccionamiento:** se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- **Complementación:** su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

## 6. RECURSOS

**6.1 Humanos:** lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos, etc.

### 6.2 Materiales:

- **Infraestructura:** las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa.
- **Mobiliario, equipo y otros:** está conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, total folio, equipo multimedia, TV-VHS, y ventilación adecuada.
- **Documentos Técnico – Educativo:** entre ellos tenemos certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

## 7. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación será financiada con ingresos propios presupuestados de la Entidad.

## 8. MEDICION DE CUMPLIMIENTO

### ***Medición del indicador de cumplimiento***

*# Número de capacitaciones realizadas*  
*# Numero de capacitaciones programadas*

## 9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

### 9.1 Inducción y reintucción

La Empresa Inmobiliaria y de servicios Logísticos de Cundinamarca para la vigencia 2024 planea 2 Inducciones y/o reintucciones a los funcionarios y contratistas, dirigidas al contexto organizacional, integración y gestión del cambio en virtud de la gestión estratégica de la entidad. Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada seis meses, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas que regulan la empresa.

Los grupos que apoyaran esta estrategia son:



**Gestión Humana:** Informar a los empleados acerca de reformas en la organización de la entidad, contexto organizacional, reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y código de ética de la entidad.

**Gestión documental:** Proceso de organización y socialización de guías y/o documentos de gestión documental.

**TICS:** Usos y buenas prácticas de herramientas tecnológicas.

## 9.2 Gestión del cambio

Las tecnologías de la información y las comunicaciones buscan una transformación digital de los procesos de la entidad, reorganizando sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

El uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales; permiten ampliar el alcance de los servicios, lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía, funcionarios, contratistas, clientes y partes interesadas en el momento de acceder a los servicios de la empresa, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital e implementando los planes internos de la entidad.

## 10. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN

| Nombre de la acción formativa              | Responsable              | Participantes                                                | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Jornada de inducción y reinducción         | Gestión de calidad-      | Funcionarios y contratistas EIC                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Derechos de petición                       | Oficina Asesora Jurídica | Personal administrativo EIC                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Capacitación de instrumentos archivísticos | subgerencia              | funcionarios EIC                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Trabajo en equipo                          | Subgerencia              | Funcionarios y contratistas EIC                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Comunicación asertiva                      | Subgerencia              | Funcionarios y contratistas EIC                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Seguridad y salud en el trabajo            | Subgerencia              | directivos EIC                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SIA Observa y SIA contraloría              | Oficina Asesora Jurídica | Personal Financiera y Oficina Asesora Jurídica (10 personas) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Planes y política anticorrupción           | Subgerencia              | Funcionarios y contratistas EIC                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Código de integridad                       | subgerencia              | Funcionarios y contratistas EIC                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Higiene postural                           | subgerencia              | personal de mantenimiento                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

|                                                     |             |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Generalidades<br>seguridad y salud en el<br>trabajo | subgerencia | funcionarios EIC |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|          | NOMBRE DEL FUNCIONARIO  | CARGO                      | FIRMA | FECHA      |
|----------|-------------------------|----------------------------|-------|------------|
| Aprobó   | Yair Rodriguez Espinosa | Subgerente (E)             |       | 26/01/2024 |
| Proyectó | Dian Carolina Coy       | Contratista talento humano |       | 26/01/2024 |

\*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento y los antecedentes del mismo, el cual se encuentra ajustado a los reglamentos internos de la empresa inmobiliaria y de servicios logísticos de Cundinamarca y a la ley, por lo que se presenta para firma de la Gerente.