

PLAN DE CAPACITACIÓN 2024

emduce
Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Formación y Desarrollo de la Empresa de desarrollo urbano de la Ceja EMDUCE para el año en curso (2024) establece las prioridades de formación para sus colaboradores y/o contratistas.

La formación es un proceso educativo estratégico, aplicado, organizado y sistemático, a través del cual el personal y los apoyos de la empresa adquieren o desarrollan conocimientos y habilidades específicas relacionadas con el trabajo y las tareas diarias, y cambian sus actitudes frente a diversos aspectos de la organización, puesto o entorno laboral. Como parte del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la formación implica una sucesión definida de condiciones y etapas dirigidas a lograr la integración del colaborador y contratistas a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral para la empresa. Además, implica un conjunto de metodologías, técnicas y recursos para el desarrollo de planes y la implementación de acciones específicas de la empresa para su mejora continua.

De esta manera, la capacitación es un factor clave para que el colaborador brinde aportes significativos en el puesto asignado, ya que es un proceso continuo que busca la mayor eficiencia y productividad en sus actividades, al mismo tiempo que contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

El presente Plan de Capacitación incluye a los contratistas, quienes serán agrupados según sus áreas de actividad y con temas específicos dirigidos a sus necesidades particulares. También se tuvieron en cuenta las opiniones y sugerencias recogidas en la Evaluación y encuesta de bienestar; al mismo tiempo, sus costos serán evaluados según el presupuesto vigente y/o disponibilidad 3 financiera. La finalidad de este documento es cumplir con los objetivos relacionados con la capacitación dentro del modelo integrado de planeación y gestión 2024.

2. JUSTIFICACIÓN

Para la empresa, el personal involucrado en las actividades laborales es su recurso más valioso. En nuestro caso, por ser una empresa de servicios, esta premisa cobra doble importancia, ya que el comportamiento y desempeño de los empleados y apoyos tienen un impacto directo en la calidad y eficiencia de los servicios ofrecidos.

Contar con un equipo motivado y trabajando en colaboración es el fundamento principal sobre el cual las organizaciones construyen sus éxitos. Estos aspectos no solo son fuerzas fundamentales para mantener a cualquier negocio competitivo, sino que también forman parte integral de los nuevos enfoques en la gestión y dirección empresarial.

La motivación de la fuerza laboral depende en gran medida del trato recibido por parte de los coordinadores y directivos, así como del ambiente laboral que facilite el cumplimiento de las tareas diarias.

En la actualidad, las empresas están poniendo mayor énfasis en aumentar la motivación y reconocer las contribuciones del personal con el fin de lograr mayores beneficios y posiciones más competitivas en sus respectivos cargos y funciones. En este contexto, la capacitación se ha vuelto un elemento esencial para influir, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, con el objetivo de optimizar los servicios de asesoría, apoyo y consultoría empresarial.

Basándonos en esta perspectiva, se propone el siguiente Plan de Capacitación para mejorar la calidad en el trabajo dentro de la empresa.

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de naturaleza obligatoria para todo el personal vinculado y/o contratista activo dentro de la empresa de desarrollo urbano de la Ceja EMDUCE.

4. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Dado que el objetivo es impulsar la eficiencia organizativa, la capacitación se realiza con el fin de:

- ✓ Mejorar el desempeño de los empleados, lo que a su vez aumenta la productividad y el rendimiento de la empresa.
- ✓ Favorecer una mejor interacción entre los trabajadores y/o contratistas, con el propósito de fomentar el interés en garantizar la calidad del servicio.
- ✓ Satisfacer de manera más efectiva las necesidades futuras de los colaboradores de la empresa, basándose en una planificación de recursos humanos.
- ✓ Fomentar conductas positivas y mejoras en el ambiente laboral, la productividad y la calidad, elevando el espíritu de trabajo.
- ✓ Salvaguardar la salud física y mental para prevenir accidentes laborales, promoviendo un entorno seguro con actitudes y comportamientos más estables.
- ✓ Mantener a los empleados al tanto de los avances tecnológicos actuales, fomentando la iniciativa y creatividad para evitar la obsolescencia de la fuerza laboral.

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

5.1 Objetivos Generales

- Capacitar al personal y o colaboradores para desempeñar eficazmente las responsabilidades propias de sus puestos.
- Ofrecer opciones de crecimiento personal en los cargos actuales y para posiciones a las que el empleado y/o contratista pueda aspirar o ser tomado en cuenta.
- Cambiar comportamientos para ayudar a crear un entorno laboral satisfactorio, aumentar la motivación del trabajador y/o colaborador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

5.2 Objetivos Específicos

- Ofrecer guía e información sobre los objetivos, estructura, operaciones, reglas y políticas de la empresa.
- Impartir conocimientos y desarrollar habilidades que abarquen todos los requisitos para ocupar puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos necesarios en áreas especializadas de actividad.
- Ayudar a mejorar y mantener un alto nivel de eficiencia individual y rendimiento grupal.
- Colaborar en la preparación del personal cualificado de acuerdo con los planes, metas y necesidades de la empresa.
- Apoyar la continuidad y crecimiento institucional.

6. MARCO NORMATIVO

De acuerdo a la Ley 115 de 1994, Ley 1567 de 1998 y el Decretos 1227 y 2539 de 2005 y 4665 de 2007 se establece el plan Institucional de capacitación para el Desarrollo de Competencias de los funcionarios de la Empresa de desarrollo Urbano de la Ceja EMDUCE.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, está construido a partir de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las directrices de la Función Pública para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades competencias de los servidores públicos, identificado las necesidades propias de cada dependencia y los planes institucionales.

7. METAS

Capacitar a la totalidad del personal fijo y de apoyo y/o contratistas de la empresa de desarrollo urbano de la Ceja EMDUCE.

8. ESTRATEGIAS

Las tácticas que empleará este programa de formación incluirán:

- Realización de tareas prácticas cotidianas
- Análisis de casos por área
- Sesiones de trabajo
- Presentaciones y discusiones
- Simulaciones de roles

9. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN

9.1 Tipos de Capacitación

El presente plan de capacitación hará uso de un modelo mixto entre preventivo, correctivo y de desarrollo.

El enfoque preventivo se centrará en fortalecer aspectos para prevenir la adopción de malas prácticas en temas de recursos humanos. El enfoque correctivo estará orientado a identificar situaciones o prácticas que incumplan con los códigos de conducta, con el fin de corregirlas y evitar su repetición.

Finalmente, el aspecto de desarrollo profesional estará presente en las actividades de actualización, ya que a partir de ellas es probable que algunos colaboradores busquen otros puestos o especializaciones en sus áreas.

10. ACCIONES A DESARROLLAR

El presente plan contempla los siguientes temas, mismos que permitirán al personal capitalizar el contenido y mejorar la calidad del trabajo de recursos humanos:

SISTEMA INSTITUCIONAL

Planeamiento Estratégico
Administración y Organización
Cultura Organizacional
Gestión del Cambio

IMAGEN INSTITUCIONAL

Relaciones Humanas
Relaciones Públicas
Administración por Valores
Mejoramiento del Clima Laboral

CONTABILIDAD

Auditoría y Normas de Control

11. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

Este cronograma está estructurado de forma mensual, trimestral, semestral y anual, dependiendo de la oferta de formación, concordante con la necesidad del servicio. Mensualmente se socializará con los líderes de cada área y los funcionarios el cronograma de oferta de capacitación, siguiendo con los lineamientos establecidos en este plan y priorizando las necesidades más sentidas en la entidad.

ACTIVIDAD	N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA											
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
CAPACITACIÓN	1	Calidad	Fotos y asistencia							6						
	2	Gestión documental	Fotos y asistencia							13						
	3	Sistema Integrado de Gestión	Fotos y asistencia							20						
	4	Sistema de evaluación de desempeño	Fotos y asistencia							27						
	5	Contratación estatal	Fotos y asistencia								4					
	6	Liderazgo	Fotos y asistencia								11					
	7	Office 365 y herramientas el correo	Fotos y asistencia									18				
	8	SGR	Fotos y asistencia									25				
	9	Supervisión de proyectos	Fotos y asistencia										1			
	10	Documentación y procesos jurídicos	Fotos y asistencia											8		
	11	Documentación y procesos contables	Fotos y asistencia												15	
	12	Aplicativo de solicitud órdenes de pago	Fotos y asistencia													22
	13	Planeación estratégica	Fotos y asistencia													29
	14	Gastronomía	Fotos y asistencia												5	
	15	Régimen de responsabilidad del servidor público, tipos de sanción	Fotos y asistencia													12
	17	MI PG Estatuto anticorrupción	Fotos y asistencia													26

AL PLAN DE CAPACITACIONES SE SUMARÁN LAS QUE DE ACUERDO AL PLAN DE INTERVENIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL 2024 CONSTRUIDO CON LA ARL DEBAN REALIZARSE.

12.SEGUIMIENTO

Desde el área responsable de la ejecución de las actividades propuestas se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

Indicador de seguimiento:

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo.

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

13. NOMBRE DE RESPONSABLES DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

NOMBRE	CARGO

14. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Shirley Johana Ramírez Giraldo
ACTUALIZÓ	
APROBÓ	Isabel Cristina Roldán Ospina
VERSIÓN	1
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	29 de abril 2024