

**EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE MANIZALES S.A.S – ERUM S.A.S.**

**MANIZALES CALDAS**



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
(PIC) 2024**

**ENERO DE 2024**

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

## 1. INTRODUCCIÓN

Para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación al cambio, orientadas a la prestación de servicios con calidad, se requiere de trabajadores competentes, innovadores y motivados para aprender, por lo tanto, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

El literal C, del artículo 11 del Decreto 1567 de 1998 establece como obligación de las entidades, formular el Plan Institucional de Capacitación, como componente del Sistema Nacional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

En concordancia con ello, el artículo 36 de la ley 909 del 2001 y el artículo 65 del decreto 1227 del 2005, establecen que éstos planes deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, estar orientados a desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencia funcionales, con mira a propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional, para el mejoramiento de la prestación de servicios de la entidad.

Con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva de los colaboradores de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S., y así contribuir al fortalecimiento de la misión institucional, al eficaz desempeño del cargo y desarrollo integral de la persona; a través de la generación de conocimientos y el desarrollo de habilidades, La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S., por medio de la Dirección de Gestión Humana y Organizacional, con su Plan de Capacitación, Inducción y Re-inducción, asume el rol de garante tanto de los medios como de los recursos que ayudan a complementar la educación inicial de sus colaboradores.

Este programa recopila el proceso que durante la vigencia 2024, será orientado a crear, conservar y mejorar la capacidad de aprendizaje y de acción del colaborador, fortaleciendo los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los colaboradores, que agreguen valor al recurso más importante de toda organización, las personas, para lograr la mejora y la excelencia.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

En virtud de lo anterior, el presente Plan Institucional de Capacitación para la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S ERUM S.A.S, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual durante un periodo de tiempo, y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de sus empleados, tanto a nivel individual como para el trabajo en equipo, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, detección de necesidades, lineamientos de la función pública.

### JUSTIFICACION

Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

La capacitación, es la estrategia por excelencia para realizar el subproceso de Desarrollo de personal, en la entidad.

Tal, como ya lo expresamos, la ley 909 del 2004 contempla "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".<sup>1</sup>

El Plan Nacional de Formación y Capacitación, consecuente con la normatividad anteriormente expuesta, define las políticas en materia de capacitación para los servidores públicos a saber:

1. Priorizar las competencias laborales requeridas para la modernización del Estado.

2. Desarrollar acciones de formación y capacitación, con enfoque de competencias y articuladas a los requerimientos de las entidades y de los empleados públicos.

3. Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales como respuesta a las brechas identificadas a partir de las evaluaciones de desempeño de empleados públicos y a las competencias identificadas como prioritarias.

Para la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S ERUM S.A.S, acogiéndose al mandamiento normativo de establecer por lo menos anualmente el Plan Institucional de Capacitación PIC, es importante haberlo elaborado siguiendo cada una de las fases establecidas por el DAF, en la Guía para elaboración de este.

### REFERENTES NORMATIVOS

<b>Decreto 1567 de 1998</b>	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto 682 de 2001</b>	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.
<b>Ley 1064 de Julio 2006</b>	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM</b>	

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

**Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC.2020-2030**

Establece las pautas para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación basado en los proyectos de aprendizaje en equipos.

### ALCANCE

Este instrumento de formación y capacitación aplica para los servidores públicos de Libre nombramiento y remoción.

Los contratistas participarán solamente en orientaciones acerca de los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad para su conocimiento.

### Propósito Superior

#### **Transformamos espacios para la vida.**

¿Quiénes somos? Somos la empresa de renovación y desarrollo urbano de Manizales. Una Empresa Industrial y Comercial del Estado. Tenemos presencia en el área rural y urbana del municipio con proyección regional y nacional. Generando valor a través de la gestión Predial, Social, Formulación y ejecución de proyectos de renovación y desarrollo urbano promoviendo la transformación de los territorios de manera sostenible mejorando la calidad de vida de las comunidades.

**Misión:** La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES, ERUM S.A.S., tiene como misión el desarrollo de proyectos integrales a través de la gestión institucional y la articulación intersectorial para transformar nuestro territorio en beneficio de la comunidad.

**Visión:** Para el 2025 La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S. será una organización con solidez económica y sostenibilidad financiera, reconocida en el ámbito nacional e internacional por el liderazgo en el desarrollo de proyectos integrales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

## OBJETIVOS DEL PLAN

### General.

Estructurar procesos de formación articulados con los problemas cotidianos que se le presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias, para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S.

### Específicos.

1. Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los servidores públicos.
2. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad del talento humano vinculado laboralmente a la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S.
3. Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
4. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
5. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.
6. Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
7. Contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
8. Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno y la toma de decisiones.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

## DEFINICIONES BÁSICAS<sup>2</sup>

1. **Aprendizaje basado en problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
2. **Capacitación:** “Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de la Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.
3. **Capacitación externa:** Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas o entidades externas a la ERUM S.A.S.
4. **Capacitación interna:** Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas vinculadas a la ERUM S.A.S, quienes se consideran expertas en el tema específico de la capacitación.
5. **Procesos de Formación:** Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa.
6. **Convenio:** Sistema de cooperación o colaboración interinstitucional, suscrito entre dos instituciones, a través del cual se comprometen a aportar recursos (humanos, técnicos y/o financieros) para desarrollar programas o actividades de mutuo interés, relacionados con los fines y misión de cada una de las instituciones.
7. **Política Nacional de Formación y Capacitación:** Mediante la expedición del Decreto 4665 de 2007 el Gobierno Nacional definió la Política Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos, fijando los siguientes retos:
  - Capacitación con enfoque en competencias.
  - Educación informal, para el trabajo y el desarrollo humano.
  - Prioridades regionales y nacionales.
  - Proyectos de aprendizaje a partir de situaciones problemáticas.
8. **Plan institucional de capacitación PIC:** Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos

objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados y del equipo para conseguir los resultados y metas institucionales.

9. **Competencias:** Capacidad de una persona para desempeñar en varios contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
10. **Proyecto de aprendizaje en equipo PAE:** Grupos o equipos conformados por personas con conocimientos y experiencias diversas, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.
11. **Líder de proyecto:** Persona cuya función es dinamizar los procesos, coordinar reuniones y realizar los registros y trámites necesarios.
12. **Indicador de gestión:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.
13. **Habilidades:** Capacidad, inteligencia y disposición para realizar una actividad específica.
14. **Evaluación:** Proceso sistemático para valorar la efectividad y/o la eficiencia del diseño, ejecución y resultados, tanto de la capacitación como del Plan Institucional de Capacitación.

### Deberes de los servidores públicos con relación a la capacitación.

Son obligaciones de los servidores públicos de La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S., beneficiarios directos o indirectos del plan institucional de capacitación, las siguientes:

- ✚ Participar en la formulación del diagnóstico institucional con el fin de identificar las necesidades de capacitación del equipo de trabajo, de la dependencia y las propias para el cumplimiento de sus funciones.
- ✚ Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado (a) y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- ✚ Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co



- ✚ Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- ✚ Participar activamente de los eventos programados para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje en equipo.

### IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

#### **Población objeto del Plan.**

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, los programas de capacitación estarán dirigidos a los servidores públicos de libre Nombramiento y Remoción y contratistas de prestación de servicios.

#### **Fuentes para el diagnóstico de necesidades.**

#### **Prioridades de Desarrollo Institucional.**

Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación las temáticas para el desarrollo institucional son las siguientes:

**Política de Estado:** la política pública de empleo público y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo, no de gobierno, que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales. Naturalmente, la formación y la capacitación hacen parte de este proceso.

**Cultura de la ética, la probidad y la integridad:** se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, tanto en lo público como en lo privado. En una cultura de lo probo, de lo legítimo, de lo ético; no puede haber cabida al no acatamiento estricto de las leyes y de las reglas de una entidad, más aún cuando los servidores públicos son un referente para la sociedad, por ello, la interiorización, la vivencia y el ejemplo en la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa.

Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13  
Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

**Los valores del servidor público:** es importante tener en cuenta que los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

De acuerdo con lo anterior, mediante el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todo el territorio nacional, en el cual se definen cinco valores esenciales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

**La visión de desarrollo y equidad:** la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.

Aquí es importante señalar que políticas como esta soportan la estructura para que una visión del desarrollo como la de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) se apalancen y puedan materializarse. Particularmente, los temas contenidos en la presente priorización temática se encuentran alineados con los ODS 4 “educación de calidad”, 9 “industria, innovación e infraestructura”, 11 “ciudades y comunidades sostenibles”, 16 “paz, justicia e instituciones sólidas” y 17 “alianzas para lograr los objetivos”

De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad.

**Planificación:**

Desarrollo Territorial y Nacional  
Integración Cultural

**Inversión Pública:**

Contratación Pública  
Gestión Financiera

**Organización Administrativa:**

Gestión del Talento Humano

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

Gestión Administrativa  
Cultura Organizacional

**Gobernabilidad:**

Participación Ciudadana  
Derechos Humanos  
Servicio al ciudadano

**Necesidades de Capacitación del 2024 establecidas por los funcionarios:**

Contratación pública  
Supervisión y/o Interventoría  
Formulación de Proyectos  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG  
Procesos y procedimientos  
Trabajo en equipo  
Comunicación asertiva  
Liderazgo  
Herramientas Ofimáticas  
Manejo de plataformas  
Planeación urbanística  
Atención al Ciudadano  
Atención a personas con discapacidad (visual y auditiva)  
Presupuesto Público  
Archivo y gestión documental  
Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo  
SECOP II  
Reducción de reprocesos  
Inteligencia Emocional  
Legislación vigente sobre la entidad y derechos de petición  
Defensa jurídica del estado  
Gestión de Calidad

**Consolidación Necesidades de Capacitación.**

**Prioridad: 1 (urgente) 0 (necesaria)**

**A\* Directivo**  
**B\* Asesor**  
**C\* Profesional**  
**D\* Técnico**  
**E\*Asistencial**

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13  
Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

DEPENDENCIA: Gerencia General

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*
0	C	Archivo y Gestión documental				X	
0	I	Trabajo en equipo		X			
0	i	Procesos y mejora continua		X			
0	C	Atención al Ciudadano				X	

DEPENDENCIA: Secretaría General

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*
0	C	Archivo y Gestión documental					X
1	I	Actualización y manejo de SECOP II	X	X			
0	I	Procesos y Procedimientos	X				
0	C	Atención al Usuario					X
0	I	Normatividad vigente derechos de petición		X			
0	I	Defensa jurídica del estado		X			
0	C	Normas APA-Ofimática		X			
1	C	Comunicación asertiva y constructiva		X			
1	C	Liderazgo		X			

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

**DEPENDENCIA: Subgerencia Administrativa y Financiera**

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*
0	C	Excel avanzado	X				
0	I	Procesos y Procedimientos			X		
0	C	Atención al Usuario			X		
0	C	Normatividad vigente de la entidad			X		
0	I	Elaboración de presupuesto			X		

**DEPENDENCIA: Dirección de Gestión Predial**

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*
0	I	Archivo y Gestión documental			X		
1	C	Actualización y manejo de SECOP II			X		
1	C	Procesos y Procedimientos			X		
0	I	Atención personas con discapacidad			X		
0	C	Ofimática (ARGIS y GEODATA)	C		X		

**DEPENDENCIA: Dirección de Proyectos y Ejecución**

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

0	I	Contratación Pública	X				
1	C	Normatividad vigente derechos de petición	X				
0	C	Planeación Urbanística			X		
0	C	Presupuesto Pública			X		
0	I	Ofimática (BIM, REVIT)			X		

**DEPENDENCIA: Dirección de Gestión Social**

PRIORIDAD	CLASE DE NECESIDAD	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO				
			A*	B*	C*	D*	E*
0	I	Manual de funciones	X				

**Desarrollo de las fases del Plan Institucional de Capacitación.**

**1. Fase. Sensibilización.**

- ✓ Referentes Normativos conceptuales de la capacitación por competencias laborales.
- ✓ Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ Políticas
- ✓ Enfoque pedagógico.
- ✓ Prioridades de Capacitación.
- ✓ Métodos y estrategias de capacitación.

**2. Fase. Consolidación del Diagnóstico.**

a. Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Necesidades de capacitación en lo estipulados por el Plan Nacional de formación y capacitación.

Transversales: Contratación, Servicio al ciudadano e Informática

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

## **Programas de Inducción, Re inducción y Entrenamiento.**

### **Programas de Inducción.**

El propósito del programa de inducción es preparar al servidor en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, acercarlo al servicio público, instruirlo sobre la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S.

Este programa se ejecuta cada vez que un colaborador ingresa a la entidad, mediante una estrategia donde se les presenta a los servidores la empresa, se les entrega el código de integridad, el respectivo manual de funciones, el reglamento interno de trabajo y un video institucional.

De igual manera se solicita a cada una de las áreas para que le explique al nuevo funcionario cuales son las actividades que realiza, con el fin de que se conozca por parte de este, el que hacer de las diferentes dependencias al interior de la entidad.

Este programa se realizará de manera periódica, cada vez que se cuente con un grupo de nuevos colaboradores (funcionarios de planta y contratistas) que hayan ingresado a la entidad.

### **Programa de Entrenamiento.**

Dirigido a desarrollar el entrenamiento en el puesto de trabajo, como una estrategia propia de la capacitación.

Se realizará cada vez que ingrese una persona, por selección interna, externa o promoción a un nuevo empleo.

### **Programa de Reinducción.**

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S., La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la ERUM S.A.S.

**b. Día del servidor Público.**

En cumplimiento del decreto 2865 del 10 de diciembre del 2013.

**3. Fase. Programación**

Se realiza la programación para el desarrollo de la capacitación de acuerdo a las necesidades establecidas por los funcionarios en la encuesta individual de capacitación. Las necesidades de capacitación, según prioridades del PNFC y diagnósticos realizado por la ESAP, estará sujeto a programación de la ESAP. De igual manera se tendrá la oferta institucional ofrecida por la Alcaldía Municipal y por el SENA.

**4. Eventos externos.**

Se desarrollarán de acuerdo a los eventos desarrollados por la ESAP o las ofertas de otras entidades.

**5. Programas de Entrenamiento, Inducción y Reinducción.**

Programa de Inducción y Entrenamiento: Para cada persona que ingrese nueva a la entidad, se llevarán a cabo los programas de inducción y entrenamiento en el empleo o actividades a desarrollar en el caso de los contratistas. Los mismos se desarrollan según la siguiente programación.

**Programa de Inducción:** El programa debe contener los siguientes temas:

- Contextualización institucional.
- Estructura Organizacional.
- Gestión del talento humano: Pagos, seguridad social, otros.
- Código de Integridad, atención al ciudadano y otros.

Tiempo de Duración: 2 Horas.

Responsable: Talento Humano y Jefe inmediato.

Estratégicas Pedagógicas: Exposición y Conversatorio.

Evidencia: Acta.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co



### **Programa de Entrenamiento:**

- Manual de funciones
- Proceso al cual se contribuye con la realización de las funciones.
- Metas del Plan que se alcanzan con el cumplimiento de las funciones o actividades del empleo.
- Competencias funcionales: Criterios de desempeño, conocimientos básicos, rangos y evidencias para el desarrollo de cada una de las funciones o actividades.

Tiempo de Duración: 2 Horas.

Responsable: Jefe inmediato.

Estrategias Pedagógicas: Exposición y Conversatorio.

Evidencia: Acta.

### **Programa de Reinducción.**

Se llevará a cabo con la invitación a todos los servidores públicos a participar en la Rendición de cuentas de la entidad.

### **Día nacional del servidor público.**

Atendiendo el artículo 1 del decreto 2865 del 10 de diciembre del 2013, que declara el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público la Entidad programará actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.

### **Presupuesto**

El presupuesto para el desarrollo del Plan Institucional de capacitación será de \$4.000.000. Los recursos asignados para el desarrollo de los planes institucionales de capacitación en el presupuesto, serán distribuidos de acuerdo al desarrollo de las actividades de la entidad.

### **6. Fase: Ejecución.**

La Dirección de gestión Humana y Organizacional, será la responsable de la ejecución del presente Plan Institucional de capacitación.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13


Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

Responsable de gestión Humana y Organizacional adelantará las actividades de:

Divulgación del PIC: 2024

  
**LUIS MIGUEL ARIAS RAMIREZ**  
Subgerente Administrativo y Financiero (E)

Elaboró: Luis Miguel Arias Ramírez / Subgerente Administrativo y Financiero  
Aprobó: Margarita Ospina Guzmán / Secretaria General 

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

 [contacto@erum.gov.co](mailto:contacto@erum.gov.co) • [www.erum.gov.co](http://www.erum.gov.co)

**ANEXO No. 1**

**FICHA PARA EL REGISTRO DE NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN**

DEPENDENCIA, UNIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PROCESO O FUNCIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	P	CLASE DE NECESIDAD		
			I*	C*	H*

**Nota:** El PIC es el conjunto de acciones de capacitación y formación que facilita el desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos institucionales; el cumplimiento de las funciones a cargo del servidor y la dependencia; y el fortalecimiento de la capacidad laboral, individual y por equipos.

**P. Prioridad. 1 (urgente); 0 (necesaria).** Favor tener en cuenta los hallazgos de la contraloría.

**I\* Información (saber):** Conjunto de datos, hechos, planes, proyectos, programas, objetos propios de la tarea que se presentan al empleado y que este debe comprender, retener y utilizar en la realización de su trabajo.

**C\* Conocimiento (saber hacer):** Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionario como resultado de sus estudios, experiencias e interacciones con la realidad y que determinan sus reacciones y actuaciones laborales.

**H\* Habilidades (ser: actitudes):** Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.

**Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM**

• Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

