



CUMARE S.A.

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P

NIT. 900.662.494-1

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

Proceso de Gestión de Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN:.....	5
6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	6
7. ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	7
7.1. POLÍTICA GENERAL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	7
7.2. ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC).....	7
7.2.1. NIVELES DE CAPACITACIÓN	8
7.2.2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O TEMÁTICAS A DESARROLLAR.....	8
8. RECURSOS	11

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

INTRODUCCIÓN

Como componente en los procesos de desarrollo del Talento Humano, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, mayores aptitudes, conocimientos, habilidades, así como su progreso personal y laboral en la entidad. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la entidad para su normal desarrollo. En tal sentido, la capacitación constituye factor importante para brindar al funcionario la oportunidad de aumentar sus competencias, con las cuales se busca se brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del funcionario.

1. OBJETIVO

Contribuir al desarrollo, fortalecimiento de los conocimientos, competencias y grado de motivación de los funcionarios de la **Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE S.A. E.S.P.**, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado.

2. ALCANCE

Aplica a los funcionarios públicos de la Entidad, según su tipo de vinculación y conforme lo establecido en la Ley 909 de 2004 Título VI - de La Capacitación y de la Evaluación del Desempeño - Capítulo I - La Capacitación de los Empleados Públicos – Art. 36. Inicia con la identificación de las necesidades de formación y capacitación que se realice en desarrollo de los diferentes procesos aplicados al Sistema de Gestión.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia (Artículo 54)
- Ley 909 de 2004 Título VI - de La Capacitación y de la Evaluación del Desempeño - Capítulo I - La Capacitación de los Empleados Públicos – Art. 36 Objetivos de la capacitación.
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto-Ley 1567 de 1998 que establece el Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los funcionarios del estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del Sector de la Función Pública modificado por el Decreto 0648 de 2017.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 104 de 2020, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de esta Plan se establecen las siguientes definiciones:

- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de lo propósitos institucionales.
- **Competencias:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 - DAFP).
- **Compromiso organizacional:** Es el compromiso de un funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros
- **Capacitación:** Es el 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 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998-Art.4).
- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano (Antes Educación No Formal):** La Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano regulada por la Ley 1064 de 2006, antes denominada Educación No Formal, comprende la formación permanente, personal, social y

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 2888/2007).

- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).
- **Proyectos de Aprendizaje en Equipo:** Conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un equipo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP)
- **Plan de Aprendizaje Individual:** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP)
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo con el aprendizaje organizacional.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN:

La formación y capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe 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.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios.
- **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por los funcionarios debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los funcionarios de carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los funcionarios de carrera.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios de la **Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE SA ESP**, a través de la generación de conocimientos, desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

- **INDUCCIÓN.** Tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia **Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE S.A. E.S.P.** Cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, se debe coordinar con los diferentes procesos charlas, los temas a tratar.
- **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. La reinducción se impartirá a todos los funcionarios por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.
- **ACTIVIDADES GENERALES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.** Estas actividades son un conjunto relacionado de acciones 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 funcionarios a nivel individual

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

7. ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A continuación, se realiza una descripción de las actividades que se adelantan para dar cumplimiento al Plan de Formación y Capacitación de la **Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE S.A. E.S.P.**

7.1. POLÍTICA GENERAL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

“La Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE S.A. E.S.P., comprometida el compromiso de formar y capacitar a sus funcionarios en forma permanente y sistemática, simplificando la gestión de la capacitación y brindando protocolos de trabajo, para adaptarse a los diferentes contextos, fundado en el respeto e inclusión de las dinámicas y prácticas propias de los diferentes grupos de interés que hacen parte del Plan Departamental de Aguas”.

Para lograr este propósito la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE S.A. E.S.P., orienta su gestión a:

- Apoyar el desarrollo de las aptitudes, capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, facilitando su adaptación a la entidad, a los cambios culturales, tecnológicos y contribuyendo al desarrollo personal.
- Considerar la capacitación como la herramienta más poderosa para alcanzar los objetivos estratégicos, alineando el Plan de Formación y Capacitación con las estrategias de la entidad.
- Impulsar el desarrollo de las capacidades laborales que eleven los niveles de productividad de los funcionarios, en beneficio de su calidad de vida laboral.

7.2. ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC)

Capacitación Personalizada: Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la vigencia 2024, este tipo de capacitación se realizará con previa autorización de la Gerencia.

Capacitación con Personal de la Entidad: Se programarán capacitaciones con los servidores públicos vinculados a la Entidad que tengan experiencia y capacidad de manejo de temas específicos.

Alianzas con Otras Entidades: Se realizarán alianzas con otras entidades para realizar capacitaciones generales y a menor costo. Estas alianzas pueden ser con el SENA, COMFIAR, Administradora de Riesgos Laborales, la ESAP, etc.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

Controles:

- ✓ Constancia de asistencia.
- ✓ Se analizará a fin de año la viabilidad del Plan, y si es necesario se redefinirá.
- ✓ Retroalimentación

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, se deberá formular la respectiva solicitud de contratación ante la instancia correspondiente.

Una vez el proceso sea aprobado por el ordenador del gasto, corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera de **La Empresa Departamental de Servicios Públicos de Arauca CUMARE SA ESP**, considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad

7.2.1. NIVELES DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones pueden darse en los siguientes niveles:

Nivel Básico: Orientar a personal que inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la entidad, con el fin de proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridas para el desempeño sus funciones.

Nivel Intermedio: Orientar al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con ésta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa

7.2.2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O TEMÁTICAS A DESARROLLAR

Siendo el propósito general de la entidad impulsar la eficacia de la entidad, el Plan Institucional de Capacitación se implementará, con el fin de contribuir a elevar el nivel de rendimiento de los servidores públicos y con ello, a incrementar la eficiencia y rendimiento de la organización, dentro las cuales se tendrán en cuenta las siguientes competencias y posibles actividades educativas:

COMPETENCIA:	APRENDIZAJE CONTINUO
Definición de la Competencia:	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

COMPETENCIA:	APRENDIZAJE CONTINUO
Conductas Asociadas:	- Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. - Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. - Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.
COMPETENCIA:	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
Definición de la Competencia:	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad
Conductas Asociadas:	- Asume la responsabilidad por sus resultados. - Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. - Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. - Adopta medidas para minimizar riesgos. - Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. - Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. - Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. - Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
COMPETENCIA:	ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
Definición de la Competencia:	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad
Conductas Asociadas:	- Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna. - Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. - Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. - Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. - Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente. - Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.
COMPETENCIA:	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN
Definición de la Competencia:	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales
Conductas Asociadas:	- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas. - Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

COMPETENCIA:	APRENDIZAJE CONTINUO
	- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles. - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
COMPETENCIA:	TRABAJO EN EQUIPO
Definición de la Competencia:	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes
Conductas Asociadas:	- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. - Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. - Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. - Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. - Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
COMPETENCIA:	ADAPTACIÓN AL CAMBIO
Definición de la Competencia:	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios
Conductas Asociadas:	- Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. - Responde al cambio con flexibilidad. - Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.

OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A DESARROLLAR:

A. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Relación con el ciudadano
- Gestión Documental
- Buen Gobierno Corporativo
- Sistemas Integrados de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001)
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Gestión de Riesgos
- Finanzas Públicas

B. GESTIÓN TECNOLÓGICA

- Informática Básica (Word, Excel, Power Point)
- Excel Avanzada
- Internet, Redes sociales

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

C. GESTIÓN TÉCNICA

- Formulación y gestión de proyectos
- Gestión y Ejecución de PDA

D. GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

- Contratación Pública
- Derecho Administrativo
- Política Daño Antijurídico

E. CLIMA ORGANIZACIONAL

- Liderazgo
- Trabajo de Equipo
- Utilización del Tiempo Libre
- Relaciones Interpersonales
- Creatividad y Asertividad
- Manejo y solución de conflictos

8. RECURSOS

Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, de acuerdo al perfil requerido.

Materiales: Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la entidad o en lugares donde el capacitador lo requiera.

Mobiliario, equipo y otros: Está conformado por carpetas, mesas de trabajo, pizarra, marcadores, equipo multimedia, TV, Video Beam y ventilación adecuada.

Documentos técnicos – educativos: Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

Financiamiento: El monto de inversión de este Plan de Capacitación será financiado con ingresos propios presupuestados para la vigencia 2024 por la Empresa Departamental de Servicios Públicos CUMARE SA ESP.

METAS E INDICADORES

Metas

1. Lograr la participación como mínimo del 50% de los empleados públicos, las actividades de capacitación donde debe participar o sea invitado. (Pertinencia).
2. Ejecutar el 80% de las actividades que se aprueben en el cronograma anual. (Eficacia)

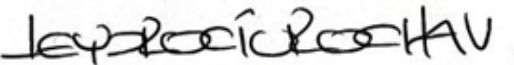
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	PLA-GTH-01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31/01/2024

3. Obtener un grado de aprobación del 80% en las actividades de capacitación. (Efectividad).

Indicadores

Para efectos de la evaluación y control, se definen los siguientes indicadores de gestión:

Nombre el Indicador	Objetivo del Indicador	Formula Indicador
Cumplimiento Programa de capacitación	Medir el Porcentaje de capacitaciones realizadas a los servidores públicos de acuerdo al Plan de Capacitación.	$\frac{\text{No de Capacitaciones Ejecutadas}}{\text{Total de Capacitaciones Programadas}} \times 100\%$
Pertinencia programa capacitación del de	Medir el cubrimiento del programa de capacitación de los servidores públicos.	$\frac{\text{Servidores Publicos Asistieron a la Capacitacion}}{\text{Total Servidores Publicos Invitados}} \times 100\%$
Aprobación Programa Capacitación del de	Establecer cuantos servidores públicos aprueban las actividades de capacitación donde participan.	$\frac{\text{Servidores Publicos que Aprovaron la Capacitacion}}{\text{Total Servidores Publicos que Asistieron}} \times 100\%$


 LEYDI ROCIO ROCHA VARGA
 SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 Elaboró:


 JORGE ELIECER NAVARRO PINZON
 GERENTE
 Aprobó

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO POR
01	Creación de documento ajustándolo al Plan Nacional de formación y capacitación 2020 - 2030.	31- ENE - 2024	Comité institucional de Gestión y Desempeño