

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Tabla de contenido

Introducción	2
Generalidades	3
1. Marco Legal.....	3
2. Alcance.....	4
3. Objetivo General	5
3.1. Objetivos Específicos	5
4. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano.....	5
4.1. Disposición de la Información	5
4.1.1. Caracterización.....	5
4.1.2. Caracterización de los Empleos.....	6
4.1.3. Medición del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG	6
4.1.4. Medición de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH	7
5. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2022.....	7
6. Planes y Programas 2022.....	8
6.1. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos	8
6.2. Programa de Bienestar Social e Incentivos.....	10
6.2.1. Cronograma de Actividades para el desarrollo del programa en la vigencia 2022	10
6.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	10
6.4. Plan Institucional de Capacitaciones	10
6.4.1. Diagnostico.....	10
6.4.2. Principios rectores de la capacitación	11
6.4.3. Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	12
6.4.4. Financiación	13
6.4.5. Beneficiarios	14
6.4.6. Seguimiento de capacitaciones.....	14
6.4.7. Ruta de acción	¡Error! Marcador no definido.
7. Evaluación del Plan.....	14
7.1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – MGETH.....	14
7.2. Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG.....	14

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Introducción

EMPUMAR E.S.P., como empresa pública, se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo económico y tecnológico, lo que se traduce en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía. Esto, relacionado a las tendencias políticas y sociales, en especial dentro de los planes de post conflicto y anticorrupción que se implementan en Colombia, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos. Para lo anterior, se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, su talento humano.

De esta manera, en el marco de la planeación estratégica de la entidad, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo y en concordancia con el objetivo institucional del proceso de Talento Humano de EMPUMAR E.S.P. “Fortalecer al servidor público y enaltecer su labor”, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2023, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual EMPUMAR E.S.P. fortalecerá la integridad en las actuaciones de los servidores, desarrollando actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad. Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores de la entidad, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores de EMPUMAR. E.S.P. se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano. No menos importante, es el tema de la capacitación y en este sentido, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos.

Generalidades

El Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015; dicho Decreto establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual se integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad y los articulan con el Sistema de Control Interno, además, hace extensiva su implementación diferencial en las entidades territoriales.

De acuerdo a lo anterior, el MIPG es “un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio” (DAFP, 2018), el cual busca facilitar la gestión integral de las entidades, agilizando operaciones, compartiendo conocimientos, promoviendo la participación ciudadana, sin generar nuevos requerimientos, para ello contempla la dimensión del Talento Humano como su principal dimensión, identificándola como el corazón del modelo, por ello apuesta al fortalecimiento de los servidores públicos, ya que son ellos los quienes lideran, planifican, ejecutan y evalúan las políticas públicas orientadas a satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos.

1. Marco Legal

Decreto 1661 de 1991- Por medio del cual se modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales

Ley 100 del 23 de diciembre de 1993 -Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Ley 142 del 1994 - Por medio del cual se regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998- Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003- Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 -Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1010 del 23 de enero de 2006 -Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo

Decreto 2177 del 29 de junio de 2006- Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016 -Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016- La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.

Código de Integridad del Servidor Público 2017 DAFP -crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.

Decreto 894 del 28 de mayo de 2017 -Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

2. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de las Empresas Públicas de Marsella ESP aplica para los servidores públicos de la entidad, trabajadores oficiales y contratistas (dependiendo del plan), dicho

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

plan inicia con la detección de las necesidades y termina con el seguimiento y control a todas las actividades que se hayan desarrollado para dar cumplimiento al mismo, todo lo anterior de acuerdo con la normatividad establecida.

3. Objetivo General

Contribuir con el fortalecimiento del Talento Humano de la entidad, en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la dimensión del Talento Humano, a través de la planeación, el desarrollo y la evaluación de la gestión de los servidores públicos en cada una de las etapas de su ciclo de vida laboral, en aras de generar valor público.

3.1. Objetivos Específicos

- Contar con el Talento Humano óptimo requerido por las Empresas Públicas de Marsella ESP para el cumplimiento de su misión y los requerimientos y necesidades de los ciudadanos.
- Generar espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar, que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral del Talento Humano.
- Fortalecer las capacidades, habilidades y competencias, mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades que fueron identificadas mediante los diagnósticos realizados, para un rendimiento óptimo.

4. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

4.1. Disposición de la Información

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión el Plan Estratégico de Talento Humano debe desarrollarse mediante insumos confiables, con el fin de desarrollar una gestión que tenga impacto no solo en los servidores sino también en el bienestar de los ciudadanos, por ello las Empresas Públicas de Marsella ESP disponen de información actualizada y oportuna de la caracterización de los servidores y de los empleos, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones realizadas en vigencias anteriores.

4.1.1. Caracterización

La caracterización de los servidores públicos de la entidad fue actualizada por medio de formulario diligenciado por cada uno de los servidores, en dicha matriz se relaciona: antigüedad, nivel educativo, edad, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, como el principal insumo para la administración del talento humano.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

4.1.2. Caracterización de los Empleos

La caracterización de los empleos puede ser visualizada a través de la siguiente tabla:

		EMPRESAS PUBLICAS DE MARSELLA E.S.P					
		CARACTERIZACION EMPLEOS					
#	CARGO	CÓDIGO Y GRADO DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NIVEL	SALARIO	AREA	VACANTE
1	GERENTE	GRADO 50	1	DIRECTIVO	\$ 6.089.929	ADMINISTRATIVA	0
2	FINANCIERO	GRADO 006	3	DIRECTIVO	\$ 3.219.776	ADMINISTRATIVA	0
	ADMINISTRATIVO				\$ 3.219.776		
	OPERATIVO				\$ 2.290.376		
3	FACTURACION Y RECAUDO	GRADO 367	2	TECNICO	\$ 1.898.155	ADMINISTRATIVA	0
4	AUX ADMON	GRADO 407	1	ASISTENCIAL	\$ 1.600.000	ADMINISTRATIVA	0
	AUX ADMON				\$ 1.600.000		
5	ASEO 1	GRADO 487	3	ASISTENCIAL	\$ 1.717.284	OPERATIVA	0
	ASEO 2				\$ 1.717.284		
	ASEO 3				\$ 1.717.284		
6	ACUEDUCTO 1	GRADO 487	8	ASISTENCIAL	\$ 1.717.284	OPERATIVA	0
	ACUEDUCTO 2				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 3				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 4				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 5				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 6				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 7				\$ 1.717.284		
	ACUEDUCTO 8				\$ 1.717.284		
7	ALCANTARILLADO	GRADO 487	1	ASISTENCIAL	\$ 1.717.284		

La información suministrada anteriormente puede ser verificada mediante la Matriz de Caracterización del Talento Humano, Hojas de vida del Talento Humano, Matriz de Caracterización de los Empleos y Manual de Funciones de la entidad, instrumentos donde se identifica y actualiza la información acorde a las necesidades de la prestación del servicio.

4.1.3. Medición del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG

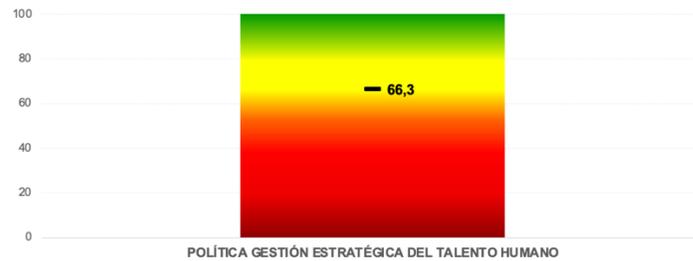
Teniendo en cuenta los resultados arrojados por la última medición del FURAG (vigencia 2021) – se evidencia una calificación de 62,4 lo cual ubica a la entidad en un nivel de transformación, en cuanto a la implementación de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano, como se puede observar en la siguiente grafica:



	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

4.1.4. Medición de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH

En la entidad se aplicó el instrumento de autodiagnóstico matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano - MGETH en el cual se obtuvo una calificación de 66,3 resultado con el cual se pueden identificar fortalezas y oportunidades de mejora, y así incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica de Talento Humano, como se puede observar en la siguiente grafica:



5. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2023

La planeación del recurso humano es una práctica permanente en la empresa, la cual en principio vela porque todos sus colaboradores sean felices en el desarrollo de sus labores como servidores públicos, proporcionando el mejor ambiente laboral posible, fomentando el compromiso y la pasión por el servicio. Todas estas buenas prácticas implementadas por el área de gestión humana están estrechamente ligadas con el cumplimiento de las obligaciones y objetivos de la empresa. El Plan Estratégico de Talento Humano en EMPUMAR E.S.P, se desarrolla a través del ciclo de vida laboral del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro):



La implementación de este plan se enfoca en mejorar el estado actual de la entidad, para ello la Gestión del Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor del Modelo Integrado de

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Planeación y Gestión – MIPG, mediante acciones efectivas asociando todas las dimensiones del modelo:

DIMENSIONES MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

Es así, como las acciones mencionadas se reflejan a lo largo de la matriz anexa al presente documento, donde se evidencia la interrelación de las dimensiones que componen el MIPG.

6. Planes y Programas 2023

Para las Empresas Públicas de Marsella ESP – EMPUMAR es fundamental fortalecer su Talento Humano para alcanzar las metas propuestas, por lo anterior a través de su planeación estratégica establece los siguientes planes y programas:

6.1. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

El siguiente Plan, tiene como objetivo diseñar y actualizar los datos principales de los cargos vacantes de las Empresas Públicas de Marsella. E.S.P., con el fin de coordinar la provisión de los empleos, y así garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios acueducto, alcantarillado y aseo a los usuarios. La realización de la provisión de empleo se fundamenta en la planta de personal establecida mediante acto administrativo.

De igual forma, permite establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la Empresa. Por ello para el desarrollo del presente Plan Anual de Vacantes, se ha tenido como base los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, por ello, el líder de gestión del talento humano o a quien éste designe, proyectará a los dos últimos días del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia de los empleos y registrando dicha información en la matriz anexa en el componente: Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

En los contratos a término fijo se puede realizar un retiro de servicio en el momento de que este cumpla con su fecha de finalización ya que el Decreto 1083 de 2015 determina; que el contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada.

Por otra parte la competencia para realizar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se implementará mediante acto no motivado”. (Parágrafo 2º del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004).

Manejando como guía el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para Las Empresas Públicas de Marsella. E.S.P” solo es factible prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial de conformidad con el artículo 14 de la Ley 490 de 1998 que establece:

- Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedores a una pensión de vejez, de acuerdo que sobre el particular establezca el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos.
- La remuneración y la pensión serán incompatibles para quienes se acojan a esta norma.”

Para enfrentar estas situaciones, Las Empresas Públicas de Marsella E.S.P analiza las Hojas de Vida de los funcionarios, procedentes a establecer el momento en que se darán vacantes por esta causa y así mantenerse actualizado frente a esta condición.

Las otras condiciones de retiro del servicio público no son conocidas, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se manejarán en su debido momento. Estas vacantes a las que nos remitimos son aquellas que se ocasionen por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos porque logran una mejor remuneración.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

6.2. Programa de Bienestar Social e Incentivos

6.2.1. Cronograma de Actividades para el desarrollo del programa en la vigencia 2023

El programa de Bienestar puede ser verificado mediante el Anexo del presente plan: AN01GAPL01_RUTA DE ACCIÓN

6.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan de Seguridad y Salud en el trabajo puede ser verificado mediante el Anexo del presente plan: AN01GAPL01_RUTA DE ACCIÓN

6.4. Plan Institucional de Capacitaciones

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual las Empresas Públicas de Marsella, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores(as) de la Entidad por medio de capacitaciones, priorizando las necesidades más indispensables para la institución. Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 de Las Empresas Públicas de Marsella se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

6.4.1. Diagnostico

En los artículos 65 y 66 del Decreto 1227 de 2005 se menciona que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. Por lo cual, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de los procesos y de los empleados, para desarrollar las competencias laborales.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de conocer las necesidades del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia, cada jefe de área elaboró un cronograma de necesidades de capacitación junto con su equipo de trabajo y se remitió el cronograma al área de recursos humanos, en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Empresa.

La consolidación general de la programación anual de capacitaciones, para los funcionarios de las Empresas Públicas de Marsella E.S.P, esta reflejada por las necesidades descritas, por tal razón es pertinente crear e implementar Plan de Capacitación Institucional PIC, en procura de la formación de

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

servidores públicos, reflejándose lo anterior, en un aumento de conocimientos, habilidades y destrezas de los mismos, pues se ha constatado que a mayor formación es mejor desempeño laboral y su nivel de excelencia.

Desde este punto de vista, para EMPUMAR resulta fundamental enfocar la capacitación de los servidores como un propósito que dé lugar al cumplimiento de las Metas Institucionales e indicadores de gestión.

El proceso de Talento Humano dentro de la Estructura Organizacional de las Empresas Públicas de Marsella E.S.P, juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento de la política de desarrollo del Talento Humano que integra la planta de cargos de la Empresa y de igual manera los colaboradores (contratistas) teniendo en cuenta el proceso en que se encuentra con miras a lograr la implementación de estándares de calidad, ha revisado las necesidades en materia de Capacitación, enfatizando en los ejes temáticos Plataforma Estratégica, Gestión de Calidad y Autocontrol. Estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y así poder asumir nuevas responsabilidades.

6.4.2. Principios rectores de la capacitación

Según el Artículo 6° del Decreto 1567 de 1998 las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

- **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 empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **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 empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

6.4.3. Lineamientos conceptuales y pedagógicos

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para ello es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias Laborales:** Se define como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".
- **Capacitación:** Conforme a lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Formación:** "Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación, como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación no formal:** "Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos laborales

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. La finalidad es la promoción del perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria"

- Educación informal: "Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados"
- Educación formal: La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos, esta "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".
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.
- Programas de inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Con el fin de integrarlo a la Empresa, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Programas de reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

6.4.4. Financiación

Los recursos para la ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación – PIC y al amparo del principio constitucional de economía de las Empresas Públicas de Marsella E.S.P están sujetos a disponibilidad presupuestal de la vigencia actual.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	PL01GA
	PLAN	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02

6.4.5. Beneficiarios

Los beneficiarios del presente Plan, son todos los funcionarios de la planta de las Empresas Públicas de Marsella E.S.P, en estado de: Funcionarios oficiales, Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción.

De igual forma se capacitará al personal de contrato o de apoyo a la gestión, aclarando que no se incurra en costos adicionales. Es importante señalar que esta participación no genera erogaciones adicionales a la entidad.

6.4.6. Seguimiento de capacitaciones

Se llevara a cabo mediante registro de asistencia y formato de evaluación finalizando la capacitación.

7. Evaluación del Plan

La Gestión Estratégica de Talento Humano se evaluará a través de los siguientes mecanismos:

7.1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – MGETH

Se verifican los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia, a través del instrumento creado por el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP y de esta manera se establece el plan de acción para la vigencia.

7.2. Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG

Formulario en línea que debe ser diligenciado por cada entidad, para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión institucional. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas y sus resultados permiten formular acciones de mejora.

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS Y/O DETALLES QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Adopción del documento		31-01-2022	1
Actualización del documento para la vigencia		31-01-2023	2