

**RESOLUCIÓN No. 019
ENERO 28 DE 2021**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y
CAPACITACION METROLINEA S.A., PARA LA VIGENCIA 2021**

LA GERENTE DE LA SOCIEDAD METROLINEA S. A. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, CONSTITUCIONALES, ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS QUE LES CONFIEREN LOS ARTICULOS 71 Y 73 DE LOS ESTATUTOS SEGUN ESCRITURA PUBLICA No 1011 2003/03/21 Y EL ARTÍCULO 70 DE LA REFORMA ESTATUTARIA PROTOCOLIZADA MEDIANTE ESCRITURA -1- DEL 2009/01/06

CONSIDERANDO

1. Que la Sociedad METROLINEA S.A, fue constituida como sociedad anónima mediante escritura pública 1011 de fecha 21 de marzo de 2003 otorgada ante el notario séptimo del círculo de Bucaramanga inscrita en la cámara de comercio de Bucaramanga el 17 de noviembre de 2004 bajo el número 60391 del libro 9, siendo su última reforma efectuada mediante escritura pública número 1 del 6 de enero de 2009 otorgada en la notaria 11 del círculo de Bucaramanga.
2. Que por medio de la escritura pública número 2106 de fecha 13 de septiembre de 2005 otorgada en la notaria decima del círculo de Bucaramanga, registrada en la cámara de comercio el día 29 de noviembre de 2005 se reformaron los estatutos de la sociedad Metrolínea, estableciéndose en el Artículo 71 de los estatutos, que el gerente como representante legal de la sociedad cumplirá con todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y cumplirá con las calidades establecidas por la Junta Directiva.
3. Que en el artículo 73 de los mismos estatutos se encuentran las funciones y atribuciones del representante legal, estableciéndose en el numeral 15 lo siguiente: "Todas las demás funciones no atribuidas a la Junta Directiva y otro órgano social que tengan relación con la dirección de la empresa social y todas las demás que le delegue la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva"
4. Que la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios 1567 de 1998 y 1227 de 2005, han definido principalmente las actuaciones de las entidades en el tema de Bienestar social y Capacitación.
5. Que corresponde al jefe de la entidad, de conformidad con el ordenamiento del decreto ley 1567 de 1998, en concordancia con la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, adoptar e implementar el Plan Institucional de Formación Y Capacitación PIC, para la vigencia 2021.
6. Que la Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones
7. Que el proceso de Talento Humano de Metrolínea S.A., ha liderado el procedimiento para la formulación del Plan Institucional de Formación y

Capacitación PIC para la vigencia 2021, siguiendo las directrices trazadas por la Ley y el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y aforo establecido para actividades presenciales de acuerdo con las directrices dadas por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud frente a la pandemia generada por el virus Covid 19.

8. Que de acuerdo con las variaciones dadas por la pandemia del Covid 19 en el 2020, el área de Talento Humano y Secretaria General replantean la forma de ejecución del PIC 2021, considerando que nos vimos volcados a trabajar de una manera diferente, buscando motivar a los funcionarios a participar de una forma positiva y lograr hacer uso de las herramientas TIC, en un ambiente de aprendizaje online en pro de la prevención de la propagación del virus Covid 19, generando el fortalecimiento de las habilidades y capacidades para realizar más eficientemente las funciones de cada cargo que conllevan a la gestión efectiva y transparente hacia Metrolínea S.A.

En mérito de lo expuesto, la Gerente de Metrolínea S.A.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptase el **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PIC** para los empleados y trabajadores de Metrolínea S.A. para la vigencia 2021, el cual será ejecutado por la Secretaria General a través del Profesional Universitario I Talento Humano, el cual se anexa y hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: La ejecución del Plan Institucional de Capacitación se realizará de acuerdo con la disponibilidad de recursos y disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


EMILCEN DELINA JAMES CABALLERO
GERENTE

Proyectó: Luz Marina Peña Quitián / Profesional Universitario I Talento Humano

Revisó: Santiago Miguel Ortiz Acevedo / Secretario General

Página 2 de 2

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PIC - 2021

1. INTRODUCCION

Metrolínea S.A. ha establecido dentro de su planeación estratégica la directriz organizacional de desarrollar el cumplimiento del objetivo estratégico de las competencias empresariales requeridas en el personal de la entidad, razón por la cual dentro de la oficina de Secretaria General y a través del profesional Talento Humano se encuentra la actividad de diseñar e implementar un Programa Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia de un año.

Este plan se diseñó con base en 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, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los funcionarios y a los jefes de las diferentes dependencias, los planes de mejoramiento, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos. Así mismo con base de las encuestas de Percepción Individual y Técnico Colectiva, que permitieron detectar en cuales temas se debe capacitar a los servidores de la entidad con el fin de desarrollar sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias requeridas para el desarrollo profesional y mejoramiento de la prestación del servicio.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación– PIC 2021, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en Metrolínea S.A. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación, así como las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud frente a la pandemia generada por el virus Covid 19.

El área de Talento Humano revisó las variaciones dadas por la pandemia del Covid 19, durante la vigencia 2020 y ante las circunstancias se replantea la realización de capacitación y formación virtual, motivando a los funcionarios a participar en las mismas, de forma activa y proactiva con el fin de mejorar el desempeño de las funciones así como el clima laboral, teniendo en cuenta que esta situación vivida en el 2020, provocó muchos desafíos, pero también lo consideramos como una oportunidad de aprendizaje, en la cual nuestra mayor lección fue trabajar desde casa, utilizar la tecnología como herramienta fundamental en nuestro quehacer, pero más que eso es contar con espacios de apoyo en todos los ámbitos y estándares del talento humano en estos momentos. Es por esto que el área de Talento Humano implementará un plan tendiente al fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando

a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del auto aprendizaje y Proyectos de aprendizaje, fortalecer los valores y cultura organizacional, brindar herramientas a los funcionarios de la entidad para desempeñar sus labores de forma más competitiva, así como a disminuir o mitigar los factores de riesgo identificados; a través de la aplicación de diferentes metodologías, con el fin de generar proyección en los ámbitos personal, laboral, familiar y social, tendiente a desarrollar identidad y sentido de pertenencia.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Elaborar el Programa Institucional de Formación y Capacitación para el desarrollo del personal

2.2 Objetivos específicos

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de su personal.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos del Estado y sus respectivas entidades.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejoramiento del desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC 2021 inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de los mismos desarrollados en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Institucional de Formación y Capacitación, lo anterior aplicando las directrices del Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud frente a la pandemia del virus Covid 19.

4. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

- c) Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de formación y capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f) Asistir a los programas de inducción y reinducción, según el caso, impartidos por la entidad.

5. DEFINICIONES

Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIC: Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Competencia: “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).

Competencias: Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

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 15 procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y 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).

Misional Y De Gestión: Capacitación institucional y educación no formal, comprende los cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios y diplomados solicitados por las dependencias o los trabajadores.

Inducción: Este programa se debe realizar durante los cuatro primeros meses siguientes a la vinculación del personal y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, su desarrollo en habilidades de acuerdo a los cargos y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la entidad.

Reinducción: Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del estado.

Entrenamiento: Es la modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

6.1 CONCEPTUALES

Los lineamientos conceptuales se toman con base en la orientación dada en el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998.

6.2 PEDAGOGICOS

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

- ✓ **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- ✓ **El aprendizaje colaborativo:** Es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje.

La guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:

- ✓ **Conductismo:** se logra por repetición de patrones, se usa para la consecución de aprendizajes simples.
- ✓ **Cognitivismo:** se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.
- ✓ **Constructivismo:** se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.
- ✓ **Andragogía:** Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Plan institucional de formación y Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los cuatro componentes de priorización: Planificación, Inversión Pública, Organización administrativa y Gobernabilidad, cada uno de los cuales se desarrolla a través de ejes afines a la naturaleza de cada componente. Para cada uno de estos ejes se plantea un objetivo central a ser alcanzado mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer, puestas en contexto a través de temas particulares.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación entiende cada una de estas dimensiones de la siguiente forma:

SER: Comprende el conjunto de características personales que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política es fundamental que cada una de las temáticas otras dimensiones puedan desarrollarse.

SABER: Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

HACER: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

El primer número consta de la cantidad de funcionarios que seleccionaron esta opción y el porcentaje corresponde a su peso respecto a las 24 respuestas obtenidas. De esta forma los temas críticos seleccionados por SER, SABER Y HACER son:

SER

1. PLANIFICACIÓN

1.1 Desarrollo Territorial y Nacional

SER: Características personales* que inciden en la comprensión del contexto social y cultural

8-33.3% Ética del Servidor Publico

7-29.2% Principios rectores de la administración publica

7-29.2% Convivencia y diversidad cultural

1.2 Integración cultural

SER: Características personales que inciden en los procesos de integración cultural

17-70.8% Convivencia y diversidad cultural

2. INVERSION PUBLICA

2.1 Contratación Pública

SER: Retos personales que conlleva a una contratación pública transparente

14-58.3% Ética del servidor público

2.2 Gestión Financiera

SER: Condiciones personales que faciliten una gestión financiera efectiva

13-54.2% Principios rectores de la administración pública

3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3.1 Gestión del Talento Humano

SER: Condiciones personales que facilitan los procesos de gestión de talento humano

20-83.3% Liderazgo, innovación, creatividad

3.2 Gestión administrativa

SER: Retos personales para el logro de una gestión administrativa eficiente

10-41.7% Principios rectores de la administración publica

3.3 Cultura organizacional

SER: Condiciones personales que facilitan la aplicación de los valores institucionales

11-45.8% Relaciones interpersonales

11-45.8% Trabajo en equipo

4. GOBERNABILIDAD

4.1 Participación ciudadana

SER: Condiciones personales que se deben fortalecer para facilitar la participación ciudadana

8-33.3% Convivencia y diversidad cultural

7-29.2% Ética del servidor publico

4.2 Derechos humanos

SER: Condiciones personales que inciden en el respeto a los derechos humanos

9-37.5% Relaciones interpersonales

9-37.5% Convivencia y diversidad cultural

SABER

1. PLANIFICACIÓN

1.1 Desarrollo Territorial y Nacional

6-25% Desarrollo y planeación

5-20.8% Formulación de políticas publicas

1.2 Integración cultural

8-33.3% Derechos humanos

4-16.7% Mecanismos de resolución de conflictos

4-16.7% Normatividad

2. INVERSION PUBLICA

2.1 Contratación Pública

18-75% Normatividad

2.2 Gestión Financiera

8-33.3% Gerencia estratégica financiera

4-16.7% Finanzas públicas nacionales y territoriales

3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3.1 Gestión del Talento Humano

8-33.3% Clima organizacional

5-20.8% Relaciones Humanas

3.2 Gestión administrativa

5-20.8% Planeación estratégica

4-16.7% Optimización de procesos y procedimientos

3.3 Cultura organizacional

11-45.8% Principios y valores institucionales

4. GOBERNABILIDAD

4.1 Participación ciudadana

8-33.3% Instancias de participación ciudadana

5-20.8% Servicio al ciudadano

4.2 Derechos humanos

11-45.8% Derechos humanos

HACER:

Realización de acciones que promueven este eje con criterios de calidad

1. PLANIFICACIÓN

1.1 Desarrollo Territorial y Nacional

15-62.5% Aplicación principios de participación, equidad, coherencia

1.2 Integración cultural

16-66.7% Aplicación principios de participación, tolerancia y equidad

2. INVERSION PUBLICA

2.1 Contratación Pública

17-70.8% Aplicación principios de economía, publicidad, transparencia

2.2 Gestión Financiera

13-54.2% Aplicación principios de eficiencia, eficacia y equidad

3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3.1 Gestión del Talento Humano

13-54.2% Clima laboral favorable

3.2 Gestión administrativa

9-37.5% Aplicación principios: eficacia, eficiencia, celeridad, economía.

5-20.8% Empoderamiento

5-20.8% Servicio al cliente

3.3 Cultura organizacional

9-37.5% Aplicación de derechos y deberes

9-37.5% Comunicación asertiva

4. GOBERNABILIDAD

4.1 Participación ciudadana

16-66.7% Inclusión ciudadana en el quehacer público

4.2 Derechos humanos

14-58.3% Aplicación principios: tolerancia, equidad, transparencia

Se debe aclarar que para algunos ejes se seleccionaron más de una respuesta debido a que no se alcanza a la mitad del total de las respuestas teniendo en cuenta que ésta solo fue resuelta por la mitad de los funcionarios de la empresa y por el cual debe satisfacer a la mayoría de las necesidades de la organización.

7. ENCUESTA TÉCNICO COLECTIVA

Para conocer las necesidades colectivas, se realizó una encuesta (Apéndice C. Encuesta técnico colectiva) dirigida a los líderes de las dependencias en soporte de sus equipos para identificar aquellas falencias que se presentan en los cargos y áreas de trabajo. Con las respuestas a ésta encuesta se elaboró un compendio, en donde además se identificó temas específicos de capacitación institucional (Apéndice D. Compendio Respuestas Encuesta Colectiva).

8. ANÁLISIS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas se requiere capacitar a los funcionarios en temas de actitudes profesionales y de conocimientos técnicos según sus puestos de trabajos, que impulsen el desarrollo y crecimiento organizacional incluyendo su ambiente laboral. Así, en el presente documento se generará estrategias que solucionen las necesidades de la empresa.

La ausencia de una capacitación a los funcionarios perjudica la entrega de sus responsabilidades ya que la falta de conocimiento referente a un tema en específico hará que éstas sean ineficientes, pues el funcionario no se encuentra siendo productivo y así mismo desmotivado para desarrollar sus labores como corresponden.

Para disminuir las falencias en conocimientos y actitudes profesionales, es indispensable una constante evaluación de las necesidades y desempeño del personal, ya que su constante seguimiento y estrategias puestas en práctica beneficiarán no solo al personal sino el crecimiento institucional.

9. TEMAS DE CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS

Frente a los temas identificados a capacitar se establece la programación de capacitaciones de forma eficiente a través entidades públicas y privadas con idoneidad en los temas propuestos y con el objetivo de eliminar estas necesidades halladas según la encuesta. El profesional de Talento Humano establecerá el cronograma para las capacitaciones dado la disponibilidad de los recursos de Metrolínea S.A. y de las empresas e instituciones que brindan las ofertas en los temas propuestos para capacitación del personal de Metrolínea S.A. para el año 2021, siguiendo la capacitación virtual haciendo uso de las herramientas TIC cumpliendo con las directrices del Gobierno Nacional y del Ministerio de Salud frente a la pandemia generada por el virus Covid 19.

No.	Temas Identificados
1	TIC's (Manejos de Redes, AutoCAD, Informática Básica, Capacitación en Office, Software),
2	Relaciones Interpersonales, Liderazgo, Ética del Servidor Público.
3	Innovación y Creatividad, Empoderamiento
4	Primeros Auxilios, PESV, SG SST
5	Actualización atención de PQRSD del ciudadano, Servicio al ciudadano.
6	Aplicación de la normatividad Banco Mundial, Cultura organizacional.
7	Ética y valores institucionales, Clima laboral/organizacional, Acoso laboral, Convivencia y diversidad cultural, Relaciones humanas
8	Comunicación asertiva, Aplicación principios de participación, equidad, coherencia, tolerancia, economía, publicidad, transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad, derechos y deberes.
9	Manejo del estrés, Resolución de conflictos, Trabajo en equipo.
10	Actualización y capacitación en norma de archivística, Sistema de Gestión Documental, Normatividad
11	Capacitación en Auditoria Interna, Estadísticas e indicadores, Mejoramiento Continuo, Optimización de procesos y procedimientos.
12	Instancias de participación ciudadana, Inclusión ciudadana en el quehacer público.
13	Principios rectores de la administración pública, Formulación de políticas públicas, Desarrollo y planeación (estratégica)
14	Finanzas públicas nacionales y territoriales
15	Presupuesto y Racionalización del Gasto
16	Ley Anti trámites, Administración de proyectos, Aspectos jurídicos
17	Gerencia estratégica financiera
18	Contratación Estatal y Políticas Anticorrupción
19	Capacitación en gestión, manejo y trasmisión de redes sociales Programas para redes sociales Streaming en redes sociales
20	Mecánica Automotriz Básica, Diseño y mantenimiento de paneles solares, Diseño y mantenimiento de techos verdes.
21	Manejo de herramientas básicas para electricidad y trabajo en alturas, Mantenimiento en Instalaciones Físicas.

22	Actualización en Seguridad y Salud en el trabajo
23	Capacitación en Administración del Riesgo
24	Implementación en procesos de mejora en materia comercial. Estrategia comercial de la entidad
25	Redacción de Oficios a nivel directivo y manejo de correspondencia
26	Actualización en Temas Tributarios, Impuestos, Estampillas
27	Actualización en normatividad Contable, tesorería y presupuesto con referente a la reestructuración Ley 550
27	Actualización en materia Contractual

10. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

De acuerdo con el Artículo 7º, del Decreto 1567 de 1998, los programas de inducción y de reinducción se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

10.1 Programa de Inducción

El programa de Inducción, se orienta a fortalecer la integración del trabajador a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia a Metrolínea S.A., desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de Metrolínea. El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con el Manual de Inducción y Reinducción del Personal 21.111.5.2.M.

10.2 Programa de Reinducción

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de Metrolínea S.A., en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. En virtud de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, los programas de reinducción en Metrolínea S.A., se impartirán por lo menos cada seis (6) meses o en el momento que se origine un cambio, con el propósito de generar un mayor sentido de pertenencia e identidad del personal respecto a la Entidad. Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Inducción y Reinducción del Personal 21.111.5.2.M.

10.3 Programa de Entrenamiento en el puesto de trabajo

Programa a través del cual se busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se

orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. El propósito es brindar toda la información necesaria para que la persona pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con estándares de calidad, productividad, control de costos y seguridad, que la empresa ha definido desde el momento que inicia sus labores. El proceso para realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Inducción y Reinducción del Personal 21.111.5.2.M.

EJECUCION

El Plan Institucional de Formación y Capacitación durante la vigencia 2021 será ejecutado a través de eventos de capacitación como: Inscripción a seminarios, diplomados, cursos, talleres de Capacitación, entre otros.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación, contiene los programas de inducción, re inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación integral, de gestión del talento y desarrollo individual para los servidores del Metrolínea S.A.

La ejecución estará apoyada en la oferta que brindan otras instituciones públicas a Metrolínea S.A., como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos, tales como:

- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- ✓ Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
- ✓ Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Contaduría General de la Nación.
- ✓ Gobierno en Línea.
- ✓ Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- ✓ Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- ✓ Archivo General de la Nación – AGN.

Es posible que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, éstas se podrán llevar a cabo de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto de Metrolínea S.A., con el propósito de ofrecer posibilidades de mejora y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión del mismo.

En el evento que cualquiera de las dependencias de Metrolínea S.A., llegase a recibir u organizar capacitaciones que no estén incluidas dentro del PIC, tendrán la obligación de coordinarlas previamente con el Profesional Universitario I Talento Humano, remitir al finalizar estas los registros físicos y magnéticos de asistencia y evaluación de la capacitación dentro de los cinco (5) días siguientes a las mismas.

11. AUTOCONTROL, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

11.1 Objetivo de la evaluación

Conocer el aprendizaje que adquirió el funcionario asistente a la capacitación, si los temas tratados fueron de su total satisfacción, de igual forma saber el impacto de los temas sobre el puesto de trabajo, el servicio, calidad de vida, desarrollo personal y profesional de funcionarios.

10.2 Herramienta de control

Para conocer el cumplimiento de los objetivos se aplicará la encuesta "Evaluación de la eficacia de la capacitación" (Evaluación de la eficacia de la capacitación 21-107.2.1. F4). Una vez conocidos los resultados, se deben socializar para obtener las mejores sugerencias para la elaboración de las nuevas estrategias de capacitación, con el fin de escoger los temas y actividades más convenientes para el beneficio de la comunidad de Metrolínea S.A. Esta evaluación se podrá analizar a nivel institucional a través de gráficos arrojados automáticamente, como también por dependencias según el Excel generado igualmente de forma automática.

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Formación y Capacitación en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- ✓ (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.
- ✓ (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
- ✓ Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.

10.3 EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de formación y Capacitación; el Profesional Universitario I Talento Humano llevara a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Monitoreo mensual del cronograma de actividades establecidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- ✓ Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

- ✓ Una vez finalizados los procesos de capacitación y formación, deberá dar aplicación al formato de evaluación de la capacitación establecido por el Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, procederá a la consolidación y tabulación de los datos obtenidos según corresponda.

2. RECURSOS.

Para la ejecución del **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION DE METROLINEA S.A.**, la entidad ha incluido dentro del Presupuesto 2021 una partida de \$10.000.000, igualmente la entidad gestionará con la Caja de Compensación y La Administradora de Riesgos Labores, la realización de actividades compartidas que permitan la optimización de recursos.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La Oficina de Control interno será la encargada de realizar el seguimiento y el Profesional Universitario I Talento Humano será el encargo de su ejecución y realizar la evaluación sobre el cumplimiento del:

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION DE METROLINEA S.A.


EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO
GERENTE

Proyectó: Luz Marina Peña Quitián / PUI Talento Humano

Revisó: Santiago Miguel Ortiz Acevedo / Secretario General