



## GESTORA URBANA DE IBAUGE

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Arq. PIEDAD LORENA VELASQUEZ SANDOVAL  
Gerente

Ibagué, Diciembre de 2014



## PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC es una herramienta que contribuye al fortalecimiento del conocimiento (SABER), competencias laborales (SABER) y en valores tanto personales como institucionales (SER), para la modernización y actualización del recurso humano en competencias, con el fin de mejorar su desempeño en el puesto de trabajo, el cual se verá reflejado en fortalecimiento de la gestión de la Entidad y por ende el alcance efectivo del logro de los fines institucionales, lo anterior teniendo en cuenta las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, mediante la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, con base en la ejecución de Proyectos de Aprendizaje por Competencias, adoptado por el Decreto 4665 de 2007.

Igualmente la Gestora Urbana de Ibagué, implementó el Sistema Integrado de Gestión según la norma NTGCP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, medios a través de los cuales se permite el logro de los planes y objetivos institucionales.

### Objetivos de la capacitación:

- Capacitar, formar y apoyar a los servidores públicos de la Gestora Urbana en el contexto del saber, del ser y del hacer para el mejoramiento del desempeño laboral.
- Promover el desarrollo de un talento humano idóneo y competente.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la Entidad.

En este orden de ideas, la Gestora Urbana de Ibagué, acogándose a la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, la Ley 2539 de 2005, Decreto 2665 de 2007 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo como eje conductor de las acciones de la Administración



Pública, y a las competencias del personal a su cargo, realiza el presente documento que describe los lineamientos pedagógicos con los que espera lograr con el Plan Institucional de Capacitación PIC, desde un enfoque de formación por competencias que contribuya a enriquecer la dimensión personal de los funcionarios y permita mejorar su desempeño.

## RESEÑA HISTORICA

De acuerdo a la LEY 9 de 1989 en sus artículos 70 y S.s. y modificados por el artículo 118 de la Ley 388 de 1997, se facultó a los Municipios para crear el Banco Inmobiliario y constituirse como establecimiento público, Empresa Industrial y Comercial del Estado o Sociedad de Economía Mixta, y sobre esta base el Concejo Municipal aprobó el Acuerdo 009 de 2002 que en su artículo 180 facultó a la Administración Municipal, para que en un plazo no mayor del 31 de diciembre de 2002 realizará todos los ajustes de la política social y/o ambiental que se requirieran para la plena vigencia de la Normativa.

Con anterioridad, mediante las facultades conferidas por el Acuerdo Municipal No.001 de 2001, modificado por el Acuerdo 027 de 2001, el Alcalde creó mediante Decreto 0183 de Abril 23 de 2001 el establecimiento público de orden municipal denominado Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué "INFIBAGUE" al cual mediante Decreto Municipal No.0278 de 2001, se le asignaron transitoriamente funciones de Banco Inmobiliario, Así las cosas, se hacía evidente la carencia, de un organismo en el municipio que ejerciera las funciones de Banco Inmobiliario y operador urbano y articulara los esfuerzos de los diferentes entes administrativos y el sector privado, impidiéndose el logro de los cometidos estatales relacionados con procurar el bienestar de sus habitantes, por lo que se dio vital importancia y se hizo imperiosa la creación del Banco Inmobiliario de Ibagué, naciendo por el Decreto con fuerza de Acuerdo 0175 del 23 de abril de 2002 como Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal vinculada al despacho del señor Alcalde regida por la Constitución Política, La Ley 9 de 1989, La Ley 388 de 1997, la Ley 489 de 1998 y las disposiciones legales que los modifican, adicionen, aclaren y reglamenten, el Plan de Ordenamiento Territorial de Ibagué y por las contenidas en los estatutos de creación.

## MISION

La GESTORA URBANA DE IBAGUE dedica sus esfuerzos a mejorar la calidad de vida de los ibaguereños a través de la promoción de proyectos especiales y sociales de vivienda, la administración del espacio público, los bienes fiscales y el



buen manejo de los lineamientos del plan de ordenamiento territorial, procurando su mejoramiento continuo, la competitividad y rentabilidad, bajo los criterios de transparencia, profesionalismo, dedicación y ambiente organizacional.

## VISION

Para el año 2020 la GESTORA URBANA DE IBAGUE será un aliado estratégico del desarrollo inmobiliario de la región, con propuestas y ejecuciones de proyectos especiales, comprometida con la organización y sostenibilidad del espacio público y el ordenamiento territorial, generando los impactos sociales y económicos propuestos para el municipio de Ibagué.

## POLITICA DE CALIDAD

La Gestora Urbana de Ibagué orienta su desempeño a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad ibaguereña, mediante la administración de proyectos especiales y sociales de vivienda, la gestión inmobiliaria, la administración del espacio público y los bienes fiscales, con el buen uso de los recursos, y un talento humano comprometido y competente, a través del mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión en términos de efectividad.

## OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Incrementar el grado de satisfacción de la ciudadanía en relación con los servicios institucionales.
2. Gestionar eficientemente adecuadamente el buen uso de los recursos físicos y financieros
3. Sostener el sistema integrado gestión a través del compromiso de cada uno de los funcionarios en la ejecución del plan de mejoramiento institucional.
4. Asegurar el cumplimiento de las competencias del talento humano para ofrecer un servicio de calidad.

## 1. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Crear y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación - PIC que se ejecutara en el año 2015, que constituya un instrumento determinante en el fortalecimiento de los conocimientos en cada uno de los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué, para el óptimo desarrollo de sus labores como aporte al cumplimiento de los objetivos misionales.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detectar las necesidades específicas y relevantes presentes en la planta de personal fundamentadas en el fortalecimiento de conocimientos.
- Cubrir las necesidades detectadas en cada una de las áreas de la Gestora Urbana de Ibagué, en lo que respecta a capacitación y entrenamiento en puesto de trabajo.
- Programar actividades de capacitación soportados en un cronograma de trabajo.
- Fortalecer las competencias laborales y crear una cultura de mejora en la ejecución y desarrollo de los procesos.
- Promover y facilitar mediante el Plan Institucional de Capacitación - PIC, espacios a través de los cuales cada uno de los funcionarios reafirmen sus conocimientos.
- Promover los estándares de conducta organizacional establecidos en el protocolo ético Institucional.
- Estimular el sentido de pertenencia a la Institución, mediante el desarrollo de estrategias de capacitación que involucre a todos los funcionarios.

- Facilitar la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades que incidan en el buen desempeño y la mejora continua de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Fomentar el desarrollo de la cultura organizacional que configure un ambiente en el cual se desarrolla la buena convivencia y bienestar del equipo de trabajo de la Gestora Urbana de Ibagué.

## 2. ALCANCE

El Plan Institucional se establece como guía para ser aplicado en la vigencia de 2015, y serán modificadas anualmente, teniendo en cuenta las necesidades reflejadas y presentadas, requerimientos del recurso humano, cambios de normatividad, resultados de evaluación de desempeño, planes de mejoramiento, informes de la oficina de Control Interno, etc.

## 3. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades en la ejecución, seguimiento y evaluación del plan Institucional de capacitación, en pro de contribuir tanto a los objetivos estratégicos, como a las necesidades puntuales detectadas en cada vigencia fiscal, son:

### 3.1 Proceso de Gestión Talento Humano:

- Sensibilizar e instruir sobre la política de formación y capacitación, sobre los proyectos de aprendizaje en equipo y sobre el PIC en general
- Acompañar a cada área en la definición de los proyectos de aprendizaje.
- Capacitar y asesorar a los equipos de aprendizaje que se conformen en el desarrollo de cada una de las etapas.

- Programar reuniones para definir y aprobar los proyectos de aprendizaje que conformarán el PIC.
- Administrar las ofertas de capacitación externa propuestas, teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- Sensibilizar a los jefes inmediatos sobre los proyectos de aprendizaje en equipo y su funcionamiento, teniendo en cuenta que estos deben ser un apoyo facilitando el desarrollo de los proyectos de aprendizaje
- Hacer seguimiento a los proyectos de aprendizaje y el PIC.
- Monitorear permanentemente el PIC.
- Actualizar si es necesario el Plan Institucional de Formación para los funcionarios públicos en cada vigencia fiscal, siguiendo las fases respectivas.

### **3.2 Proceso de Direccionamiento de la Entidad:**

- Poner a disposición de los procesos el Plan Operativo Anual resaltando lo estratégico para la Entidad.
- Apoya a la Oficina de Talento Humano en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
- Apoyar al Comité SIG en el tema de indicadores para evaluar el PIC
- Apoyar la evaluación del impacto del PIC.
- Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.



### 3.3 Proceso de Auditoría y Control Interno:

- Suministrar información sobre los resultados de las evaluaciones de los procesos, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
- Apoyar la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex ante y ex post de las problemáticas priorizadas en el PIC.

### 3.4 Líderes de Procesos:

- Promover en el proceso la formulación de proyectos de aprendizaje, una vez finalice la planeación institucional.
- Orientar la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Priorizar problemas o retos institucionales del proceso.
- Proporcionar información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del proceso y de la Entidad.
- Participar en las reflexiones de los equipos para establecer la situación problemática.
- Avalar los proyectos de aprendizaje formulados por los funcionarios de su proceso.
- Priorizar proyectos estratégicos del proceso.
- Garantizar el cumplimiento del plan de aprendizaje de los funcionarios, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- Evaluar la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.
- Realizar seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje.

- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

### **3.5 Funcionarios de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción:**

- Conformar equipos de aprendizaje.
- Participar en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo.
- Asumir actividades y desarrollarlas para el aprendizaje en equipo.
- Documentar el portafolio de evidencias, en la ficha de desarrollo individual.
- Realizar el seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje individual y del equipo.
- Aplicar los aprendizajes a la solución del problema identificado.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

### **3.6 Comité SIG:**

- Participar en la formulación y seguimiento del PIC
- Apoyar la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo.
- Priorizar y aprobar los proyectos de aprendizaje en equipo.

### **3.7 Funcionarios**

- Participar en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo.

- Asumir actividades y desarrollarlas para el aprendizaje en equipo.
- Documentar su portafolio las evidencias, en la ficha de desarrollo individual.
- Aplicar los aprendizajes adquiridos para la solución del problema.

#### 4. POLITICAS DE CAPACITACION

En concordancia con el Decreto 985 de 2012, en el artículo 8, numeral 3 y con el fin de atender las necesidades de capacitación del talento humano de la Gestora Urbana de Ibagué, se determinan las siguientes políticas, obedeciendo lo establecido en el Plan Nacional de Capacitación del DAFP, con la planeación de la Entidad y con los principios de la capacitación:

- Se tomará como marco de referencia los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prelación de los empleados de carrera, economía, énfasis en la práctica y continuidad.
- Se utilizarán recursos presupuestales, los cuales se priorizarán de acuerdo con las necesidades y lineamientos impartidos por la entidad en materia de capacitación para el logro de los objetivos, de tal forma que se oriente hacia la optimización de los mismos.
- En la realización de la capacitación se utilizarán tanto la modalidad presencial como la modalidad virtual.
- El ámbito de cobertura de capacitación es el siguiente: serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, los empleados que pertenecen a la planta de personal de la Gestora Urbana, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de



inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria con suspensión en el cargo en el último año.

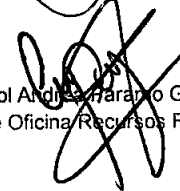
- Así mismo serán beneficiarios del PIC todo funcionario que ostente la calidad de trabajador Oficial y cuyo nombramiento sea de Libre Nombramiento y Remoción.

## 5. ALCANCE

Este documento se establece como guía para ser aplicado durante la vigencia 2015; así mismo, la capacitación está enmarcada para ser aplicada a todos los procesos de la gestora Urbana, pues las necesidades de capacitación se tomaron de acuerdo a lo manifestado en reunión llevada a cabo con todo el personal de la entidad, siendo las siguientes temas a tener en cuenta para su debida capacitación:

- Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité de Convivencia Laboral
- Temas Financieros y Contables
- Actualizaciones en el MECI
- Temas de Gestión Documental y Archivo
- Temas jurídicos – Contratación Estatal
- Y las demás que sean programadas en el transcurrir del año y/o de la necesidad de las dependencias o funcionarios.

  
**PIEDAD LORENA VELASQUEZ SANDOVAL**  
Gerente

  
Carol Andrea Parraño García  
Jefe Oficina Recursos Físicos y Financieros