	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	15/01/2020	Creación del documento.
2	18/01/2021	Actualización del documento para la vigencia 2021
3	02/12/2021	Actualización del plan según los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para la ejecución de actividades.
4	28/01/2022	Actualización del documento para la vigencia 2022
5	12/09/2022	Inclusión del capítulo sobre capacitación individual.
6	23/01/2023	Actualización del Plan Institucional de Capacitaciones 2023
7	13/07/2023	Actualización del documento y ajuste del cronograma de actividades 2023
8	23/01/2024	Actualización del Plan Institucional de Capacitaciones 2024
9	30/01/2025	Actualización del Plan Institucional de Capacitación en relación con la normatividad vigente, objetivo, alcance, términos y definiciones, diagnóstico de necesidades de los funcionarios y la definición del cronograma de actividades de la vigencia 2025.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
<b>APROBÓ</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
<b>REVISÓ</b>	Directora Administrativa y Financiera	Yanny Lugdy Carrión Pedraza	Firmado electrónicamente
	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Deiryn Edith Reyes Medellín	Firmado electrónicamente
	Profesional Especializado 3 Grado 6	Ketty Milena González Cantillo	Firmado electrónicamente
<b>ELABORÓ</b>	Contratista de la Dirección Administrativa y Financiera	Nubia Esperanza Prieto Gutiérrez	Firmado electrónicamente

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
 Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
 Bogotá D.C. – Colombia  
 Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional  @efrcundinamarca  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005


VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>4</b>
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:</b> .....	<b>7</b>
<b>5. CONDICIONES DE OPERACIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>6. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS:</b> .....	<b>17</b>
6.1. PROGRAMA DE GERENTES PÚBLICOS: .....	17
<b>7. BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>8. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2025</b> .....	<b>19</b>
9.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	19
9.2. PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS:.....	19
9.3. CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES: .....	22
<b>10. RESULTADOS DE OTROS TEMAS DE CAPACITACIÓN DE PREFERENCIA DE LOS FUNCIONARIOS POR ÁREA:</b> .....	<b>23</b>
10.1. REQUISITOS PARA ACCEDER A PROCESOS DE FORMACIÓN TÉCNICOS ESPECÍFICOS: .....	25
10.2. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL BENEFICIO FORMACIÓN.....	25
10.3. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AUTORIZA EL DESCUENTO POR NÓMINA EN CASO DE:.....	26
<b>11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC</b> .....	<b>26</b>
11.1. INDUCCIÓN .....	27
11.2. REINDUCCIÓN .....	27
11.3. CAPACITACIÓN COLECTIVA .....	27
11.4. CAPACITACIÓN INDIVIDUAL .....	29
11.5. BILINGÜISMO: .....	29
11.6. FORMADOR DE FORMADORES:.....	29
11.7. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	30
11.8. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: .....	30
11.9. ESTRATEGIAS IMPLEMENTACIÓN DEL PIC .....	30
<b>12. CRONOGRAMA</b> .....	<b>31</b>
<b>13. OBSERVACIONES:</b> .....	<b>35</b>
<b>14. PRESUPUESTO:</b> .....	<b>35</b>
<b>15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:</b> .....	<b>35</b>
<b>16. INDICADORES</b> .....	<b>35</b>

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

## INTRODUCCIÓN

El empleo público en Colombia ha puesto énfasis en la normatividad relacionada con los procesos de selección, capacitación y bienestar, con el objetivo de preparar a los servidores públicos para los desafíos del futuro, promover una cultura organizacional basada en los valores y principios del servicio público, y formar servidores íntegros y productivos. Como señala el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020-2030 de la Función Pública: "Si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio, lo que a su vez incrementará la confianza de los ciudadanos en el Estado".


En este contexto, la Empresa Férrea Regional S.A.S. (EFR) se alinea con estas directrices, reconociendo al talento humano como su principal activo y, a su vez, como el factor clave para el éxito de la gestión y el logro de los objetivos institucionales. La formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) tiene como fin fortalecer la misión de la entidad mediante la identificación de las necesidades de capacitación de las distintas áreas, ajustándose a la normatividad vigente y definiendo estrategias de formación que contribuyan al mejoramiento de los procesos internos y al enriquecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos.

A través de los Programas de Aprendizaje Individual (PAI), la EFR ofrecerá una amplia cobertura a las necesidades de formación de cada área. Además, se reforzará el programa de "Bilingüismo para los Servidores Públicos", con el propósito de dotar a los funcionarios de herramientas que optimicen su desempeño laboral y favorezcan su desarrollo profesional y personal. Asimismo, se implementará la "Escuela de Saberes", que abordará temáticas clave para el desarrollo de competencias que impacten positivamente los procesos institucionales y fortalezcan las capacidades laborales tanto a nivel individual como en equipo, contribuyendo así al logro de los objetivos de la EFR.

Otro aspecto relevante para la Empresa Férrea Regional S.A.S., es la gestión del conocimiento, por lo que se promoverán estrategias clave, como la de "formador de formadores". Esta iniciativa tiene como objetivo capacitar a los participantes en técnicas, herramientas y estrategias didácticas, de manera que puedan multiplicar el conocimiento dentro de la organización.

La EFR aspira a fomentar una cultura de aprendizaje continuo, orientada al desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, valores y competencias laborales y comportamentales de sus servidores. Este enfoque contribuirá a mejorar la calidad del servicio y al logro de los objetivos institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación 2025 de la EFR se fundamenta en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), las disposiciones de la Escuela Superior de

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

Administración Pública (ESAP), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las necesidades de capacitación identificadas en las dependencias de la entidad.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias y capacidades laborales de los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional, a través de Plan Institucional de Capacitación que contribuyan al mejoramiento de los procesos institucionales. Esto permitirá alcanzar los resultados y metas organizacionales, en línea con las rutas de la felicidad, crecimiento, calidad, análisis de datos y servicio, que forman parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)."

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar el desarrollo integral del recurso humano, fortaleciendo competencias técnicas y comportamentales de los servidores públicos para optimizar su desempeño.
- Contribuir al mejoramiento individual, grupal e institucional, a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades, competencias y valores.
- Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional abarcando tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Impulsar el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes del talento humano de la Empresa Férrea Regional S.A.S, integrando el conocimiento y la innovación como elementos clave de la cultura organizacional.
- Evaluar los resultados obtenidos a través de indicadores de gestión.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la apropiación de la cultura organización a través del desarrollo de actividades de inducción y reinducción.
- Incluir capacitaciones con enfoque de género y cultura de la paz para lograr el fortalecimiento institucional.

## 2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2025 inicia con la identificación de necesidades de formación de cada dependencia de la Entidad y finaliza con la medición y seguimiento la ejecución trimestral a través del reporte de indicadores de cumplimiento y satisfacción.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030**, para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación (2020-2030)** con

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo es conformar y administrar proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

- **Resolución 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública:** “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”. Actualizando lineamientos para la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación y el pacto de promover la innovación al interior de las entidades.
- **Ley 1960 de 2019:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. Con el fin de garantizar la capacitación permanente de los servidores públicos, aspectos esenciales para su desarrollo, el mejoramiento para la calidad de los servicios prestados en las entidades públicas y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
- **Decreto 612 de 2018:** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Decreto 815 de 2018,** por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.22.3.13 Programas de capacitación para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas.”
- **Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (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, según dispone el Decreto 1499 de 2017.
- **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017):** Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017).
- **El Decreto 894 del 28 de mayo de 2017,** por el cual se dictan 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

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

[f empresaferreregional](#) [t @efrcundinamarca](#) [i @efrcundinamarca](#)  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09


FECHA: 30/ENE/2025

Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “Programas de Formación y Capacitación”.

- **Decreto 1083 de 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- **Circular Externa N.º 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**. La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio. Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, e incluir inducción y entrenamiento de puesto de trabajo.
- **Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. Decreto 2539 (2005)**, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.9.1 Planes de capacitación**. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- **Ley 1064 de 2006**, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **El Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: “los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales.
- **La Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el Art. 36 del Título VI establece el diseño de programas de formación y capacitación a cargo de las Entidades y su objetivo.
- **Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998**, “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. Con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.
- **Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53**; “define la capacitación como un derecho laboral de los ciudadanos colombianos, para lo cual, en su artículo

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

53". La Ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.


#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

A continuación, se presentan algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

- **APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda utilizar y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **APRENDIZAJE:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.
- **CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** Permitirá que un representante de parte de los funcionarios y trabajadores oficiales y uno de la alta dirección, con sus respectivos suplentes, creen estrategias con el fin de crear mejores condiciones laborales para los funcionarios y trabajadores oficiales en busca de la promoción de una sana convivencia laboral.
- **CAPACITACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).** Permitirá que un representante de parte de los funcionarios y trabajadores oficiales y uno de la alta dirección, con sus respectivos suplentes, realicen la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- **CAPACITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y BRIGADAS:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales puedan identificar las amenazas, vulnerabilidades, riesgos, procedimientos de evacuación, al igual que establecer un esquema operativo para la atención de posibles lesionados.
- **CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA:** La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 permite tener lineamientos suficientes para la contratación, sin embargo, es preciso puntualizar en lo que respecta a la responsabilidad en los procesos de contratación y el consecuente contrato que se derive de los mismos, ya que, toda persona involucrada en el proceso debe conocer con suficiencia los alcances y límites que le permitan actuar de manera idónea dentro del proceso.
- **CAPACITACIÓN EN CULTURA ORGANIZACIONAL:** La cultura organizacional cumple un papel fundamental dentro de la capacitación del recurso humano de la EFR

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025


SAS, pues con ella se pretende que los funcionarios y trabajadores oficiales se apropien de los valores, visión, misión y políticas de la empresa.

- **CAPACITACIÓN EN ESTILO DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales adopten medidas que le permitan evitar el sedentarismo y modificar los hábitos que afecten su salud.
- **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales se formen en habilidades básicas y/o generales en las TIC, así como su funcionamiento, conceptos generales del computador, informática básica (sistemas operativos), ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones) e Internet.
- **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL:** Que se dirigirá al personal involucrado en la organización documental para garantizar la correcta aplicación de los procesos e instrumentos archivísticos (TRD, TVD, Formato de Inventario) en Organización, Clasificación, Almacenamiento, Registro de Inventario, Transferencias y Eliminaciones.
- **CAPACITACIÓN EN GOBIERNO DIGITAL:** Permitirá que se promueva la cultura de la innovación de gestión pública basada en un proceso de medida por TIC para los servidores de la empresa.
- **CAPACITACIÓN EN LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL SG-SST:** Permitirá dar información a todos los funcionarios y trabajadores oficiales de la EFR SAS, sobre las políticas, objetivos, perfil de cargo en SST, matriz de riesgo, prevención de riesgo, matriz legal y demás componentes del SGSST relevantes para la ejecución de labores.
- **CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CIUDADANO:** Permitirá generar un espacio de reflexión destinado a fortalecer la participación ciudadana y el ejercicio del control social a la gestión pública a partir del conocimiento de los derechos y deberes que poseen las diferentes instancias de participación, para así proporcionar servicios de calidad, teniendo en cuenta los deberes y responsabilidades de los funcionarios y trabajadores oficiales de la EFR SAS.
- **CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO:** Permitirá a los funcionarios en conocer la estructura del proyecto alrededor de la planificación, el presupuesto público nacional y la gestión de la inversión pública y utilizarlo como un instrumento que consolide todos los conceptos y procedimientos relacionados con la planificación, la inversión y los proyectos de inversión pública.
- **CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:** Permitirá a los funcionarios y trabajadores oficiales brindar un marco analítico, conceptual e instrumental que permita socializar los objetivos del desarrollo sostenible de acuerdo con la agenda 2030 y sus implicaciones para América Latina y Colombia.


Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- **CAPACITACIÓN EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS:** Permitirá la eficiente y efectiva vigilancia y control de los contratos celebrados por la EFR SAS en desarrollo de las labores de supervisión o interventoría, para aumentar la probabilidad de no consecución de los resultados esperados con la contratación.
- **CAPACITACIÓN:** Como lo indica el Art. 4o del Decreto 1567 de 1998, “ (...) 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”.
- **CAPITAL HUMANO:** Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).
- **COMPETENCIA:** 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.
- **COMPETENCIAS LABORALES:** “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 815 de 2018 del DAFP).
- **CONOCIMIENTOS ESENCIALES:** son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que


	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:** Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).
- **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).
- **DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo.
- **EDUCACIÓN FORMAL:** De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.
- **EDUCACIÓN INFORMAL:** Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”.
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **EDUCACIÓN:** Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. En una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- **EL PROGRAMA DE BILINGÜISMO:** incluye la formación en los idiomas de inglés, francés y portugués para servidores y contratistas en las modalidades de presencial y virtual.
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta 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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **FORMACIÓN:** Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **FORMADOR DE FORMADORES:** Es la persona que enseña a otros, un conjunto de saberes.
- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:** Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionar información esencial para el conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).
- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC:** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
- **PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad.
- **PROGRAMAS DE APRENDIZAJE:** Procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

- **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN:** De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”.

Los siguientes son los **LINEAMIENTOS CONCEPTUALES** que conforman el Plan Institucional de Capacitación en el Marco Conceptual se fundamenta en el enfoque integral del ser humano, que concibe el equilibrio entre las dimensiones del ser humano, relacionadas a continuación:


- **DIMENSIÓN SABER SER:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **DIMENSIÓN SABER:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **DIMENSIÓN SABER HACER:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.



- Las **competencias laborales** son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo.


- Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público.
- La **Profesionalización del Servidor Público** consiste en identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).
- La **Oferta de Capacitación** en el ámbito organizacional público debe responder a un diagnóstico de detección de necesidades que permita conocer, con base en los manuales de funciones y competencias laborales, la planeación institucional y otros aspectos organizacionales, como evaluaciones del desempeño e informes de auditoría, entre otros. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).
- Los **Programas de Aprendizaje** se refieren a ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.). (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).
- La **Evaluación de los resultados** obtenidos, incluyendo indicadores que midan la pertinencia, la eficiencia, eficacia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.
- La tesis que se plantea con el **Aprendizaje Organizacional** es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. Servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentren vinculados. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

## 5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Conforme al **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030**, actualizado mediante la Resolución 104 de 2020 por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferreregional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la formulación y ejecución de las actividades de capacitación se fundamentan en los siguientes

**Ejes Temáticos:**

6. *Gráfico Ejes temáticos*




**5.1. Eje 1: Gestión del conocimiento y la Innovación:**

En las entidades públicas su conocimiento es el que permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Para mitigar estos riesgos asociados con fuga y pérdida de conocimiento en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consolidan el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- Mitiguen la fuga del capital intelectual
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomentar la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia


La innovación debe centrarse en dos áreas fundamentales: en primer lugar, en la **planeación estratégica de las entidades públicas**, que buscan ser cada vez más innovadoras para abordar de manera efectiva los retos que enfrentan; y, en segundo lugar, **desarrollo de los servidores públicos**, quienes representan la base del talento innovador dentro de las instituciones.

En este marco de generación y producción de innovación, el desarrollo de competencias debe abarcar diversas áreas, tales como el pensamiento de diseño, el diseño centrado en el usuario, el diseño de servicios, la analítica de datos, las ciencias del comportamiento, y el fortalecimiento de capacidades investigativas, analíticas y creativas. También es crucial el desarrollo del pensamiento complejo y la comunicación asertiva, habilidades esenciales para enfrentar los desafíos actuales.

Asimismo, es fundamental fomentar una cultura de compartir y difundir conocimientos, que permita consolidar la memoria institucional y fortalecer el capital intelectual de la entidad. En este contexto, el desarrollo de competencias como la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y las habilidades interpersonales, conocidas como competencias blandas, se convierte en un aspecto clave para la consolidación de una organización innovadora y eficiente.

## 5.2. Eje 2. Creación de Valor Público:

Se orienta a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Con la **Creación de Valor Público** se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

### 5.3. Eje 3. Transformación digital:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades tanto del sector privado y público reorganizan sus métodos y necesidades de trabajo y el desarrollo de estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización, implementando el concepto de herramientas transformadoras. Por ende, los procesos de capacitación y formación de los servidores públicos deben pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la cuarta revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

Es importante promover el uso de estrategias tecnológicas enfocadas en:

- Disminuir las barreras que impiden incorporar tecnologías digitales en el entorno laboral.
- Crear condiciones que estimulen la innovación digital en el sector público.
- Fortalecer competencias del capital humano en los retos de la Cuarta Revolución Industrial.
- Desarrollar y promover el avance de la inteligencia artificial.


La **Transformación Digital** es una prioridad en el Estado colombiano, y está relacionado con las siguientes temáticas: aprovechar la infraestructura de datos públicos, garantizar la protección de datos, sistema de información públicos, promover competencias digitales y de innovación, automatizar trámites, implementar políticas de seguridad y confianza digital.

### 5.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público:

El principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público; la identidad del servidor público de la Empresa Férrea Regional está enmarcada en los valores institucionales del código de integridad que enmarcan nuestro actuar diario. Teniendo como base los siguientes valores:

- 1. HONESTIDAD.** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

**2. RESPETO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**3. COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**4. DILIGENCIA.** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**5. JUSTICIA.** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

La **Probidad y Ética en lo Público** es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Las temáticas de este eje están divididas conforme a las competencias blandas que deben fortalecer los servidores públicos.


## 6. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS:

La formación del nivel directivo de la Empresa Férrea Regional S.A.S., busca fortalecer competencias para liderar equipos de trabajo, toma de decisiones, experticia en la gestión pública, sentido de pertenencia, y las que estén relacionadas directamente con las funciones y metas institucionales establecidas.

### 6.1. PROGRAMA DE GERENTES PÚBLICOS:

Con el objetivo de conocer y actualizar procesos y procedimientos en temas como la organización y funciones del estado; gestión del empleo público y el talento humano, la gestión y desempeño institucional y la contratación pública; y así lograr buenas prácticas en la administración pública que permitan la construcción de una democracia participativa, incluyente, eficiente y transparente; precedida por una actitud comprometida y solidaria de los funcionarios, y una gestión administrativa que preste mejores servicios, soportada en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS, transparencia en la gestión pública e interacción ciudadana, se propone para el año 2025, que todos los gerentes públicos de la Entidad, realicen y actualicen el curso de **Gerentes Públicos** ofertado por la Función Pública y que contiene:

- 1. Organización y Funciones del Estado Colombiano:** Este módulo presenta la Organización y funcionamiento del Estado Colombiano a partir de los Principios

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- constitucionales de la organización del Estado, la Estructura del Estado Colombiano, la Descentralización, organización territorial y la Institucionalidad para el Postconflicto.
2. **Gestión del Empleo Público y del Talento Humano:** El segundo módulo de Gestión del empleo público y del talento humano contiene los procesos y la normatividad de la Gestión del Empleo Público y del Talento Humano a partir de la gestión estratégica, la gerencia pública y evaluación del rendimiento, las Situaciones administrativas junto con la Política de Integridad.
  3. **Gestión del desempeño institucional:** Este tercer módulo permite conocer los procesos y la normatividad de la Gestión y Desempeño Institucional a partir de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), la Planeación Institucional y el Presupuesto público.
  4. **Contratación pública:** El último módulo de Contratación pública presenta la normatividad establecida y vigente para liderar el proceso de contratación.

Se vincularon programas de alta gerencia para el nivel directivo debido a que, como servidores públicos, tienen la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, de la toma de decisiones, el análisis de contextos políticos, sociales, participativos, económicos, culturales, ambientales y el control sobre la gestión.

Desde Plan de Capacitación se debe abordar temáticas de inducción, innovación y gestión del conocimiento, habilidades gerenciales (liderazgo, planeación y prospectiva, toma de decisiones, negociación, resolución de conflictos e integridad del servidor público.


## 7. BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1960 de 2019 y en consonancia con lo señalado sobre la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, sin distinción de su tipo de vinculación. Estos podrán acceder, en igualdad de condiciones, a los planes y programas de capacitación implementados por la entidad, con el objetivo de asegurar la máxima calidad en los servicios públicos que prestan. Dicho acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestal.

## 8. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación da prioridad aquellas necesidades que involucran los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, para lo cual, se tendrán en cuentas las siguientes políticas de operación:

- Las necesidades de capacitación se atenderán, a través de alianzas con otras entidades, contratación con instituciones de formación, personal interno que cuente con los conocimientos para brindar la capacitación, entre otros. Lo anterior dependerá del tipo de formación y nivel de profundización.
- Los directivos y jefes de cada dependencia promoverán la asistencia y retroalimentación del conocimiento.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible, de manera que se ajusta a los tiempos y necesidades de la entidad.
- El fortalecimiento de la cultura de aprendizaje está a cargo de todos los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S., razón por la cual el compromiso frente a los procesos de formación y la gestión del conocimiento es compartido.
- Promover espacios de aprendizaje colaborativo entre servidores públicos desde el rol de formadores de formadores.
- Incentivar el sentido de pertenencia por la Empresa Férrea Regional S.A.S., y por su rol en la entidad.
- Los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración requerirán de previa inscripción.
- Para los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración se realizará una medición de impacto, con el propósito de determinar el nivel de aprendizaje de los funcionarios que asistieron a los mismos.

## 9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2025

### 9.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En el proceso del diagnóstico de necesidades de capacitación, el primer insumo para tener en cuenta para la formulación del plan, fueron los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de pública.

Asimismo, para el fortalecimiento institucional, se recolectó información mediante el método de encuesta donde los servidores dieron a conocer las necesidades por nivel de cargo y por dependencia. Para la vigencia 2025 participaron el 93% de los funcionarios de la entidad, este porcentaje corresponde a 58 funcionarios.


### 9.2. PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS

La herramienta utilizada para el diagnóstico de los conocimientos básicos esenciales para desempeñar el cargo, fue la encuesta virtual personalizada en Google Forms, la cual fue remitida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos a través del correo electrónico institucional, teniendo como referencia los ejes temáticos del Plan Nacional de formación «Gestión de conocimiento, creación de valor en lo público, transformación digital y Ética y probidad en lo público»; Asimismo, de conformidad con el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP «*Servidores Bilingües*» se envió en este instrumento el tema de bilingüismo para conocer la necesidad de otro idioma de los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

A continuación, se relacionan las temáticas de capacitación más solicitadas por los funcionarios de la Entidad.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresaferrearegional 
  @efrcundinamarca 
  @efrcundinamarca  
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

✓ **Necesidades de aprendizaje:**

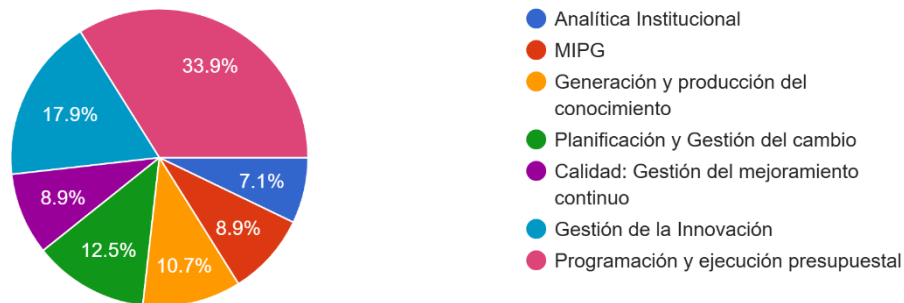
Los 58 colaboradores que participaron en el análisis representan el 93% del total de funcionarios de planta. En relación con el eje temático **Gestión del Conocimiento**, los temas más demandados por los empleados son los siguientes:

- **Programación y Ejecución Presupuestal (33,9%):** Esta es la principal área de necesidad formativa. Los colaboradores expresan la necesidad de fortalecer sus competencias en la gestión de recursos financieros, desde la planificación hasta la ejecución del presupuesto, con el fin de asegurar un control adecuado y la optimización de los recursos dentro de la entidad.
- **Gestión de la Innovación (17,9%):** Los colaboradores manifiestan interés por el desarrollo y la implementación de procesos de innovación que fomenten la mejora continua.
- **Planificación y Gestión del Cambio (12,5%):** los colaboradores han identificado la necesidad de fortalecer sus habilidades para gestionar eficazmente los procesos de cambio, tanto a nivel operativo como organizacional, con el objetivo de asegurar una transición exitosa y adaptativa en la empresa.

Gráfica 1. Gestión del Conocimiento y la innovación.

6. Gestión del conocimiento y la Innovación. Marque una opción.

56 respuestas

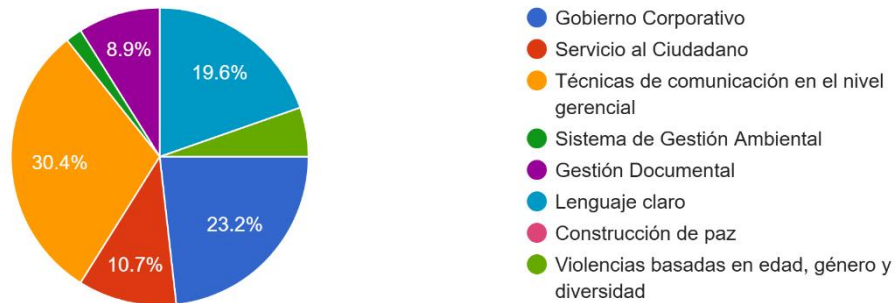


Los 58 colaboradores que participaron en el análisis representan el 93% del total de funcionarios de planta. Dentro del eje temático **Creación del valor público**, los temas con mayor preferencia entre los funcionarios son: técnicas de comunicación a nivel gerencial, con un 30,4%; seguido por Gobierno corporativo, con un 23,2%; y, por último, lenguaje claro, con un 19,6%.

Gráfica 2: Creación del valor público.

7. Creación del valor público. Marque una opción.

56 respuestas



Los 58 colaboradores que participaron en el análisis constituyen el 93% del total de los funcionarios de planta. En cuanto al tercer eje temático, **Transformación digital**, la temática con la mayor demanda de capacitación es "Buenas prácticas en el uso de Drive" (cómo sacar el máximo provecho de esta herramienta), con un 50%. A continuación, se destacan como áreas de interés la capacitación en ciberseguridad, con un 16,1%, y, por último, la necesidad de formación en el uso de redes sociales e imagen corporativa.


Gráfica 3: Transformación digital

8. Transformación digital. Marque una opción.

56 respuestas

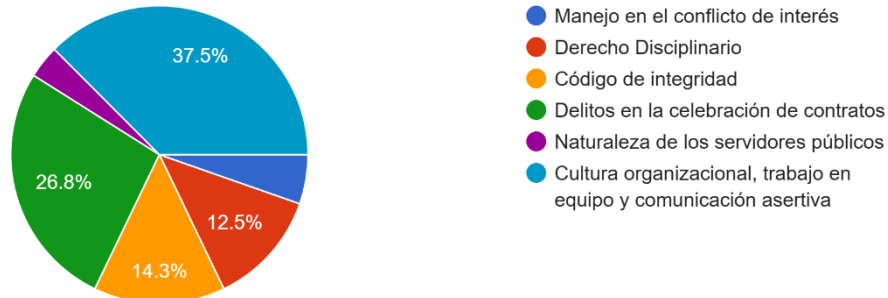


Los 58 colaboradores que participaron en el análisis representan el 93% del total de los funcionarios de planta. En relación con el cuarto eje temático, **Probidad y Ética en lo Público**, los temas con mayor demanda de capacitación son los siguientes: manejo de conflictos de interés, con un 37,5%; seguido por delitos en la celebración de contratos, con un 26,8%; y, por último, el Código de Integridad, con un 14,3%.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

Gráfica 4: Probidad y ética de lo público


9. Probidad y ética de lo público. Marque una opción.  
56 respuestas



### 9.3. CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES:

Como resultado del diagnóstico previamente expuesto, que permitió identificar las necesidades de los funcionarios, se llevó a cabo una revisión del nivel de ajuste de competencias en los procesos de la entidad. A partir de este análisis, se establece para la presente vigencia el desarrollo y priorización de las competencias a través de los siguientes cuatro ejes:

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Eje 2. Creación del valor en lo público	Eje 3. Transformación digital	Eje 4. Probidad y ética de lo público
Programación y ejecución presupuestal	Técnicas de comunicación en nivel gerencial	Buenas prácticas en el drive	Conflictos de interés
Gestión de la innovación	Gobierno corporativo	Ciberseguridad	Delitos en la celebración de contratos
	Lenguaje claro	Uso de redes sociales e imagen corporativa	Código de integridad
	Construcción de paz	Gobierno digital	
	Violencias basadas en edad, género y diversidad		
<b>¿En qué te gustaría capacitarte? - Temas transversales</b>			

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

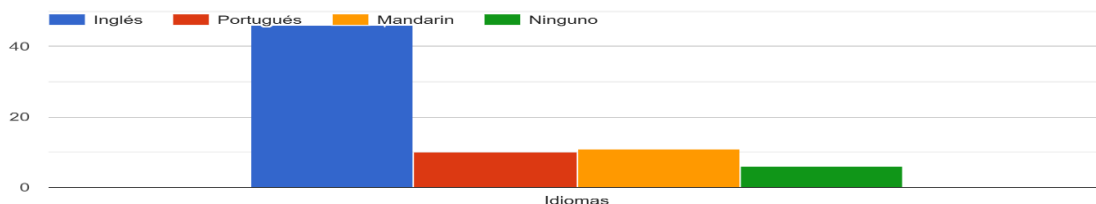
Sistema integrado de gestión ambiental	Derecho disciplinario	Gestión documental	Servicio al ciudadano
Metodologías BIM	Inteligencia artificial	Temas Férreos	Herramientas de Office

**Formador de formadores:** Teniendo en cuenta el resultado del diagnóstico se hace pertinente durante la vigencia, convocar personal para la estrategia a realizar en formador de formadores.

**Bilingüismo:** de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico se puede observar que el idioma más solicitado es el inglés con un porcentaje del 63%, seguido de mandarín con un porcentaje de 15% y portugués con el 14% se puede evidenciar en la gráfica.

Gráfica 5: Bilingüismo

13 .Le gustaría participar en alguno de los siguientes cursos de Bilingüismo




## 10. RESULTADOS DE OTROS TEMAS DE CAPACITACIÓN DE PREFERENCIA DE LOS FUNCIONARIOS POR ÁREA:

En el diagnóstico de necesidades, se solicitó a cada área que definiera las capacitaciones específicas requeridas por cada dependencia de la Empresa Férrea Regional, con el fin de identificar y evaluar la demanda, así como analizar la gestión presupuestaria, para fortalecer los procesos técnicos solicitados.

A continuación, se consolida las necesidades técnicas específicas por dependencias, para que sean evaluadas por la Dirección Administrativa y Financiera:

DEPENDENCIAS	¿EN QUE OTRO TEMA LE GUSTARÍA CAPACITARSE?	CANTIDAD DE PERSONAS
GERENCIA GENERAL	Capacitación en operación Ferroviaria y RAMS	1
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Derecho Probatorio	1
	Actos administrativos	1
	Procesos sancionatorios	1


Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Certificación auditora ISO 9091:2015	1
	Excel	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Cursos de control interno	1
	Inteligencia artificial	1
OFICINA DE COMUNICACIONES	Uso de la IA	1
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURA FINANCIERA	Análisis de datos	1
	Finanzas públicas	1
	Inglés	1
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Actualización tributaria - reformas	1
	Temas contractuales	1
	Análisis financiero	1
	Cursos de Excel y de IA	1
	Temas presupuestales	1
DIRECCIÓN TÉCNICA	Power BI para la gestión Administrativa	1
	Gestión y optimización de recursos y manejo de archivos	1
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	Capacitaciones técnicas sobre los temas ferroviarios. BIM, SIG,	1
	Uso de Software como ArcGIS y análisis de datos	1
	Capacitación en herramientas de uso compartido, Word, Excel online, chats de Gmail, en general herramientas digitales de uso en equipo.	1
	Gerencia de obra	1
	Sobre el manual de interventoría para los equipos.	1
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y ENTORNO	Manejo de herramientas tecnológicas para la organización y optimización del tiempo y mejorar la productividad.	1
	Manejo de herramientas como OFFICE, BIM, mapas mentales	1
	Separación en la fuente	1
	Liderazgo	1
	Capacitaciones técnicas del manejo de software especializado	1
	Auditoría de Seguridad vial	1
	Gestión de Proyectos, APPs, BIM, Project	1

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

	Sistemas Férreos	1
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS FÉRREOS	Metodologías BIM	1
	Sistemas de información geográficos	1
	Gestión de proyectos férreos	1
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Presupuesto departamental	1
	Estudios de mercado	1
	IA	1

### 10.1. REQUISITOS PARA ACCEDER A PROCESOS DE FORMACIÓN TÉCNICOS ESPECÍFICOS:


- Se debe realizar una solicitud formal a la Dirección Administrativa argumentando la demanda y la necesidad de la capacitación específica.
- Los beneficiarios del proceso de formación deberán llevar por lo menos seis meses de servicio continuo en la Empresa.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos 3 años.
- El programa no debe superar ciento sesenta (160) horas.
- Acta compromiso donde el beneficiario:
  - Acepta presentar diploma o certificado de culminación del programa.
  - Aplicar y compartir los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la gestión de la Empresa
- El porcentaje del beneficio dependerá de la disponibilidad presupuestal.

### 10.2. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL BENEFICIO FORMACIÓN

Los servidores públicos y trabajadores oficiales deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El solicitante deberá presentar ante la Dirección administrativa y financiera la solicitud de beneficio la cual debe contener:
  - Información del programa y sus contenidos temáticos
  - Valor del programa
  - Cronograma del programa
  - Análisis de la relación entre el programa y las funciones del cargo.
- El solicitante deberá acordar con su jefe inmediato los tiempos de formación, horarios de clase y si es el caso, la reposición de tiempo laboral.
- Luego de radicada la solicitud, la Dirección administrativa y financiera verificará antecedentes del servidor o trabajador, así como la relación del programa con las funciones del cargo y la disponibilidad de recursos para atender la solicitud.
- Si la solicitud es aceptada la Dirección Administrativa y financiera presentará ante el

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- comité institucional de gestión y desempeño la documentación respectiva para la aprobación o rechazo.
- La decisión del comité se dará a conocer al interesado
  - En caso de aprobación, el interesado realizará el pago a la institución de educación por el cien por ciento (100%) del valor del programa.
  - La Dirección administrativa y financiera proyectará resolución de pago por el porcentaje correspondiente a lo aprobado por el comité cuyo beneficiario será el servidor público o trabajador oficial solicitante.

### 10.3. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AUTORIZA EL DESCUENTO POR NÓMINA EN CASO DE:

- No aprobar el programa
- Retirarse del programa sin justa causa
- Retirarse de la Empresa, por voluntad propia, antes de cumplir seis (6) meses de servicio.

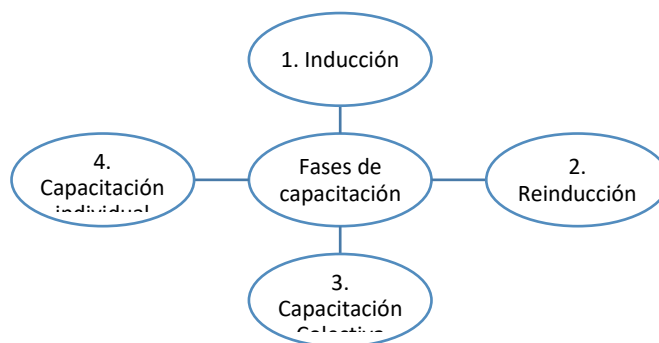
## 11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC


Las capacitaciones se enmarcan en los cuatro ejes temáticos: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética en lo Público, de conformidad con la priorización de Necesidades de Aprendizaje del presente plan.

La ejecución de las actividades de capacitación se realizará conforme al Cronograma de Actividades propuesto en este plan. Estos programas se desarrollarán con los recursos económicos asignados para la presente vigencia, así mismo, se realizarán alianzas con otras entidades estatales o privadas para eventos a cero costos.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

*Gráfica 6. Fases de capacitación*



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

### 11.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarse con el servicio público, instruir acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

La Dirección Administrativa y Financiera, realiza una inducción en donde se dan a conocer los aspectos generales de la entidad y otros temas relevantes para el nuevo funcionario.

Dentro del Programa de Inducción, se encuentra el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, el cual se orienta específicamente a impartir al funcionario la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios que empieza a realizar un servidor nuevo y que son requeridos para desempeñar el cargo, para ello se diligencia el formato *“Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo”*.

Este programa se realiza de acuerdo con el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, *“Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, se tiene que el literal a del artículo 7 establece que: *“Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período”*.


### 11.2. REINDUCCIÓN

El programa de reintroducción 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 con la organización.

La reintroducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 Capítulo II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

### 11.3. CAPACITACIÓN COLECTIVA

Las capacitaciones se desarrollarán conforme al consolidado priorizado de las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje. Se desarrollarán actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias de los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

Es necesario aclarar que la ejecución de las actividades de capacitación estará sujeta a modificación, según las necesidades de la entidad, de las dependencias y del presupuesto asignado. Durante la vigencia es probable que surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no están incluidas en el PIC, las cuales se podrán llevar a cabo en la medida que la programación así lo permita y se cuente con los recursos requeridos para su desarrollo.


El programa de capacitación grupal se desarrollará con los siguientes recursos metodológicos:

- **Gestión Interinstitucional:** Se realizará gestión oportuna con las entidades que puedan convertirse en aliadas estratégicas para el desarrollo de actividades de capacitación.
- **Capacitación Externa:** Se contratará de acuerdo con el presupuesto y necesidades priorizadas, las instituciones o entidades que, en términos de calidad, brindan los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación.
- **Capacitación Virtual:** Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad solicitará a las instituciones que se contraten para la ejecución de las actividades enmarcadas en los programas de aprendizaje, la opción de esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas.
- **Estrategia “Formador de formadores”:** Con el ánimo de fortalecer la Gestión del Conocimiento en cada una de las dependencias, se plantea una estrategia donde de manera voluntaria los servidores públicos pueden ser facilitadores de los temas de capacitación al interior de cada dependencia.

Los colaboradores designados contribuirán con el desarrollo de actividades que contribuyan con el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia.

- **Programa Líderes Inspiradores:** Se realizarán conferencias dirigidas a los líderes de la entidad, principalmente para los funcionarios del nivel directivo, asesor y aquellos con personal a cargo, conforme a lo estipulado en el Plan Nacional de Formación 2020 – 2030.
- **Programa Bilingüismo – SENA:** Se gestionará el Programa de Bilingüismo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, dirigido a los servidores públicos que desean fortalecer sus competencias en este idioma.
- **Entidades aliadas:** Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
  - ✓ Escuela de Alto Gobierno- ESAP
  - ✓ SENA
  - ✓ ARL

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

- ✓ DAFP
- ✓ Ministerios
- ✓ Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- ✓ Archivo General de la Nación – AGN
- ✓ Entre otras

#### **11.4. CAPACITACIÓN INDIVIDUAL**

El Programa de Aprendizaje Individual se realiza con el propósito de fortalecer y multiplicar conocimientos específicos para el logro de los objetivos y metas de las dependencias. De igual manera, este programa está enfocado a fortalecer las competencias específicas de los funcionarios con el desempeño de sus funciones.

Conforme al presupuesto asignado para la vigencia 2024, se incluirán temas de capacitación para este programa. Así mismo, se realizará la gestión para realizar capacitaciones a cero costos en alianza con otras entidades del estado.


#### **11.5. BILINGÜISMO**

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en una segunda lengua mediante clases virtuales o presenciales dictadas a través de los distintos aliados de Instituciones Educativas y así poder dar cumplimiento al Aprendizaje Individual. A través de la alianza con el SENA.

#### **11.6. FORMADOR DE FORMADORES**

Con el ánimo de gestionar el conocimiento institucional y reconocer a los funcionarios que aplican la divulgación de su saber a otros funcionarios que requieren este aprendizaje, se tendrán en cuenta a los servidores que quieran inscribirse como formadores para poder ampliar y mejorar distintas destrezas relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje.

Desde la Dirección Administrativa y Financiera, se contará con la base de datos que arroje el diagnóstico de capacitación para contar con los capacitadores internos de acuerdo con las temáticas requeridas. Se enviará un formulario de seguimiento donde los funcionarios puedan evidenciar las competencias que tienen para la divulgación del conocimiento y una vez estas temáticas sean socializadas, continuarán con el proceso de formación a través del curso de formador de formadores para el desarrollo de las competencias metodológicas como facilitadores y transferencia de la información.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

### **11.7. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua a través de acciones con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir que propenden por impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad laboral; ya que el deber de la Empresa Férrea Regional S.A.S.; es promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y destinando los recursos físicos y financieros.

### **11.8. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**


- Se publicará el Plan Institucional de Capacitación en la página web o intranet de la entidad.
- Se realizarán piezas comunicativas de los eventos de capacitación programados, las cuales se enviarán vía correo electrónico, para conocimiento de los funcionarios interesados y en las carteleras digitales de la entidad.
- Cuando sea el caso, se enviarán comunicados internos dirigidos a cada directivo y jefes de dependencia, invitando a participar de los eventos de capacitación.
- Programación virtual de las capacitaciones y actividades del mes.

### **11.9. ESTRATEGIAS IMPLEMENTACIÓN DEL PIC**

La estrategia de implementación se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios de la Empresa Férrea Regional S.A.S, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Por lo cual, el presente Plan pretende abarcar al mayor número de funcionarios, considerando las metas institucionales para la vigencia 2025.

- Se implementarán metodologías presenciales y virtuales para garantizar el acceso a los funcionarios, incorporando página o aplicativos.
- Se contarán con capacitaciones, cursos y talleres.
- Se enviará un cronograma mensual con los cursos, capacitaciones y talleres con la modalidad, fecha y hora correspondientes.
- La Dirección Administrativa y Financiera establecerá, en la medida de lo posible, un

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

día hábil semanal dedicado a la realización de procesos de capacitación, tanto presenciales como virtuales. Esta estrategia será implementada considerando la disponibilidad de los proveedores externos y la colaboración de las áreas responsables, con el fin de optimizar la programación y asegurar el éxito de cada sesión de formación.

- Se evaluará la viabilidad de organizar una semana de capacitación para los colaboradores, diseñada en colaboración con las diferentes áreas de la entidad. El objetivo será fortalecer el conocimiento y la formación específica, alineando las necesidades de los colaboradores.

El Plan Institucional de Capacitación se formalizará mediante anexo adjunto. Una vez aprobado se procederá a su ejecución.

## 12. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2025)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
1. Gestión del conocimiento y la innovación	1.1. Programación y ejecución presupuestal		1			Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	1.2. Gestión de la innovación	1				Lista de asistencia	Oficina de Planeación Institucional
2. Creación del Valor público	2.1. Técnicas de comunicación en nivel gerencial	1				Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	2.2. Gobierno corporativo		1			Certificado de curso	Dirección Administrativa y Financiera
	2.3. Lenguaje Claro			1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera – Cultura Regio
	2.4. Construcción de paz	1				Certificado de curso	Dirección Administrativa y Financiera



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2025)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
	2.5. Violencias basadas en edad, género y diversidad				1	Certificado de curso	Dirección Administrativa y Financiera
3. Transformación digital	3.1. Buenas prácticas en el drive	1				Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	3.2. Ciberseguridad		1			Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	3.3. Uso de redes sociales e imagen corporativa		1			Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	3.4. Gobierno Digital			1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
4. Probidad y ética lo público	4.1. Conflicto de interés		1			Lista de asistencia	Oficina Asesora Jurídica
	4.2. Delitos en la celebración de contratos			1		Lista de asistencia	Dirección de Contratación
	4.3. Código de integridad		1			Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
5. Temas transversales	5.1. Sistema Integrado de Gestión Ambiental	1				Lista de asistencia	Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno
	5.2. Gestión Documental	1		1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	5.3. Servicio al ciudadano		1	1		Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora Jurídica





# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2025)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
	5.4. Derecho disciplinario		1			Lista de asistencia	Oficina Asesora Jurídica
6. Inducción y reinducción	6.1. Jornada de inducción y reinducción		1	1		Lista de asistencia / soporte fotográfico	Dirección Administrativa y Financiera – todas las dependencias
7. Bilingüismo	7.1. Inglés			1		Certificado del curso	Dirección Administrativa y Financiera
8. Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo	8.1. Riesgo cardiovascular (sedentarismo, hipertensión, obesidad)	1				Lista de asistencia	ARL
	8.2. Divulgación de Políticas de Seguridad y salud en el trabajo		1	1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	8.3. Cuidado de ojos, trastornos visuales			1		Lista de asistencia	ARL
	8.4. Manejo de elementos de protección personal - EPP	1				Lista de asistencia	ARL
	8.5. Reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales		1			Lista de asistencia	ARL
	8.6. Seguridad vial				1	Lista de asistencia	ARL
	8.7. Riesgo Biomecánico (Pausas Activas mentales y/o físicas)	1	1	1	1	Lista de asistencia / soporte fotográfico	ARL
	8.8. Riesgo Psicosocial			1		Lista de asistencia	ARL
	8.9. Acoso laboral y sexual		1			Lista de asistencia	ARL

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN


CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005

VERSIÓN: 09

FECHA: 30/ENE/2025

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2025)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
	8.10. Higiene postural	1				Lista de asistencia	ARL
	8.11. Taller de evacuación	1		1		Lista de asistencia	Edificio
	8.12. Taller Primeros auxilios		1			Lista de asistencia	Edificio
	8.13. Administración de emergencias			1		Lista de asistencia	Edificio
	8.14. Capacitaciones de incendios			1		Lista de asistencia	Edificio
	8.15. Entrenamiento integral Brigada de emergencias				1	Lista de asistencia	Edificio
	8.16. Riesgo público (atentados, robo, actos vandálicos, secuestro)		1			Lista de asistencia	ARL
	8.17. Roles, funciones y Responsabilidades frente al SG-SST		1			Lista de asistencia	ARL
	8.18. Curso 50 horas para los integrantes	1				Lista de asistencia	ARL
	8.19. Inspecciones de Seguridad				1	Lista de asistencia	ARL
	8.20. Manejo del estrés y solución de conflictos			1		Lista de asistencia	ARL
9. Formador de Formadores	Se ejecutará con la demanda de la vigencia 2025					Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8  
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

### 13. OBSERVACIONES:

- Las capacitaciones mencionadas en el cronograma están sujetas a cambios teniendo en cuenta que para la realización de algunas de ellas se debe contar con la programación de capacitadores externos a cero costos y otros dependen del proceso de contratación.
- Si excepcionalmente, no se puede ejecutar la capacitación de algún tema descrito en el cronograma, se programará un nuevo tema para su reemplazo.
- Este cronograma es dinámico conforme a las necesidades del servicio de la Empresa Férrea Regional.

### 14. PRESUPUESTO:

Las actividades aquí proyectadas se ejecutarán de acuerdo con el presupuesto y al apoyo real que se logró materializar en el caso de las actividades sin costo que se encuentran programadas.

La Dirección Administrativa y Financiera podrá agotar el presupuesto de acuerdo con las necesidades y prioridades, sin necesidad de ajustar el PIC, de igual manera los programas inmersos dentro del Plan Institucional de Capacitaciones podrán ser sustituidos en concordancia con las necesidades de la institución sin tener que cambiar el documento inicial. En todo caso, el cambio debe constar por escrito y corresponderá a un apéndice del PIC.


### 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

En esta parte se verificará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

- Si la capacitación en presencial o virtual se evaluará con una pregunta específica por parte del profesional responsable de la capacitación a través de un formulario de un formulario en Google con el fin de determinar el impacto.
- En caso de curso, el soporte de su verificación y evaluación es el certificado del curso.
- El seguimiento será adelantado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, dependencia que de acuerdo con la programación del PIC realizará seguimiento trimestral a la ejecución, verificando evidencias y soportes de las actividades desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera.

### 16. INDICADORES

Los indicadores que se han definido para el seguimiento y evaluación del PIC son los siguientes:

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005</b>
		VERSIÓN: 09
		FECHA: 30/ENE/2025

INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	
CUMPLIMIENTO	(Número de actividades de capacitación ejecutadas en el trimestre / Número de actividades programadas en el trimestre) x 100
SATISFACCIÓN	(Sumatoria del promedio obtenido de cada encuesta de satisfacción de las actividades del plan de capacitación / número total de encuestas contestadas)
IMPACTO	Promedio de la calificación obtenida en las evaluaciones ejecutadas en el trimestre.