

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR - ICULTUR

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025.

LINA PAOLA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Directora.

TABLA DE CONTENIDO

- 1. Presentación.**
- 2. Misión.**
- 3. Vision.**
- 4. Objetivo.**
- 5. Funciones Del Instituto.**
- 6. Estructura Organica.**
- 7. Funciones Direccion General.**
- 8. Politica de Calidad.**
- 9. Mapa de Procesos.**
- 10. Objetivo del plan de capacitacion.**
- 11. Marco Normativo.**
- 12. Definiciones .**
- 13. Principios Rectores de la capacitacion.**
- 14. Liniamientos Conceptuales y pedagogicos.**
- 15. Diagnostico de neseidades de Capacitacion.**
- 16. Linea Tematica Previstas para 2025.**
- 17. Plan Institucional de Cpacitaciones.**

Presentación

El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar. ICULTUR -, está comprometido con el desarrollo de las manifestaciones culturales y el reconocimiento del territorio Bolivarenses como vitrina turística de la región, pero también con un alto compromiso con el talento humano institucional, propendiendo por el desarrollo personal, familiar y social del talento humano al servicio de la entidad pues a partir del entendimiento e importancia de la gestión del talento, se enfoca hacia la competitividad y garantiza el impacto que se quiere alcanzar.

En el marco de las disposiciones legales que nos son aplicables y con la activa participación de los servidores públicos de la entidad, La dirección Administrativa y Financiera participo activamente en la construcción colectiva del Plan Institucional de Capacitación –PIC- para la vigencia 2025, documento que describe el marco conceptual y legal que conforma bajo el contexto de la temática, el diagnóstico de necesidades y expectativas de los empleados, estructura los Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE-, además de describir los parámetros de evaluación y seguimiento a la formulación y ejecución del Plan.

Con respeto a las disposiciones legales vigentes, el PIC Del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar. ICULTUR incluye los Programas de Inducción y Re inducción y las demás actividades que se llevarán a cabo para satisfacer necesidades y demandas del personal en materia de mejoramiento de sus competencias laborales.

Esperamos que este instrumento de gestión del talento humano se constituya en una oportunidad institucional para mejorar el clima laboral, el trabajo en equipo, las competencias laborales, éticas y el nivel de compromiso y responsabilidad de nuestros empleados para con la importante misión que tenemos al democratizar la cultura y generar nichos Turísticos en el departamento de Bolívar .

Lina Rodríguez Fernández.
Director General

CONTEXTO ESTRATEGICO DEL INSTITUTO CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR –ICULTUR

El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar fue creado, mediante Decreto 498 de 30 de octubre de 2013, es una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, orientada al fomento, preservación, conservación, creación desarrollo e industrialización del patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones del sector turístico y cultural del departamento de Bolívar.

Misión

Ser el referente principal en la dirección y ejecución de la política cultural y turística del departamento de Bolívar. Nos comprometemos a promover y posicionar el territorio Bolivarense como un destino emblemático, enfocado en su riqueza patrimonial y turística. Impulsamos este propósito mediante un proceso integral de articulación, concertación y desarrollo, sustentado en principios de inclusión y sostenibilidad. Nos esforzamos por mejorar la competitividad y la sustentabilidad de las prácticas culturales y turísticas en el Departamento de Bolívar, en beneficio de sus habitantes y visitantes.

Visión

Para el año 2027, El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar será reconocido a nivel departamental, regional y nacional Como un modelo de gestión pública descentralizado, caracterizado por su eficiencia y efectividad en la formulación e implementación de políticas de desarrollo cultural y turístico. Visualizamos un departamento de Bolívar que se consolida Como un líder destacado, tanto por su excepcional riqueza cultural y por su oferta turística sostenible Como también por enfocar sus políticas a la construcción de tejido social y paz en su territorio.

Funciones del Instituto

Son funciones del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 498 de 30 de octubre de 2013:

En materia de Cultura:

1. Formular e implementar las políticas públicas orientadas a contribuir y fomentar el desarrollo de la Cultura en el Departamento de Bolívar.
2. Desarrollar acciones orientadas a garantizar la conservación y creación de expresiones culturales propias del Departamento de Bolívar.
3. Diseñar e implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio histórico y cultural tangible e intangible del Departamento de Bolívar.
4. Apoyar la formulación, creación, consolidación y ejecución de programas artísticos, literarios, cinematográficos, musicales y culturales en el Departamento de Bolívar.
5. Gestionar y ejecutar políticas, planes y proyectos culturales, artísticos, literarios, cinematográficos, musicales y culturales en el Departamento de Bolívar.
6. Asesorar y apoyar al Consejo Departamental de Cultura y los Consejos Municipales de Cultura en sus iniciativas y ser el canal de comunicación y articulación entre ellas y el Consejo Nacional de Cultura.
7. Proteger y aprovechar el Patrimonio Cultural como potenciales de desarrollo social y económico de la región.
8. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria y del desarrollo.
9. Desarrollar acciones de recuperación, rehabilitación, reconstrucción o construcción de bienes de interés cultural, bibliotecas, monumentos, casas de la cultura del orden municipal y, en general, sobre bienes inmuebles de naturaleza cultural.
10. Implementar los sistemas de información patrimonial y cultural acorde con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del orden departamental.

En materia de Turismo:

1. Implementar las políticas en el sector turístico con base en lo dispuesto en la Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo) o aquella que la modifique o sustituya.
2. Hacer un censo de bienes y sitios de interés turístico en el Departamento de Bolívar.
3. Definir proyectos, planes, programas y acciones orientadas al fomento de la actividad turística del Departamento.
4. Establecer programas de promoción y mercadeo de rutas y destinos turísticos del Departamento.
5. Elaborar alianzas con entes y empresas vinculadas al sector para la prestación de servicios turísticos en el Departamento.

6. Crear sistemas de información y divulgación de los planes, proyectos, programas que en materia de turismo se implementen en el Departamento de Bolívar.
7. Contribuir para que las acciones del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar tengan incidencia efectiva en el beneficio del Departamento.
8. Participar en la ejecución de los programas y proyectos que integren un plan direccionado por otras dependencias de la Administración Departamental y que le sean asignados en virtud de sus competencias o en cumplimiento del plan de desarrollo departamental.
9. Implementar los sistemas de información turística, patrimonial y cultural acorde con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del orden departamental.
10. Desarrollar acciones de recuperación, rehabilitación, reconstrucción o construcción de bienes de interés turístico.
11. Fomentar el acceso de la población a una oferta turística plural y de calidad

Estructura Orgánica

En esta sección encontrará el organigrama del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y las normas que regulan su estructura.

Ordenanza No. 35 de 2013

Decreto 498 de 2013

Acuerdo No.002 de 2013

- Concejo Directivo
- Dirección General
- Dirección Técnica Cultura
- Dirección Técnica Turismo
- Dirección Administrativa y Financiera
- Oficina Control Interno
- Asesor Jurídico
- Asesor Planeación

Planta de Personal

Número de Empleados	Denominación del Empleo	Código	Grado
1	Directivo	050	2
1	Directivo	009	1
1	Directivo	009	1
1	Directivo	009	1
1	Directivo	006	1
3	Asesor	105	1
1	Profesional	222	1
1	Asistencial	425	1
1	Asistencial	440	1

Funciones de Dirección General

1. Ejercer la representación jurídica, judicial y extrajudicial del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.
2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los Actos Administrativos que le correspondan para el funcionamiento del Instituto y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión del Instituto y sus dependencias.
4. Ejercer la ordenación del gasto del Instituto con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia respectiva, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto público, los estatutos y Acuerdos del Consejo Directivo; velando por la buena gestión, administración y uso de los recursos.
5. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, sus adicciones y traslados, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
6. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por este, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas del Instituto, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
7. Adoptar el Manual de Contratación, los Manuales de Procesos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Expedir el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Instituto de conformidad con la Estructura Orgánica que defina el Consejo Directivo y la normatividad vigente sobre la materia.
9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

10. Proponer las modificaciones a la Estructura Organizacional cuando lo considere conveniente.
11. Proponer al Consejo Directivo, la planta de personal del Instituto o sus modificaciones cuando se considere convenientes.
12. Expedir los Actos Administrativos para la adopción de los Manuales de procedimientos, implementación de los sistemas MECI, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos administrativos de aplicación general.
13. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites *administrativos internos*.
14. Presentar al Gobernador y al Consejo Directivo informes generales sobre el estado de ejecución de los programas y rendir informes generales y periódicos sobre el desarrollo del Instituto.
15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio del Instituto y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
16. Suscribir los Actos Administrativos y celebrar los contratos que se requieran para el funcionamiento del Instituto, el cumplimiento de las funciones y ejecución de los programas, conforme a las disposiciones legales, reglamentario y estatutario.
17. Promover la coordinación de las actividades del Instituto con las entidades u organismos públicos y privados que tengan relación con los sectores de cultura y turismo.
18. Autorizar el recibo de las donaciones o aceptar bienes en comodato para el cumplimiento de los fines del Instituto.
19. Las demás que le señalen la Ley y los estatutos.

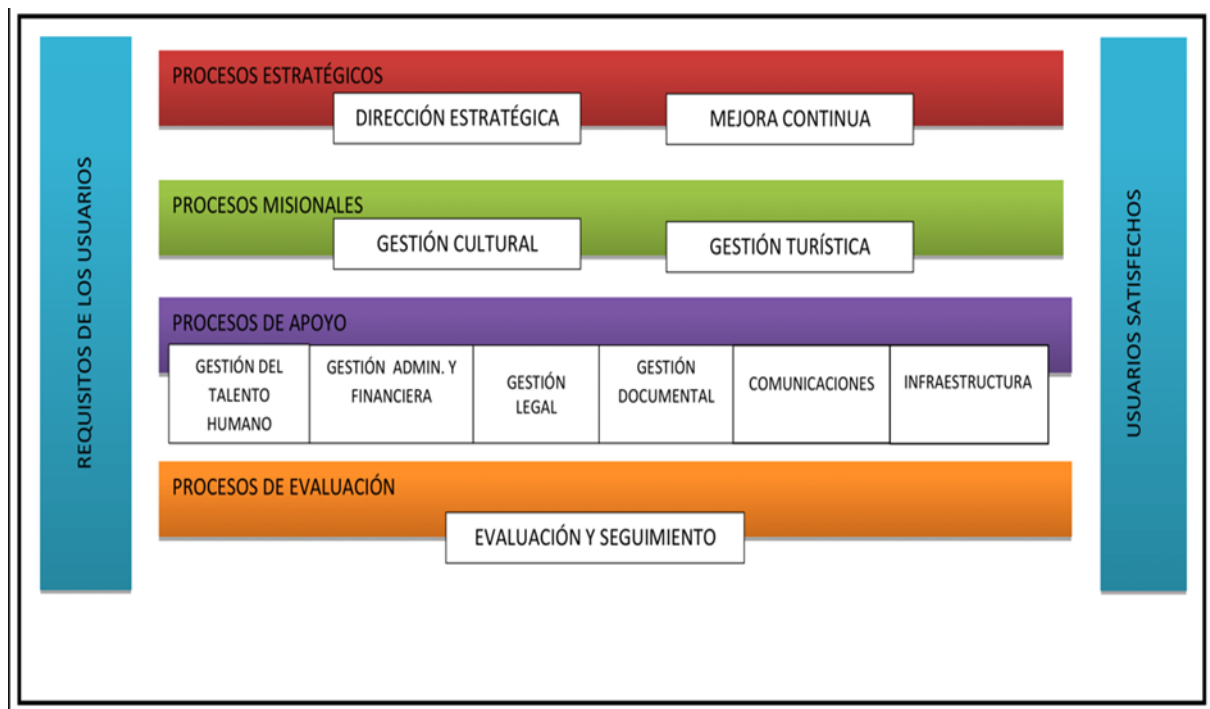
Política de Calidad

El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar está comprometido con los bolivarenses, desde el fomento, la preservación, la conservación, la creación, el desarrollo y la industrialización de la cultura en sus diversas manifestaciones; así como al desarrollo, fomento y fortalecimiento del sector turístico, del territorio de Bolívar, mediante la implementación de lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo departamental.

Objetivos de calidad

- ✓ Lograr la satisfacción de los Bolivarenses a través de las actividades culturales y turísticas que desarrolla y fomenta el Instituto.
- ✓ Cumplir las metas de los indicadores de gestión relacionadas con el Plan Estratégico.
- ✓ Estar en continuo mejoramiento de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad.

Mapa de Procesos




OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Orientar las actividades de formación y capacitación entre el personal, dirigidas a generar conocimientos, fortalecer competencias, desarrollar habilidades y aptitudes de los empleados e incrementar la capacidad individual y colectiva de los mismos, con la finalidad de lograr de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y el mejoramiento permanente de la calidad de los servicios a cargo de Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.


OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las prioridades de formación y capacitación con el apoyo de los diferentes procesos y áreas, teniendo en cuenta los ejes temáticos, normatividad vigente y planes de acción.
- ✓ Promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la entidad en sus dimensiones del saber, saber hacer y ser, propiciando el afianzamiento de la ética del servidor público y de nuestros valores y principios corporativos.
- ✓ Promover cambios de actitud entre los empleados que favorezcan la implementación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, la cultura del autocontrol y de la autoevaluación.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para generar conocimientos, desarrollar habilidades y propiciar cambios de actitud, que contribuyan con el mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- ✓ Elevar el nivel el compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, las metas, los procesos y procedimientos de la entidad.
- ✓ Articular los objetivos y proyectos de aprendizaje contemplados en el Plan Institucional de Capacitación con el Plan Institucional de Incentivos, el Programa de Bienestar Social y demás instrumentos para el desarrollo del talento humano en la entidad.

DOCUMENTO OFICIAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - 2025	Fecha: 31/01/2025	
	Versión: 1.0	

Marco Normativo

CONCEPTO	DESCRIPCION
Decreto-Ley 1567 de agosto 5/1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 909 de septiembre 23/2004.	Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras Disposiciones.
Decreto 1083 de mayo 26/2015.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Ley 1064 de Julio 26/2006.	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. Y la cual en su Artículo 1° señala: "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".
Decreto 4665 de noviembre 29/2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
Decreto 4904 de 2009.	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo, para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 648 de 2017.	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 894 de 2017.	Por el cual se dictan normas en materia del empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo

DOCUMENTO OFICIAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - 2025	Fecha: 31/01/2025	
	Versión: 1.0	

	del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
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.
Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo.	Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.
Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.



Definiciones.

COMPETENCIA

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

CAPACITACIÓN

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998-Art.4).

FORMACIÓN

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

EDUCACIÓN INFORMAL

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con

sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

DIMENSIÓN DEL 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.

DIMENSIÓN DEL SABER

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

DIMENSIÓN DEL SER

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) 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.

PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO.

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo al artículo 6° del decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación en el IPCC, son los siguientes:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados; **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;
- **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad;

- Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, los lineamientos conceptuales y pedagógicos, son los que se precisan a continuación:

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Estos enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados estatales y orientan los procesos de gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades. Y, son los siguientes

Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.

Se define a las Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Es por esta razón que, además del enfoque basado en procesos y la orientación al usuario, destinatario o beneficiario, la gestión del talento humano fue incluida como uno de los recursos importantes para la implementación del sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras entidades prestadoras de servicio.

Enfoque de la formación basada en competencias.

Las competencias laborales, según el artículo 2° del Decreto 2539 de 2005, se definen como “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está

determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado”.

Por lo tanto, para que la capacitación de los empleados públicos garantice el desarrollo de las competencias requeridas es preciso un cambio de enfoque en las maneras de hacer la capacitación y lograr los aprendizajes requeridos.

LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS

La Educación Basada en Problemas

La Política de formación y capacitación de empleados públicos contempla el aprendizaje basado en problemas (APB) dentro de su esquema metodológico, pues considera que a partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente, desarrollar aspectos como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo.

Con base en el análisis de problemas institucionales, de necesidades del Plan de Desarrollo Nacional, del Plan de Desarrollo Territorial, o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, las cuales deben integrar los proyectos de aprendizaje.

Esto es lo que se entiende para efectos de la presente política como “El proyecto de aprendizaje en equipo”.

Este proyecto se enmarca dentro los objetivos institucionales y recoge las dificultades de aprendizaje más significativas de los empleados públicos en la consecución de sus objetivos laborales.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

Metodología Para La Formulación Del Plan Institucional De Capacitacion.

La metodología utilizada para el desarrollo del Plan institucional capacitación parte del análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, cuyos insumos fueron el resultados de planes mejoramiento, necesidades de la gerencia general y encuestas, sobre los cuales se realiza un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución del cronograma de capacitación. Finalmente se plantea un ciclo de evaluación al finalizar las capacitaciones formuladas, con el fin de analizar los resultados de la capacitación para así detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para actualizar el cronograma de capacitación.

LINEAS TEMÁTICAS PREVISTAS PARA 2025

A partir de los resultados arrojados por la encuesta de detección de necesidades a los 10 funcionarios, se identificaron para el año 2025 las siguientes líneas temáticas:

TEMAS
Manejo y resolución de conflictos
Cultura Organizacional
Liderazgo y productividad
Estrategias de Manejo de información y divulgación de procesos y proyectos
MIPG
Programación neurolingüística
Contratación secop II
Finanzas y administración publica

Actualización normativa en la Ley 1712 de 2014

Trabaja en equipo y cooperación

Excel y uso de herramientas informáticas que faciliten el desarrollo administrativo

Uso de herramientas digitales

Gestión de cambio

Reinducción institucional

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Se sabe en la actualidad que existen diferentes formas de llevar a cabo un plan de capacitación, apoyados en la tecnología existente, se pueden utilizar instrumentos como la red de internet, foros, talleres, seminarios y en general todos los medios de comunicación disponibles, de igual forma se sabe que los recursos económicos son escasos, lo que nos lleva a Ser racionales y austeros en los diferentes procesos adelantados por la entidad; por ello se han seleccionado básicamente dos formas para llevar a cabo este Plan Institucional de Capacitación:

Capacitaciones Con Apoyo De Otras Entidades Públicas

Las entidades públicas para cumplir con su principal objetivo misional fomentan diferentes capacitaciones que tienen que ver con temas de la administración pública; los cuales se desarrollan generalmente con instituciones como:

- El Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior Administración Pública (ESAP), se considera que es de vital importancia aprovechar las capacitaciones que brindan estas entidades orientadas al mejoramiento continuo del Estado Colombiano y sus Entidades Territoriales.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Gobierno en línea

Así mismo el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar se apoyará en las capacitaciones estructuradas, gestionadas y dictadas por la Gobernación de Bolívar, que, aunque estas van dirigidas a todos los funcionarios de la Gobernación, hacen extensiva la invitación al personal de ICULTUR por el hecho de ser una entidad aliada al Departamento de Bolívar.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ICULTUR.

Con la intención de diseñar, programar y ejecutar las actividades orientadas a satisfacer las necesidades de formación y capacitación para los servidores públicos, ICULTUR ha previsto los siguientes programas:

INDUCCIÓN

La Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. La inducción en el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar tiene como objetivos iniciar al servidor público en la integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su

formación ética; familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado; instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos; informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de su organización.

Para darle cumplimiento a lo anterior, la División Administrativa y Financiera realizará, cada vez que se vincule a un funcionario, una inducción general para dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión, sistemas implementados en Icultur y en sus dependencias.

La división administrativa y financiera desarrollará una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad, llevando a cabo los siguientes temas a tratar:

- La responsable de planeación, con el apoyo de la División Administrativa y Financiera, dará a conocer lo siguiente: Qué es el Instituto de cultura y turismo de Bolívar, su Misión y la Visión, Principios y Valores, la Estructura organizacional, el Organigrama, los objetivos Institucionales, así como, el MIPG, los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- La División Administrativa y Financiera informará sobre los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, el Código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.

- El responsable de Comunicaciones Estratégicas informará sobre los temas del proceso, tales como Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.
- El responsable de la Gestión Documental dará a conocer el proceso de Gestión Documental y todo lo relacionado con el proceso.
- El responsable de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- El Asesor Jurídico participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.

Por otra parte, se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado, solicitándole se le brinde un acompañamiento por un periodo de dos (2) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la División Administrativa el nombre del servidor que realiza el acompañamiento.

REINDUCCIÓN

La Reinducción está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Este programa se impartirá a todos los empleados, por lo menos de manera anual o, antes, siempre que se produzcan dichos cambios; por lo que, se programará y llevará a cabo, obligatoriamente, un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

La reinducción persigue: enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones; informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo; ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética; fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad; a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos e informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Por lo anterior, el programa de Reinducción se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

En virtud a lo anterior, los temas que se seguirán manejando en relación a la reinducción en el año 2025 serán los siguientes:

- Actualización Normativa
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Gestión Documental

- FURAG
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

ELABORACION DEL PLAN

La Dirección técnica administrativa de Icultur, teniendo en cuenta la presente metodología desarrollará el plan de capacitación anualmente, con base en las necesidades presentadas el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y cada una de sus dependencias y de acuerdo a las competencias laborales de cada uno de sus funcionarios.

EJECUCION DEL PIC

De acuerdo a las necesidades identificadas para la vigencia del presente plan, se anexa a continuación el cronograma preliminar de capacitación, el cual puede ser flexible de acuerdo a los cambios que, por razones ajenas a nuestra voluntad, puedan acontecer.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC

La evaluación y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación –PIC -, estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y las Oficinas de Planeación y de Control Interno, conforme a sus funciones institucionales, para lo cual se considerarán dos componentes: 1) La gestión del PIC y 2) el impacto del PIC.

La evaluación y seguimiento a la gestión del PIC se hará por cada una de sus fases o etapas para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la administración adecuada del plan. Las fases a evaluar, son:

- 1) sensibilización;
- 2) formulación de proyectos de aprendizaje en equipo (PAE);
- 3) Consolidación del diagnóstico de los PAE; y,
- 4) ejecución del PIC.

Para la evaluación, se hará uso de indicadores de eficiencia, de eficacia y de Efectividad. Los primeros reflejarán el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; valorará el cumplimiento de actividades previstas, el tiempo de ejecución, el presupuesto ejecutado y, los insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. Evaluarán las etapas de formulación y ejecución del PIC.

Los indicadores de eficacia permitirán medir el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Evaluarán los resultados del PIC y de los PAE.

Por su parte, la evaluación de impacto buscará determinar el nivel de transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver. Los indicadores de efectividad medirán el impacto de los servicios de capacitación en los objetivos propuestos; en esa medida, miden los cambios que se han producido en la situación inicial, luego de la entrega del servicio de capacitación; los cambios que se generan en la entidad como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la capacitación.

PRESUPUESTO PLAN DE CAPACITACION - ICULTUR	
CONCEPTO	VALOR
Plan de Bienestar ICULTUR	\$ 25.000.000

Proyecto	Ana María González	Apoyo a la Gestión T.H
Reviso	Vaneza Daguer Tamayo	Directora administrativa y financiera
Reviso	Lina Rodríguez Fernández	Director General
Aprobó	Comité institucional de gestión y desempeño	Comité institucional de gestión y desempeño