

EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDRU EICE
RESOLUCIÓN No. 10.15. 019-2023
(30 de Enero de 2023)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN 2023
EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU EICE.**

El Gerente de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU EICE, en uso de sus facultades legales y estatutarias establecidas en el Decreto Municipal No. 084 bis del 04 de marzo de 2002, en la Resolución de Junta Directiva No. 01 del 02 de diciembre de 2002, y en especial las disposiciones conferidas por el Decreto 943 de 2014, y

CONSIDERANDO

1. Que en el marco del Acuerdo 0536 de 2022 POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO EXTRAORDINARIO 084 BIS DE MARZO 4 DE 2001 EN EL MARCO DEL ACUERDO MUNICIPAL 070 DE 2000, PARA AJUSTAR LA DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EMRU EIC, AMPLIAR SU OBJETO SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, expedido por El Concejo de Santiago de Cali, con lo previsto en el ARTÍCULO PRIMERO. MODIFIQUESE el Artículo Primero del Decreto Extraordinario 084 Bis de mayo 4 de 2001, el cual quedará así:

ARTICULO PRIMERO. CREACION, NOMBRE Y NATURALEZA JURÍDICA. Créase la EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E como una empresa industrial y comercial del estado del orden distrital, vinculada al Departamento Administrativo de Planeación distrital, dotada de personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa y financiera.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana, Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, podrá identificarse con la sigla EDRU EICE.
Y en el ARTICULO SEGUNDO.

*MODIFIQUESE el Artículo Segundo del Decreto Extraordinario 084 Bis de mayo 4 de 2001, para fortalecer el objeto social de EDRU EICE, el cual quedará así:
ARTICULO SEGUNDO. OBJETO. La EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E, podrá Gestionar, Promover, Coordinar y Operar el desarrollo, la ejecución, la asesoría, la consultoría de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo y la renovación urbana, en el ámbito municipal, distrital, departamental, nacional e internacional.*

2. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 54 consagra “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

3. Que el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 define como obligaciones de las entidades públicas: la identificación de las necesidades de capacitación de manera colectiva con apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin, permitir la participación de la Comisión de Personal en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, definir un reglamento interno para fijar criterios y condiciones de acceso a las capacitaciones, definir el presupuesto que se designará para la ejecución del plan, definir un plan de acción el cual incluya las actividades, los costos, los contenidos, las metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación, contar con una base de datos de oferta de capacitación y ejecutar sus planes con apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades.

4. Que el literal “k” del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, obliga a las entidades públicas a diseñar programas de inducción y re-inducción para impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP., y el artículo

EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDRU EICE
RESOLUCIÓN No. 10.15. 019-2023
(30 de Enero de 2023)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN 2023
EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU EICE.**

12. del mismo decreto, establece las obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación.

5. Que la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, en su artículo 36 enuncia que la capacitación debe estar orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de los empleados con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional.

6. Que el Decreto Nacional N° 4665 de 2007 actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, estableciendo que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

7. Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 16 literal h.) determinó que es función de la Comisión de Personal *"participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento"*, en este orden y debido a la estructura de la EDRU E.I.C.E, esta función recae sobre Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces en la entidad, o en su ausencia o vacancia, sobre el Subgerente Administrativo o quien haga sus veces.

8. Que mediante el Artículo 1° del Decreto 943 del 21 de mayo del 2014 del DAFP se establece la adopción del MECI 2014, el cual se debe implementar a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, en el cual se especifican los elementos de control y los productos mínimos requeridos para la actualización del MECI. Uno de estos elementos es el "Plan Institucional de Capacitación".

9. Que mediante el Decreto 1499 de 2017 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se hizo aplicable para las entidades del orden territorial. Con ello se reglamentó el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. Uno de sus elementos es el del Plan Institucional de Capacitaciones.

10. Que el Plan Institucional de Capacitaciones, se elaboró mediante el análisis de necesidades de capacitación a los empleados y contratistas de la entidad, y fue revisado y aprobado en reunión de trabajo, por parte de la Gerencia de la entidad, para la vigencia del año 2023.

En mérito de las anteriores consideraciones, se:

RESUELVE

Artículo Primero: ADOPCIÓN. Se adopta la actualización del Documento Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), de la EDRU EICE, el cual se anexa y hace parte integral de este Acto Administrativo, que se actualizó en enero de 2023, en el cual se incorpora las acciones y actividades que se llevarán a cabo para el presente año, tomando en cuenta el análisis de las necesidades de capacitación a funcionarios de carrera administrativa, así como de libre nombramiento y remoción de la entidad

Artículo Segundo: ALCANCE. El Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), es aplicable a los funcionarios y contratistas de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU EICE, de acuerdo a las temáticas definidas en su contenido.

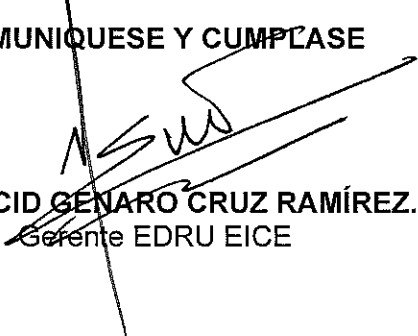
EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDRU EICE
RESOLUCIÓN No. 10.15. 019-2023
(30 de Enero de 2023)

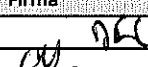
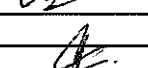
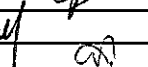
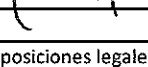
POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN 2023 EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU EICE.

Artículo Tercero: DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. El Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), deberá ser publicado en la página web de la EDRU EICE, y deberá ser socializado a todos los funcionarios de la entidad, a través de las capacitaciones, inducciones y re inducciones que se programen.

Artículo Cuarto: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición. Se expide en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Enero de 2023.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Ing. YECID GENARO CRUZ RAMÍREZ.
Gerente EDRU EICE

	nombre	Cargo / Actividad	Firma
Proyectó	Diego Fernando Castaño Lavado	Contratista – Planeación	
Proyectó	Carlos Andrés Martínez Lozada	Contratista – Planeación	
Proyectó	Claudia Marín	Contratista – Secretaría	
Revisó	Fabiana Gaviria	Contratista - Planeación	
Revisó	Carolina Jácome Díaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Carlos Andrés Argoty Botero	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Iván Mauricio Torres	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Fecha: 12/04/2023

1000

EDRU ENTIDAD DE REGISTRO Y TRANSACCIONES URBANAS		PROGRAMA DE CAPACITACIONES												CDM460	FOA-G00-11	
		GESTION ADMINISTRATIVA												VERSION	02	
PERIODO: 2023		Nota: Para capacitaciones entre el 1º y el 31 de cada mes por tiempo, tipo de capacitación o situación que el plan de capacitación												REC01	17/01/2023	
RESPONSABLE	TEMA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dic	EVALUACION CAPACITACION	OBSERVACIONES
ESTRATEGICA / PLANEACION	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE INCENTIVOS ANUALES	Socializar el Plan de Incentivos que apunta a mejorar el clima laboral, el reconocimiento, el cumplimiento y sentido de pertenencia con la EDRU ETC.														
JURIDICO / SECRETARIA GENERAL	ETAPAS DE LA CONTRATACION	Presentar a los funcionarios las diferentes etapas de la contratación (precontractual, contractual y clima del contrato) de manera que el afianzamiento de información por parte de la entidad y del funcionario sea adecuado y facilite la información necesaria para salir con éxito														
JURIDICO / SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO DE INTEGRIDAD BUEN GOBIERNO	Capacitar a los funcionarios en el código de integridad y la promoción del clima laboral que permita mejorar el trabajo en equipo y el nivel de satisfacción														
JURIDICA / ADMINISTRATIVA	DERECHOS DE PETICION	Capacitar a los funcionarios sobre cómo dar respuesta a los derechos de petición y los tiempos acordados, así como los canales para la recepción y respuesta														
COMUNICACIONES / PLANEACION / CONTROL INTERNO	COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA	Dar a conocer a los funcionarios la importancia de la comunicación y el flujo de información entre las áreas de manera que permita la operatividad de la entidad. Además, socializar los mecanismos que permiten acceder a la información. Para la comunicación externa se pretende capacitar al funcionario que la información que se transmite hacia fuera de la entidad debe ser clara, precisa, veraz, y que satisfaga el requerimiento del ciudadano														
PLANEACION	INDICADORES DE GESTION INFORMES DE GESTION	Capacitación sobre el uso de indicadores para las actividades que desarrollan la entidad, estos indicadores permiten tener un control, seguimiento del desarrollo de las actividades, además, permiten tener información clara, veraz y de manera rápida para los informes de gestión que son una evidencia de los resultados obtenidos por cada área de la entidad.														
GERENCIA / PLANEACION	REVISION DE CUENTAS	Capacitar a los líderes y funcionarios en la preparación para la emisión de cuentas, mostrando la estrategia de emisión de cuentas que tiene la entidad														
PLANEACION	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Presentar a los funcionarios las reglas para el acceso de la información, el tipo de información, el acceso de la información y qué tipo de información se presenta por la página web de la entidad y por las redes sociales														
PLANEACION / CONTROL INTERNO	MPG	Presentar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPG para que los funcionarios adquieran el compromiso de realizar sus actividades en el marco de los lineamientos establecidos en el modelo														
PLANEACION / CONTROL INTERNO	MPG - FURBO AUTOMATIZADOS	Presentar los avances en la implementación del modelo de Planeación y Gestión, y las políticas mejoradas que se derivan de los resultados obtenidos en el FURBO y de las autoevaluaciones														
PLANEACION / CONTROL INTERNO	MPG - LINEAS DE DEFENSA	Socializar las líneas de defensa de la entidad, el componente de control interno que permite que cada funcionario sea un agente de control sobre las actividades que desarrolla en la entidad														



Entidad de Registro y Urbanización

PROGRAMA DE CAPACITACIONES

CDRUGO: EDRU-DRU-11
VERSION: 01
FECHA: 17/09/2023

GESTION ADMINISTRATIVA

PERIODO: 2023

Mapa de Capacitación: Este mapa muestra la programación de las capacitaciones a nivel de la entidad, por departamento o subentidad, para el año de la capacitación.

RESPONSABLE	TEMA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dic	EVALUACION CAPACITACION	OBSERVACIONES
25 PLANIFICACIÓN / CONTROL INTERNO / AJUSTES	SECCOP / SECCOP - ESTADÍSTICAS	Capacitar al funcionario sobre la información que se recibe en el SECCOP II. Capacitar al funcionario de la necesidad de mantener actualizado el SECCOP II. Socializar a cada funcionario sobre los diferentes documentos aplicados por la prestación de servicios y que se manejan en la FICHA TÉCNICA.														
26 SECRETARÍA GENERAL PLANIFICACIÓN	GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	Capacitar sobre el manejo de las Tablas de Manejo Documental - TMD, la gestión documental, el manejo de información física y digital, la conservación, custodia y archivo de documentos, seguridad en los documentos, seguridad digital, entre otros.														
27 SECRETARÍA GENERAL PLANIFICACIÓN	SECCST	Realizar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y mejorar las medidas y acciones que se deben tomar en relación con la seguridad.														
28 SECRETARÍA GENERAL PLANIFICACIÓN	PRESENTACIÓN DE RESUMEN DE PROYECTO: PLAN DE INGENIERÍA	Socializar los riesgos naturales y los provocados por el hombre que impactan la integridad del inmueble y presentar acciones que mitiguen el riesgo. Además de presentar la lista de acciones, qué hacer en una situación de riesgo de desastre no esperado y el punto de encuentro.														
29 SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES	MEJORA TECNOLÓGICA Y MEDIOS DE INFORMACIÓN DIGITAL	Capacitar a los funcionarios sobre el manejo de los medios tecnológicos que permitan la seguridad y resguardo de la información. Además de capacitar sobre el uso de los medios digitales (redes sociales, página web, entre otros) de manera que se tenga el tacto para transmitir la información y el uso adecuado con el ciudadano. Además de capacitar a los funcionarios sobre el uso de los medios sociales de la entidad en relación con plataformas de gestión pública, de dar respuestas inmediatas, clara y que lleven a la satisfacción.														
30 SECRETARÍA GENERAL PLANIFICACIÓN / COMUNICACIONES	MANEJO TECNOLÓGICO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	Capacitar a todo el personal de la entidad en el manejo del aplicativo en relación con los medios, acorde a las actualizaciones y cambios.														

20

