



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

# Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026

*Grupo de Desarrollo Humano*



## Tabla de Contenido

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Presentación General .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>2. Propósito .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>3. Lema.....</b>   | <b>2</b> |
| <b>Significado del Lema .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>4. Objetivos .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>5. Alcance.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>6. Glosario.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>7. Desarrollo .....</b>  | <b>6</b> |
| 4.1 Plan Institucional de Capacitación Dirección General Marítima 2026..... | 6        |
| 4.2 Marco Normativo .....   | 6        |
| 4.3 Contexto Estratégico.....   | 8        |
| 4.4 Resultados del PIC .....  | 9        |
| 4.4.1 Beneficiados .....  | 9        |
| 4.4.2 Identificación de necesidades de capacitación.....                    | 10       |
| 4.4.2.1 Metodología.....  | 10       |
| 4.5 Elementos Plan Institucional de Capacitación .....                      | 11       |
| 4.5.1 Competencias directivas.....  | 11       |
| 4.5.2 Competencias operativas .....   | 11       |
| 4.5.3 Competencias de planeación y control .....                            | 12       |
| 4.5.4 Competencias administrativas .....                                    | 12       |
| 4.5.6 Competencias de informática y sistemas.....                           | 12       |
| 4.5.7 Competencias Transversales.....                                       | 12       |
| 4.6 Inducción .....   | 12       |
| 4.7 Reinducción.....  | 13       |
| 4.8 Entrenamiento en el cargo.....  | 14       |
| 4.9 Campus Virtual Dimi Plus.....   | 15       |
| 4.10 Programa de Bilingüismo.....   | 15       |
| 4.11 Indicadores.....   | 16       |



## 1. Presentación General

El Plan Institucional de Capacitación 2026 constituye una herramienta estratégica para fortalecer las competencias del talento humano de la Dirección General Marítima. Este documento presenta de manera clara y estructurada los lineamientos, objetivos y metodologías que orientan la formación de los servidores públicos, integrando enfoques innovadores y tecnologías digitales que facilitan el aprendizaje continuo.

La capacitación se concibe como un proceso dinámico que impulsa la excelencia en el servicio marítimo, fomenta la cultura organizacional del aprendizaje y asegura que cada funcionario esté preparado para enfrentar los retos actuales y futuros de la Autoridad Marítima. El PIC 2026 se articula con el Plan Estratégico de Desarrollo 2042 y con las políticas de gestión del talento humano, garantizando que la inversión en formación se traduzca en resultados concretos, medibles y sostenibles para la institución y para el país.

## 2. Propósito

Impulsar el desarrollo integral y sostenible de los servidores públicos vinculados a la Dirección General Marítima, mediante procesos de aprendizaje innovadores, inclusivos y digitales que fortalezcan la excelencia institucional, la seguridad marítima y la vocación de servicio, alineados con los retos estratégicos del país y del entorno global.

## 3. Lema

"Aprendizaje continuo para liderar con excelencia y vocación de servicio cada ola del servicio marítimo".

### Significado del Lema

- "**Aprendizaje continuo**": Refleja el compromiso de la institución con la capacitación constante y la mejora continua de su personal, asegurando que siempre estén preparados para afrontar nuevos retos.
- "**Liderar con excelencia**": Destaca el objetivo de formar líderes capaces de actuar con altos estándares en cada una de sus responsabilidades, asegurando un impacto positivo en la gestión marítima.

- **"Vocación de servicio"**: Enfatiza que el trabajo realizado está orientado a servir con compromiso y dedicación, lo que resalta el enfoque humano y profesional del equipo de Dimar.
- **"Cada ola del servicio marítimo"**: Este componente metafórico conecta directamente con la naturaleza marítima de Dimar, simbolizando que la institución enfrenta desafíos dinámicos (olas) con resiliencia, adaptabilidad y determinación.

#### 4. Objetivos

| OBJETIVO  | ACTIVIDAD   | META   |
|---|---|--|
| Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios de la Dirección General Marítima para la mejora del desempeño individual e institucional.  | Capacitaciones internas y externas en procura del cumplimiento eficaz de la misión institucional, la mejora en la prestación de servicios y el desarrollo integral de los funcionarios. | 90% de participación de los servidores públicos  |
| Orientar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas en evaluaciones de competencias e informes de auditorías para generar mejoramiento en el ejercicio de funciones de cada uno de los procesos de Dimar.  | Evaluación de desempeño y otro tipo de evaluaciones de acuerdo con la necesidad   | 90% de participación de los servidores públicos  |
| Integrar al funcionario, a través del Programa de Inducción, a la cultura organizacional de la entidad, al servicio de valores, a las funciones del servicio público y al conocimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, procesos y procedimientos de la entidad. | Programas de inducción y reinducción  | 95% de participación de los servidores públicos  |
| Desarrollar y fortalecer la competencia de Aptitud Verbal en el Idioma Inglés en los funcionarios que para el ejercicio de sus funciones lo requieran.  | Programas de inglés   | 80% de funcionarios capacitados en el idioma de inglés y que de acuerdo al manual de funciones tienen establecida la competencia "Aptitud verbal en otro idioma" |



## 5. Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades capacitación por cada proceso y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los funcionarios de la Dirección General Marítima, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación 2026.

## 6. Glosario

**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 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.

**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).

**Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

**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 (Reza, 2006).

**Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas

y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

**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 Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFFP).

**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 a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFFP).

**Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

## 7. Desarrollo

### 4.1 Plan Institucional de Capacitación Dirección General Marítima 2026

El Plan Institucional de Capacitación 2026 - PIC 2026 dentro de la Gestión Estratégica del Talento Humano es uno de los pilares necesarios para dinamizar procesos de innovación en las entidades, por lo que, a través de él, se fomenta una cultura organizacional del aprendizaje que genera activos intangibles como el conocimiento, procesos de innovación y el desempeño óptimo del recurso humano al servicio de la Dirección General Marítima.

En este sentido, dado el carácter estratégico de los procesos de formación y capacitación existe la necesidad de disponer de lineamientos claros y ajustados a las necesidades organizacionales, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- El proceso de capacitación y de formación dentro de Dimar se orienta al cierre de brechas de competencias y/o a la cualificación de los servidores para el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa. Disponiendo como punto de partida, del Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y competencias laborales.
- El Plan Institucional de Capacitación tiene como insumos: los resultados de las evaluaciones de competencias, Plan Estratégico vigente de Dimar, informes de auditorías internas y externas, nuevas actividades y normatividad aplicable a la Entidad.
- La oferta interna de capacitación propenderá por disponer de alianzas interinstitucionales para el desarrollo de capacitaciones en los distintos procesos.

Es así como en este documento, el Plan Institucional de Capacitación 2026, se presentan los lineamientos, objetivos, alcance, metodología para la identificación de necesidades de capacitación, elementos e indicadores que se establecen anualmente en Dimar para el desarrollo de las actividades de capacitación.

### 4.2 Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia 1991, artículo 54.
- Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.”

- 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” Artículo 15, numeral 2, literal e.
- 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” Artículo 36, numeral 1.
- Decreto 91 de 2007 “Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”, Artículos 15, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 52, 65, 69, 70, 71.
- Decreto 1070 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”, Artículos 2.2.1.1.2.1., 2.2.1.1.2.2.
- Decreto 1790 de 2000 “Por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares”, Artículo 83.
- Decreto 1792 de 2000 “Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial”, Artículos 7, 8.
- Decreto Reglamentario 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998”. artículo 66, compilado actualmente en el Decreto 1083 de 2015, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, Titulo 9.”
- 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”.
- Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*
- Decreto 894 de 2017, artículo 1 del, por el cual se modificó el literal g) del artículo 6° del Decreto ley 1567 de 1998
- 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”.

- Plan Estratégico de Desarrollo DIMAR 2042, Dimar (2022).
- Resolución No. 0449 del 25 de agosto de 2020 mediante la cual se modifica parcialmente el anexo del Manual de Funciones y Competencias adoptado mediante la Resolución No. 0443 del 28 de julio de 2015:  
Manual vigente para los empleos de libre nombramiento y remoción así: Asesor del Sector Defensa código 2-2 grados 20, 18, 14, 12, 08, 06, 04 y 02, Profesional de Defensa del Despacho del Director código 3-1 grados 17, 16, 15, 12, 10, 08, 06, 05 y 03, Técnico de Servicios código 5-1 grados 27, 25, 23 y 20 y Auxiliar de Servicios código 6-1 grados 15, 13 y 09.
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP) 1000:20096.2 Talento Humano.

Igualmente, se incluyen los documentos que orientan la formulación de los planes de capacitación en el sector público y normatividad interna emitida por la dirección General Marítima, entre los que se encuentran:

- Circular Externa No.100 -10 DE 2014, “Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos.” Departamento Administrativo de la Función Pública.
- DAFF y ESAP (2023). El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

#### 4.3 Contexto Estratégico

El presente Plan Institucional de Capacitación está orientado al fortalecimiento y mejora continua de las competencias laborales en conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Dirección General Marítima, que permita un desempeño individual e institucional óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables, así como a la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación.

Este Plan estará articulado al Plan Estratégico de Talento Humano 2021 - 2026 y al Plan Estratégico de Desarrollo 2042 en los siguientes aspectos:

**Objetivo estratégico:** Potenciar la gestión del talento humano.

**Línea Temática:** Desarrollo del talento humano Dimar

**Programa estratégico:** Plan Institucional de Capacitación que incluye capacitaciones en las modalidades de conexión remota, virtual y presencial. Así mismo, el fortalecimiento del Campus Virtual Dimi Plus y la formulación de rutas de aprendizaje por procesos.

**Meta:** 100% de Cumplimiento de las actividades planificadas

#### 4.4 Resultados del PIC

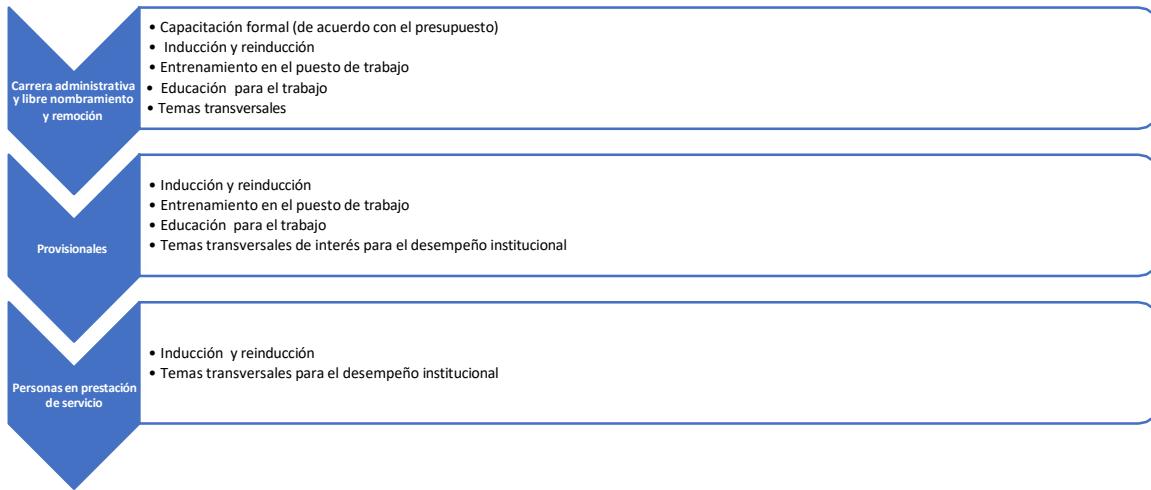
##### 4.4.1 Beneficiados

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los servidores públicos de Dimar distribuidos de la siguiente manera:

|                         |                      |             |
|-------------------------|----------------------|-------------|
| <b>Personal Civil</b>   | Civiles Dimar        | 364         |
|                         | Civiles ARC          | 23          |
|                         |                      | <b>387</b>  |
| <br>                    |                      |             |
| <b>Personal Militar</b> | Oficiales Navales    | 169         |
|                         | Suboficiales Navales | 442         |
|                         | Suboficiales I.M.    | 4           |
|                         | Infantes de Marina   | 8           |
|                         |                      | <b>623</b>  |
|                         | <b>Total</b>         | <b>1010</b> |

**Tabla 1. Resumen de caracterización de los funcionarios DIMAR**

De acuerdo con la norma vigente, el Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, y al personal militar de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima. Sin embargo, permite la vinculación de los servidores en provisionalidad, por contrato de prestación de servicios y pasantes, a ciertos programas de capacitación.



**Figura 1. Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación**

#### 4.4.2 Identificación de necesidades de capacitación

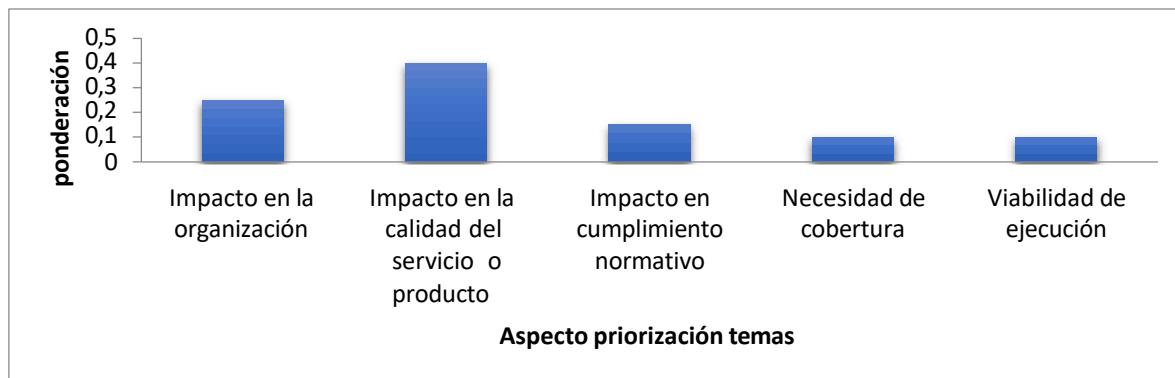
El diagnóstico de necesidades se realizó mediante las siguientes herramientas:

1. Matriz de identificación de necesidades de capacitación, el cual se envía a través de formulario digital.
2. Realización de Grupos Focales con los líderes de procesos.

##### 4.4.2.1 Metodología

El Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU), para identificar las necesidades de capacitación de la Entidad, utilizó la “Matriz de identificación de necesidades de capacitación” con el código A2-FOR-110 V1 publicada en SIMEC y adaptada a un formulario digital con el uso de las herramientas del IDE (Infraestructura de Datos Especiales). Esta matriz contiene diversas fuentes para realizar la tipificación de las necesidades emergentes en los distintos procesos de la Entidad, tales como: PED 2042, competencias, auditorías internas, evaluación de clima organizacional, Sistema Integrado de Gestión, informes de seguimiento de planes y PIC vigencia anterior.

De igual manera, la matriz cuenta con los ejes temáticos de acuerdo con las competencias mencionadas anteriormente. Para la priorización de temas se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: impacto en la organización, impacto en la calidad del servicio o producto, impacto en cumplimiento normativo, necesidad de cobertura y viabilidad de ejecución. Estos aspectos fueron ponderados, de acuerdo con el nivel de impacto e importancia para la ejecución del PIC, de la siguiente manera:



Desde el Grupo de Desarrollo Humano se envió a cada una de las dependencias de la Entidad el formulario para su diligenciamiento. Posterior a esto, cada proceso realizó el diagnóstico y otorgó un puntaje a los temas de capacitación identificados, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el Grupo de Desarrollo Humano y los ítems planteados en la matriz.

Luego del diligenciamiento del formulario por parte de las dependencias con sus grupos de trabajo y envío al Grupo de Desarrollo Humano para realizar la consolidación e identificación de necesidades, teniendo en cuenta la normatividad, impacto y presupuesto. Se procedió programar las fechas para realizar Grupo Focales con los procesos para conjuntamente priorizar las capacitaciones a realizar durante la vigencia 2026, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Posteriormente, se presenta la propuesta del Plan Institucional de Capacitación 2026 ante el Director General Marítimo, Coordinador General Dimar y Coordinadora Grupo de Planeación, quienes realizan las observaciones y se ajustan aquellas que hubo lugar.

#### 4.5 Elementos Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, se formula el Plan Institucional de Capacitación 2026, el cual responde a las necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento de competencias para lograr un desempeño óptimo de los funcionarios de DIMAR y enfrentar los retos estratégicos de la Institución. Este plan abarcará los siguientes temas de acuerdo con los ejes temáticos mencionados anteriormente.

##### 4.5.1 Competencias directivas

- ❖ Entrenamiento equipos de alto desempeño

##### 4.5.2 Competencias operativas

- ❖ Transporte Marítimo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)

- ❖ Transporte Marítimo de Cargas Sólidas a Granel (Código IMSBC)
- ❖ Investigación de Accidentes e Incidentes Marítimos por las compañías
- ❖ Diplomado en Meteorología
- ❖ Capacitación en sistemas de medición: estaciones meteorológicas y mareográficas
- ❖ Sistema Comando de Incidentes SCI- 200
- ❖ Curso de Técnicas de Captura Fotogramétrica Con UAS y Software de Procesamiento Fotogramétrico
- ❖ Curso Piloto Certificado UAS Categoría Específica
- ❖ Programa de Entrenamiento en Inglés Marítimo
- ❖ Maestría Oceanografía
- ❖ Capacitación en la Norma ISO/IEC 17025:2017
- ❖ Gestión y formulación de Indicadores con enfoque en requisitos de la Norma ISO/IEC 17025:2017
- ❖ Gestión de trabajos no conformes en base de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17025:2017
- ❖ Declaración de conformidad y Regla de Decisión

#### 4.5.3 Competencias de planeación y control

- ❖ Implementación y evaluación estratégica
- ❖ Formación Auditores internos integrales
- ❖ Plan de Capacitación del Sistema Estadístico Nacional DANE

#### 4.5.4 Competencias administrativas

- ❖ Impacto de la Inteligencia Artificial en los Recursos Humanos

#### 4.5.6 Competencias de informática y sistemas

- ❖ Capacitaciones en soluciones tecnológicas implementadas en el PETI
- ❖ Microsoft 365: Word, Excel, To Do, Sharepoint, Power Bi, One Drive

#### 4.5.7 Competencias Transversales

- ❖ Trabajo seguro en alturas.
- ❖ Entrenamiento de Brigadistas
- ❖ Inglés

En el mismo sentido, se mencionan como elementos constitutivos del Plan Institucional de Capacitación los siguientes:

#### 4.6 Inducción

El proceso de inducción de la Dirección General Marítima tiene por objetivo integrar al funcionario a la cultura organizacional de la Entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales, familiarizarlo con el servicio público y crear sentido de pertenencia hacia su Dependencia. El servidor debe recibir una inducción durante los dos (02) meses siguientes a su vinculación.

A este programa tienen acceso los funcionarios que ingresan a la Dirección General Marítima bajo nombramiento de libre nombramiento y remoción, provisionalidad y de carrera, personal civil y militar de la Armada Nacional en comisión en la DIMAR, así como personal con contrato de prestación de servicios y estudiantes que realizan sus prácticas académicas en la Sede Central y las unidades regionales de Dimar.

La inducción se compone de las siguientes fases:

1. Notificación de vinculación del nuevo funcionario o contratista.
2. Vinculación y recibimiento del servidor
3. Ubicación en relación con la entidad (Información y presentación aspectos generales y compañeros de trabajo DIMAR).
4. Vinculación y recibimiento del servidor
5. Ubicación con relación al puesto de trabajo

Los responsables del proceso de inducción serán el Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU) y los responsables de las unidades o dependencia donde ingresa el nuevo servidor público. Por ende, a éstos les compete proporcionar al nuevo servidor el acceso al curso virtual de inducción y demás cursos virtuales disponibles en el Centro de Formación Virtual para entrenamiento en el cargo. De igual manera, les compete hacer seguimiento del desarrollo de los cursos por parte del nuevo funcionario.

Para más información del proceso de inducción consultar el procedimiento A2-PRO -030 disponible en el SIMEC.

#### [4.7 Reinducción](#)

El proceso de reinducción está dirigido a todos los funcionarios antiguos de la entidad y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones.

La reinducción es un proceso que se realizará cada dos años, o cada vez que ocurran los cambios mencionados anteriormente.

Para la construcción del programa de reinducción de la vigencia, desde el Grupo de Desarrollo Humano se solicitó a cada uno de los procesos de la Entidad indicar uno o dos temas que consideren que los funcionarios de Dimar deben conocer con relación a la misión, actividades o proyectos que se desarrollan al interior de éstos.

#### 4.8 Entrenamiento en el cargo

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública (2015) el entrenamiento en el cargo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

La intensidad horaria del entrenamiento en el cargo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Para el cumplimiento satisfactorio del proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo, el Grupo de Desarrollo Humano emitirá un comunicado al jefe inmediato del empleado vinculado, con el fin de asignar un servidor responsable del acompañamiento. El nombre del servidor debe ser reportado ante el Grupo de Desarrollo Humano para mantener un seguimiento a su función.

El guía o tutor durante el proceso de entrenamiento tiene las siguientes funciones a su cargo:

- Presentar aspectos relacionados con el cargo
- Desarrollar el entrenamiento en el cargo de acuerdo con las guías y procedimientos vigentes para cada proceso: hacer entrega de los procedimientos, guías e instructivos propios de la labor.
- Capacitar en procesos afines al cargo
- Coordinar y controlar el proceso de entrenamiento al cargo
- Informar cómo va a ser evaluada su gestión: El jefe inmediato debe acordar con él las actividades que va a desarrollar dentro del plan operativo del área y dependencia, así como los acuerdos de gestión a desarrollar durante la vigencia.
- Instruir a la persona vinculada o trasladada sobre los riesgos laborales a los que está expuesta en su labor.
- Evaluar al funcionario conforme a la información y conocimientos impartidos en el proceso de entrenamiento al cargo.
- Retroalimentar al funcionario participante sobre los aspectos a mejorar y/o fortalecer durante el ejercicio de sus funciones.
- Coordinar las sesiones de capacitación para el uso de sistemas y programas de la Intranet de Dimar de acuerdo con los requerimientos del cargo, bajo la dirección de un delegado de la dependencia que tenga dominio del sistema o programa.

Con el fin de mantener un seguimiento al proceso, al finalizar el entrenamiento en el puesto de trabajo el servidor vinculado realizará una encuesta virtual de satisfacción o diligenciar el formato Evaluación Efectividad de la inducción A2-FOR-112 publicado en SIMEC. Con el

propósito de evaluar el desempeño del acompañamiento brindado por su dependencia y aspectos generales del proceso de entrenamiento en el cargo.

#### **4.9 Campus Virtual Dimi Plus**

Con el propósito de facilitar los procesos de inducción, entrenamiento en el cargo y capacitación en general, se dispone del Campus Virtual Dimi Plus con 10 cursos virtuales a través de la Plataforma Blackboard. Por medio de esta herramienta los funcionarios podrán acceder desde cualquier lugar y momento, sin verse limitados a estar dentro de la Entidad para poder realizar los cursos.

Lo anterior, dada la necesidad de robustecer el Centro de Formación Virtual y convertirlo en parte esencial de formación de los funcionarios de la Entidad.

Los cursos virtuales disponibles actualmente y lo proyectados a desarrollarse, son una herramienta para la mejora las competencias y habilidades de los funcionarios de DIMAR, contribuyendo a su vez, al fortalecimiento de la gestión del conocimiento al facilitar compartir información, experiencias y conocimientos individuales y colectivos.

#### **4.10 Programa de Bilingüismo**

Desde la Dirección General Marítima se ha venido desarrollando el programa de fortalecimiento de competencias en el idioma Inglés del que participan los servidores (personal de planta de DIMAR, personal militar y no uniformado de la Armada Nacional en comisión) que cumplan las siguientes condiciones:

- a) De forma obligatoria y prioritaria los funcionarios que desempeñen funciones que requieran la competencia “aptitud verbal en otro idioma”, así: funcionarios del Servicio de vigilancia y Control del Tráfico Marítimo, Asuntos Técnicos Marítimos, Capitanes de Puerto, Oficiales Estado Rector del Puerto, Oficiales Estado de Abanderamiento, Inspectores de Capitanías de Puerto, Profesionales y técnicos en Señalización Marítima, Asesores y Profesionales en Asuntos Internacionales y Legales Marítimos, Subdirectores.
- a) De forma voluntaria los funcionarios que desempeñen funciones de orden administrativo, de control y personal por prestación de servicios.

Para desarrollo de este programa se trabaja con Entidad educativa habilitada para la enseñanza del idioma inglés que se seleccionará durante cada vigencia de acuerdo a evaluación de propuestas académicas y económicas que se reciban de entidades educativas reconocidas, al igual que con el SENA a través del programa de formación virtual English Does Work.



#### 4.11 Indicadores

Para evaluar el impacto y la gestión del PIC se aplicarán indicadores de eficacia y efectividad:

| Tipo de indicador | Indicador  | Fórmula del indicador  | Frecuencia |
|-------------------|--|--|------------|
| <b>Eficacia</b>   | Nivel de cumplimiento del Plan anual de capacitaciones de la Entidad                   | 100*(Número de capacitaciones realizadas al trimestre/Número de capacitaciones programadas al trimestre)   | Trimestral |
| <b>Eficiencia</b> | Nivel de satisfacción sobre las actividades de formación, capacitación y entrenamiento | ((Número total de personas que se le solicita la retroalimentación sobre las actividades de formación, capacitación o entrenamiento-Número de personas que no realizan la retroalimentación sobre actividades de formación, capacitación o entrenamiento)/Número total de personas que se le solicita la retroalimentación sobre las actividades de formación, capacitación o entrenamiento)*Calificación promedio de las personas que realizan la retroalimentación sobre las actividades de formación, capacitación o entrenamiento) | Semestral  |
| <b>Eficacia</b>   | Nivel de inducción del personal  | (Cantidad de funcionarios nuevos en la institución (incluidos contratistas) - Cantidad de funcionarios nuevos en la institución (incluidos contratistas) a los cuales GRUDHU les realizó Inducción) / Cantidad de funcionarios nuevos en la institución (incluidos contratistas)   | Semestral  |
| <b>Eficiencia</b> | Porcentaje de funcionarios capacitados   | Si (Total de funcionarios a capacitar programados hasta el trimestre actual==0, 100, ((Número de funcionarios  | Trimestral |



| Tipo de indicador | Indicador | Fórmula del indicador   | Frecuencia |
|-------------------|-----------|---|------------|
|                   |           | capacitados hasta el trimestre actual/Total de funcionarios a capacitar programados hasta el trimestre actual) *100)) |            |

La Dirección General Marítima a través del Grupo de Desarrollo Humano que dirige el proceso de Formación, Capacitación y Entrenamiento realizará el autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación mediante encuestas de percepción, matriz de seguimiento y evaluación de efectividad de la capacitación y entrenamiento. Los formatos de evaluación y seguimiento estarán publicados en el SIMEC, identificados con los siguientes códigos: A2-FOR-109 Evaluación de impacto de capacitación.