



SEM

**TALENTO HUMANO Y HERRAMIENTAS PARA
LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL
DE CAPACITACIÓN PIC 2025**

Bogotá D.C. - 17 y 18 de octubre de 2024



¿Qué temas vamos a desarrollar?

1. Ejercicio aplicado de análisis de casos y posibles soluciones para el manejo de las situaciones administrativas y los movimientos de personal

- Lo que los responsables del manejo del personal deben conocer respecto a las licencias, comisiones, permisos, encargos, suspensión en el ejercicio del cargo, vacaciones, descanso compensado y asignación de funciones.
- Los Movimientos de personal, recomendaciones para el manejo de los traslados y las reubicaciones
 - ¿Qué se debe tener en cuenta para evitar incurrir en las asignaciones?
- La importancia de la evaluación satisfactoria y sobresaliente para realizar los encargos en administración pública.
- Casuística y elementos jurídicos como administrativos para el manejo de las diferentes situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos.

2. Aspectos prácticos para la inclusión de los nuevos lineamientos y políticas basadas en igualdad de género como herramienta de mejora del desempeño institucional

- ¿Qué es igualdad de género?
- ¿Cómo pensar estrategias que nos garanticen procesos de contratación con la garantía de la igualdad de género?
- Herramientas para incluir las políticas en los diversas actividades y programas que lideran las oficinas de talento humano.

3. Plantas temporales

- Precisiones de orden legal respecto al manejo de las plantas temporales.
- Aspectos prácticos para el manejo de las plantas temporales
 - ¿Cómo se planifican?
 - ¿Cómo se diseñan?
 - ¿Cómo se proveen?
- Otros aspectos a considerar.

4. Plan Institucional de Capacitación: De la teoría a la práctica

- Ejercicio aplicado de cómo hacer un buen diagnóstico de necesidades.
- Taller de elaboración de un modelo sugerido para el diseño del PIC adaptable a cada entidad pública
 - Estructura y elementos esenciales a considerar e incluir en el plan.
 - Aspectos más relevantes de los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030 que se deben incorporar en el PIC de acuerdo con las realidades institucionales y los criterios diferenciales.
 - Armonización del PIC con el MIPG y recomendaciones para el manejo de los planes de mejoramiento de acuerdo con el FURAG.

Los asistentes al seminario, al terminar el taller de elaboración tendrán acceso a una matriz que facilitará y fortalecerá la elaboración de su PIC. Para quienes ya tengan el diagnóstico de sus necesidades a la fecha del seminario, las podrán traer para hacer el ejercicio real de su entidad o empresa.

5. Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - manejo de las relaciones contratista y contratante desde la perspectiva laboral

- Aclaraciones sobre este tipo de contratos. Artículo 32 de la Ley 80/93.
- ¿Cómo hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones?
- ¿Qué hacer frente al incumplimiento de las obligaciones?
- Informes de supervisión.
 - ¿Qué debe conocer un supervisor de este tipo de contratos para su manejo y que tipo de hacer para evitar generar relaciones laborales encubiertas?
 - Cumplimiento de las obligaciones.
 - Subordinación, entre otros.
- Buenas prácticas en las diferentes fases de este tipo de contratos.
- Errores más frecuentes en el manejo de este tipo de contratos.





¿Cuál es el propósito de este espacio académico?

Para este seminario escogimos 5 ejes temáticos de gran relevancia e importancia para las oficinas de talento humano, gestión de personal o gestión humana, que diariamente se encuentran en diversas situaciones que requieren un análisis integral de expertos con el propósito de blindar su responsabilidad en la toma de decisiones y de mitigar los riesgos por daños antijurídicos que terminen afectando los recursos e interés de las entidades y empresas en la vía jurisdiccional.

Además, consideramos pertinente realizar un ejercicio aplicado para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación 2025 que permitirá a partir de las buenas prácticas y experiencias construir una matriz que cumpla con los requisitos técnicos, administrativos y legales.

Contáctenos para reservar su cupo.
¡Los esperamos!



¿Cuál es el horario?



Jueves
17 de octubre de 2024
8:00 am a 6:00 pm



Viernes
18 de octubre de 2024
7:00 am a 1:00 pm

15 horas académicas

¿Cuál es la inversión?

\$ 1.750.000
IVA 19% INCLUIDO

Este valor incluye:

a) El derecho a participar en todas las actividades académicas del seminario; b) Ayudas pedagógicas (maletín, agenda, esfero); c) Material de estudio y presentaciones digitales; d) almuerzo (jueves) y refrigerios según programa definitivo; e) Diploma respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia del 90%.

¡Inscríbese ahora!



¿Quiénes integran el equipo académico?

Contamos con un grupo de expertos con amplia trayectoria y reconocimiento en las temáticas a abordar, ellos son:

Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez

Expresidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Exdirector de empleo público del Departamento Administrativo de la Función Pública, exdirector de desarrollo organizacional de la misma entidad. Con amplia experiencia en temas de gerencia pública. Es reconocido como una de las principales autoridades académicas en el sector público con más de 30 años de experiencia. En su formación profesional es Administrador Público de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Especialista en negocios y relaciones internacionales, Universidad de los Andes, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Gestión de Proyectos, Escuela Superior de Administración Pública, Máster en Administración Pública de la Universidad Federal de Ciencias Administrativas de la República Federal de Alemania.

Dra. María Aurora Mejía Novoa

Consultora en Derecho Administrativo Laboral, gestión y gerencia pública. Cuenta con una amplia trayectoria en el sector público, donde ha desempeñado cargos directivos, ha sido jefe de talento humano y también fue magistrada auxiliar de la sección segunda del Consejo de Estado. Estuvo vinculada a la GIZ en donde colaboró con importantes proyectos de reestructuración y modernización del Estado. Docente universitaria y directora de contenidos académicos para los proyectos relacionados con el talento humano en F&C Consultores desde hace 9 años. Conferencista y asesora.

Dr. Alexander Márquez Ríos

Cuenta con amplia experiencia como asesor y consultor en gestión humana. Es autor del diseño conceptual y metodológico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano para el sector público, y del capítulo de Talento Humano en el Manual Operativo de MIPG. Ha sido jefe de talento humano y directivo en organizaciones públicas.

Dra. Magnolia Valencia González

Abogada con especialización en derecho comercial y administrativo. Experta en contratación y docencia universitaria. Ha desempeñado cargos de Directora Jurídica y Secretaria general en entidades nacionales y distritales. Magistrada del Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Subsecretaria de Educación Distrital. Actualmente es Conjuez de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y Arbitro de la Sociedad Colombiana de Ingenieros. Asesora en la estructuración de manuales de contratación, con énfasis en régimen privado. Docente y conferencista en reconocidas Universidades, como el Rosario, Sergio Arboleda, Jorge Tadeo Lozano, ESAP, Libre, Católica y Academia Superior de Policía. Asesora de entidades y particulares en materia de contratación. Conferencista por más de diez años de F&C consultores en temas inherentes a la contratación estatal.





¿Qué aspectos debe tener en cuenta?

1. ¿Cuáles son las **formas de pago**?

a) **Transferencia** por cualquier medio electrónico a nuestras cuentas:

BANCO DE BOGOTÁ
CUENTA CORRIENTE
033835752

BANCO DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS
033880659

BANCOLOMBIA
CUENTA CORRIENTE
04881591721

b) Registro presupuestal, contrato, resolución y/u orden de servicio
(**Exclusivo para entidades y empresas del Estado**).

NIT: 900.295.736-2

2. Una semana antes del inicio del evento, es necesario enviar los documentos de respaldo requeridos para garantizar su participación.

3. Si requiere la factura para tramitar la participación al evento es importante que tenga en cuenta las políticas contables y presupuestales para la recepción de facturas electrónicas en su entidad.

4. Los cambios de nombres de funcionarios y/o participantes solo se permiten dos días antes del inicio del evento.

5. En caso de haber realizado el pago y no poder asistir, la entidad tendrá la opción de utilizar el cupo para otro espacio académico en los próximos 6 meses.



¡También le
puede interesar!

SEM

Jornada de actualización
**SOLUCIONES PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE LICENCIAS E
INCAPACIDADES Y SUS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

14 y 15 de noviembre de 2024

TLL

Talleres aplicados para la
**ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO
HUMANO 2025**

5 y 6 de diciembre de 2024

¡Contáctenos!



Paola Neira



Coordinadora Comercial



formacion3@fyiconsultores.com



317 6353813

