



SECRETARIA GENERAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIONES

VIGENCIA 2024





TABLA DE CONTENIDO

1.INTRODUCCIÓN..... 3

**2. MARCO
CONCEPTUAL..... 4**

**3. MARCO
NORMATIVO..... 9**

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACTTACIÓN 10

4.1 Enfoque Pedagógicos..... 11

5.OBJETIVOS..... 13

5.1 Objetivo General:..... 13

**5.2 Objetivos
Específicos:..... 13 6.**

ALCANCE.....

..... 14 6.1

Beneficiarios.....

**..... 14 6.2 Deberes y obligaciones de los
beneficiarios:..... 14 7. DESARROLLO**

..... 15 8.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....

21 8.1 Programas presenciales

**..... 22 8.2 Programas
semipresenciales..... 22**

**8.3 Programas a
distancia..... 22 9.**

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 23

11. EJECUCIÓN

..... 24 11.1.

Ejes Temáticos

..... 26 12.





INDICADORES DE GESTION

30 13. SEGUIMIENTO Y

EVALUACIÓN..... 31 14.

RESPONSABILIDADES, RECURSOS.....

31 15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

2022..... 33 3

1. INTRODUCCIÓN

La Capacitación: Entendida como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral A partir de los lineamientos del Decreto 1083 del 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Público" que en el Título 4, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como "la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público".

El propósito general para la formulación del plan institucional es "generar orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte" Se plantea unos ejes temáticos que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.





2. MARCO CONCEPTUAL

Para el diseño del presente Plan, se tiene como referencia los siguientes conceptos:

- El Decreto Ley 1567 de 1998 que definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación representada en la siguiente estructura:
- EL Plan Nacional de formación y Capacitación 2020-2030 publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, establece que el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. El plan plantea Cuatro (4) ejes temáticos, los cuales buscan fortalecerse en los servidores públicos las competencias deberán estar asociadas con el desarrollo de los ejes establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estadocidadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines





planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Eje 3. Transformación digital: es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Eje 4. Probidad y ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23).

Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4). **Conocimientos en temas de datos:** toma de decisiones basados en datos y evidencia objetiva.





Centrados en el usuario: tomar en la experiencia del ciudadano como usuario principal de los servicios que presta el Estado.

Curiosidad: identificación constante de problemas y generación de ideas para la solución de retos.

Cuestionarse: capacidad para cuestionarse sobre la manera cómo se resuelven los problemas en el sector público y abordarlos de una manera diferente, articulando nuevos actores para generar nuevo conocimiento.

Competencias laborales: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Competencias: 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Decreto 2539 de 2005).

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo.

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional.

Se asocian directamente al objeto misional de la entidad Dimensión Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.

Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas.

Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema (DAFP).





Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (DAFP).

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones (DAFP).

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).

Diseño instruccional (ID): Es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: La educación para el trabajo y el desarrollo humano, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115, 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

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, art. 43).

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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.





Formación: En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 numeral a).

Alteración: experimentación y testeo de soluciones mediante la generación de prototipos. Inducción y actualización: en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, así como por la Ley 190 de 1995, la ESAP adelanta programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos elegidos o nombrados para ejercer cargos públicos con el propósito de brindar herramientas que les permitan ejercer adecuadamente las funciones que les corresponde y promover las buenas prácticas en la gestión pública. Innovación y gestión del conocimiento: en concordancia con los lineamientos dispuestos en este Plan frente al núcleo de gestión del conocimiento y la innovación.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017). Ley 1499 de 2017.

Metodología pedagógica: Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).





Profesionalización: Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Programas Presenciales. Organizados para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes en el aula de clases. Programas Semipresenciales. Programas que se desarrollan en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje. Programas a distancia. Programas que se desarrollan en alguna de las sedes de la ESAP o en escenarios nacionales o internacionales y que se transmiten en directo a otras sedes o usuarios de la población objetivo, debidamente avalados por la SAG.

Programas Virtuales. Programas cuyos contenidos son estructurados para ser abordados por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual, con el apoyo académico de un tutor y el seguimiento a distancia del equipo SAG. Reinducción “Programa de reinducción.

Está dirigido 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.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.(...)” artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 numeral b).

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991). 8 Sistema Nacional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).





Valor público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho.

Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016).

Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

MARCO NORMATIVO NORMA CONTENIDO RELACIONADO CON LA NORMA

Constitución Política: Artículo 54. “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.”

Decreto 1567 de 1998, reglamenta el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado, señala los componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y re-inducción y los contenidos básicos, áreas y modalidades de la capacitación; así como y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con ésta. Ley 909 de 2004, por medio del cual “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1227 DE 2005 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decretoley 1567 de 1998.

Decreto 2539 de 2005: Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 del 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”. Plan Nacional de Formación y Capacitación: 2020-2030. Marzo de 2020 Circular Externa 100-010 de 2014: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Decreto Ley 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y





desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Sentencia C527/17 expediente RDL-027.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 894 del 28 de mayo de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Decreto N. 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. **Resolución No 0667 de 2018:** Por la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Las capacitaciones que se n en el presente Plan se basará en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario 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 con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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 de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.
 - **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. Aunado el Plan Institucional de Capacitación 2022, se fundamenta en los siguientes referentes adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998 así:
 - Vocación de servicio con énfasis en lo público
 - Defensa y cuidado del patrimonio público
 - Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario¹², Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
 - Código de integridad y manejo de conflicto de intereses □ Cultura organizacional y cambio cultural
 - Clima laboral: Gestión del riesgo y prevención de la corrupción Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

4.1 ENFOQUE PEDAGÓGICOS

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional.

Lo anterior hace referencia a las competencias laborales y se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un





contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado)



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

Las capacitaciones que se adelantarán tendrán orientación pedagógica didáctica o andragógica y aprendizaje significativo, entendidas como:

a). Pedagógica didáctica o andragógica: el conjunto de técnicas de enseñanza orientadas a educar personas adultas. La andragogía también es considerada la ciencia que ayuda a organizar los conocimientos de los adultos.

b). Aprendizaje significativo: tipo de aprendizaje en el que un estudiante asocia la información (versionista) nueva con la que ya posee; reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso.

Este concepto y esta teoría se sitúan dentro del marco de la psicología constructivista. (Ausubel, D. P. Novak, J. D., Hanesian, H. (1983): “Psicología educativa. Un punto de vista cognoscitivo”).

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:





Fortalecer en los servidores públicos capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales desde la prestación de los servicios con excelencia y efectividad, para el desarrollo profesional de los empleados y de igual manera la eficacia personal, grupal y organizacional que incidan en el mejoramiento de la prestación de servicios. Se establece además como objetivo de la capacitación el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 36 de la ley 909 de 2004.

5.2 Objetivos Específicos:

Integrar a los nuevos servidores públicos a la cultura organizacional y a la administración municipal, a través de los programas de inducción y Re inducción, teniendo en cuenta los cambios que se producen en los procesos y objetivos institucionales.

- Propender por el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores públicos que impacten en el ejercicio de sus funciones.
- Estimular el desempeño óptimo y cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte.
- Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde los esenciales hasta llegar a lo más específico acorde a la función pública y puesto de trabajo Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Fortalecer el desarrollo de competencias en los empleados públicos, con el objeto de mejorar el desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).
- Promover en los servidores públicos acciones de divulgación sobre buenas prácticas administrativas en el diseño e implementación de políticas públicas.





- fomentar la investigación y la motivación de los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma y ampliar los ámbitos de aprendizaje, medios y recursos.

6. ALCANCE

El alcance del Plan anual de Capacitación de la vigencia 2022, se encuentra enmarcado en la participación activa y obligatoria de los servidores públicos, el fortalecimiento y desarrollo las competencias asociadas a las funciones que desempeñan, generando competencias a nivel del saber (conocimiento), hacer (habilidades) y el ser (responsabilidades y actitudes).

En virtud del Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.

En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

6.1 Beneficiarios

Los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Girardot son todos los servidores públicos que pertenecen a la planta global de empleos de la Alcaldía de Girardot –Cundinamarca.

6.2 Deberes y obligaciones de los beneficiarios:

- a. Participar activamente en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de aprendizaje.
- b. Cumplir con las actividades del presente plan y el cronograma adoptado por la oficina de Talento Humano.
- c. Participar en las actividades de capacitación, inducción o Reinducción que se impartan en la Alcaldía Municipal de Girardot.
- d. Facilitar la asistencia de los funcionarios que tengan a cargo a las capacitaciones que programe la entidad.
- e. Socializar al interior del área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de





capacitación con la intensidad horaria necesaria.

7. DESARROLLO

7.1 FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-

PIC

Se adelantará las siguientes fases para la formulación del PIC 2024



SENSIBILIZACIÓN

Esta fase tiene como fin generar conciencia en los servidores públicos sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de competencias en los empleados a partir de procesos de capacitación y formación.

Se plantearán las siguientes preguntas:

¿Cuál es la importancia de la formación y capacitación permanente de los servidores públicos? 2. ¿Cuáles son las fortalezas o buenas prácticas que realiza el área o la secretaria? 3. ¿Qué aspecto de mejora debe realizar el área o la secretaria? 4. ¿Cuáles son las temáticas en que se deben formar y capacitar los integrantes del área o la dirección para cualificar su desempeño laboral? 5. ¿Conoce el Plan





Nacional de Formación Nacional de Formación, los ejes y temáticas que plantea para los servidores públicos?

La caja de compensación familiar Cafam, se encargó de hacer la encuesta de calidad de vida, hasta el momento solo 37 funcionarios han llenado la encuesta y se solicitó el resultado del análisis.

CONSTRUCCION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A continuación, se mencionan las actividades a implementar:

NO. ACTIVIDAD RESPONSABLE REGISTRO

1 Socializar el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 a todos los funcionarios de la planta de empleos. Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación Correo electrónico.

2 Identificar dentro del PNC los temas de capacitación priorizados para la vigencia, consultar en las diferentes entidades públicas como la ESAP, DAFP, Archivo General de la Nación, SENA entre otras, la oferta de capacitación vigente. Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación solicitud

3 Preparar la infraestructura para la ejecución de las capacitaciones (salón de conferencias y equipos necesarios) Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación Solicitud préstamo, Correo electrónico.

4 Adelantar los trámites necesarios para el proceso de contratación de las capacitaciones con costos. Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación Formatos de Contratación

5 Expedir circular de convocatoria a las capacitaciones.

Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación Correo institucional.

6 Entregará formato de registro de asistencia para diligenciamiento.

Talento Humano: AlcaldíaSecretaria de Educación Formato registro de asistencia.

7 Aplicar formato evaluación del facilitador.

Talento Humano: Alcaldía Secretaria de Educación Formato de Evaluación del facilitador

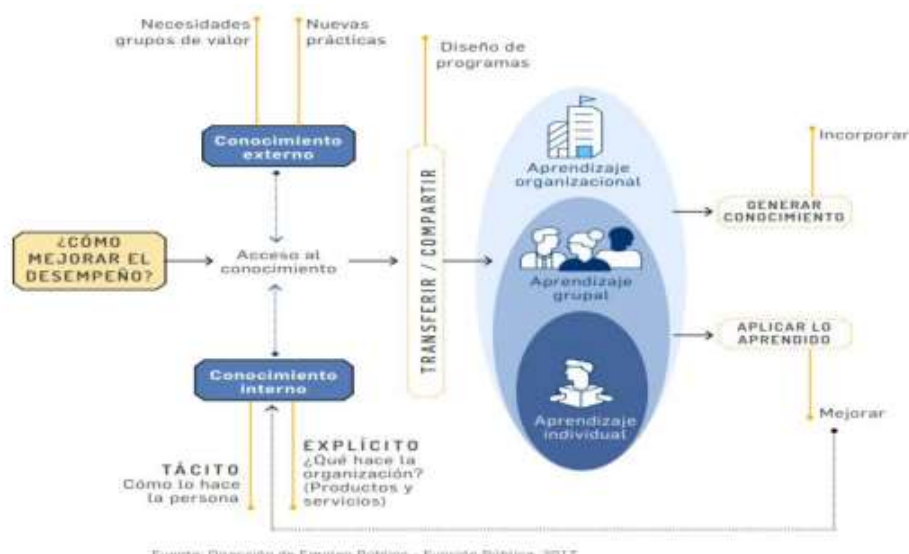
8. Elaborar los indicadores e informes de los avances del plan Talento Humano: Alcaldía Secretaria de Educación Informes de indicador y avances.

8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN





Las capacitaciones se impartirán bajo las modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan el Decreto – Ley 1567 de 1998.



Se establece de acuerdo con los lineamientos que los programas de aprendizaje organizacional considerando tres dimensiones: el SER (su formación), el HACER (su entrenamiento) y el SABER (su 22 capacitación) y se enmarcaran en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, teniendo en cuenta que los procesos de aprendizaje en las entidades están orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades o la cualificación de los servidores para el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa, por lo tanto no se contempla en este plan la formación superior. Esto, si se trata de la asignación de recursos para el diseño de la oferta institucional de capacitación.

- **Educación informal:** definida como: “todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados” (Congreso de la República, Ley 115 de 1994).

- Educación para el trabajo y el desarrollo humano, “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 tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad de manera presencial o virtual, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

8.1 PROGRAMAS PRESENCIALES.

Organizados para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes en el aula de clases.

8.2 PROGRAMAS SEMIPRESENCIALES. Programas que se desarrollan en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.

8.3 PROGRAMAS A DISTANCIA. Programas que se desarrollan en alguna de las sedes de la ESAP o en escenarios nacionales o internacionales y que se transmiten en directo a otras sedes o usuarios de la población objetivo, debidamente avalados por la SAG.

8.4 PROGRAMAS VIRTUALES. Programas cuyos contenidos son estructurados para ser abordados por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual, con el apoyo académico de un tutor y el seguimiento a distancia del equipo SAG.

9. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan instituciones públicas, como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos, tales como:

1. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
2. Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
3. Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
4. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Ministerio de Educación Nacional.
6. Contaduría General de la Nación.
7. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
8. Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
9. Departamento Nacional de Planeación - DNP.
10. Archivo General de la Nación – AGN.
11. Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO
12. Aseguradora de Riesgos Laborales ARL
13. Federación Colombiana de Municipios
14. Fondos de Pensiones





15. Aseguradora de Riesgos Positiva

11. EJECUCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación durante la vigencia 2024 será ejecutado a través de eventos de capacitación de Aprendizaje Organizacional sujetos al presupuesto definido en la vigencia para tal fin. Entre los programas de Aprendizaje Organizacional que integran la capacitación se encuentran, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

En los siguientes términos definidos en el Decreto 1567 de 1998 Artículo 7 y 8.

PROMAGRAMA DE INDUCCION: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. 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.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad; El responsable del acompañamiento en la inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo dará cuenta entre otras de las siguientes actividades:

PROGRAMAS DE REINDUCCION. Está dirigido 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.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa





Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterrar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. 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.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. 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.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos. Con fundamento en los componentes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 y con el enfoque de desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, analizados en cada uno de los Ejes Temáticos propuestos por el DAFP como se observa a continuación:

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Esta modalidad 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 y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales en las modalidades tales como: Seminarios, Congresos, Talleres, Simposios entre otros. -Para las capacitaciones en las que se determine la necesidad de contratar facilitadores externos (persona natural o jurídica) se iniciará el proceso precontractual y contractual ante la oficina de contratación.

Existe la posibilidad que durante la ejecución del plan de Capacitación se presenten necesidades de formación y/o capacitación sobre temas concretos que no se hallan programado en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2022, por lo se podrán llevar a cabo. Actualmente se encuentra establecido en el procedimiento de inducción como parte del proceso de Gestión y Bienestar de Talento Humano y cuenta con los siguientes componentes principales a saber:





ARCHIVO CENTRAL	Proceso de Archivo Sistema de Gestión Documental.
OFINA DE ATENCION AL CIUDADANO	Manual del servicio al ciudadano Carta de trato digno al ciudadano
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código Único Disciplinario
	Divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso laboral.
ALMACEN MUNICIPAL	Entrega de elementos y equipos
	Actualización de inventario

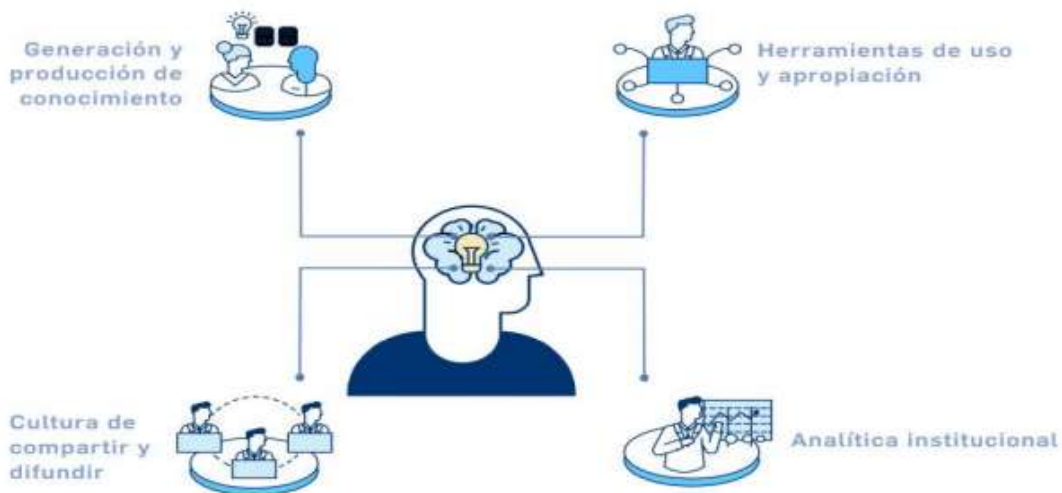
11.1. **Ejes Temáticos Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:** permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. La Alcaldía Municipal de Girardot busca que los servidores públicos con el eje Gestión del conocimiento y la innovación lo siguiente:

- Consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación. Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construir espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usar y promover las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública. Fomente la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Lograr la identificación y transferencia del conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación. Promueva la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia. (pp.93-94) El tipo de competencias del eje 1: Debe fortalecerse en los servidores públicos, el desarrollo de los componentes de





la siguiente Figura, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Ejes Plan Nacional de Formación y Capacitación

Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

- Competitividad e innovación
- Razonamiento matemático
- Ciudades sostenibles
- Big data
- Economía Naranja
- Cambio cultural para la experimentación
- Análisis de indicadores y estadísticas
- Pensamiento complejo

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (2018)





Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estadocidadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Este eje busca Formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social.

Cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.
Creación de valor público





Ejes Plan Nacional de Formación y Capacitación

Eje 2 Creación de Valor Público

- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Análisis de impacto normativo
- Modelos de Seguimiento a la inversión pública
- Seguridad ciudadana
- Asociaciones público-privadas
- Gestión del riesgo de desastres y cambio climático
- Gerencia de proyectos
- Formulación de proyectos bajo MGA

fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 (2018)

Eje 3. Transformación digital: es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital. Con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales la capacitación debe estar enfocada en:

- Aprovechar la infraestructura de datos públicos
- Garantizar la protección de los datos personales.
- Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
- Optimizar la gestión de los recursos públicos.
- Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.





- Promocionar el software libre o código abierto.
- Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.
- Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
- Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites.
- Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública
- Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto.
- Implementar políticas de seguridad y confianza digital.
- Propender por el uso de medios de pago electrónico.
- Certificarse como servidor público digital.
- Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante

Ejes Plan Nacional de Formación y Capacitación

**Eje 3
Transformación
Digital**

- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Análisis de datos para territorios
- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Ética en el contexto digital
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (2018)

Eje 4. Probidad y ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencian todo el tiempo. Por otro lado, todo





ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. Los Objetivos principales de este son:

- Modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.
- Formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2018





Ejes Plan Nacional de Formación y Capacitación

Eje 4
Probidad y
Ética de lo
Público

- Lenguaje claro
- Comunicación asertiva
- Empatía y solidaridad
- Agencia individual y coaliciones
- Ética de lo público
- Competencias comportamentales
- Resolución de conflictos de interés
- Vocación de servicio
- Diversidad e inclusión en el servicio público
- Resiliencia y solución pacífica de conflictos

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (2018)

RESPONSABILIDADES, RECURSOS

La responsabilidad de realizar el Diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, estará bajo la responsabilidad de la Oficina de Talento Humano y la secretaria de Educación, con el acompañamiento de la Comisión de Personal de la Entidad.

12. INDICADORES DE GESTION

Los indicadores que se adelantara para el Plan Anual de Formación y Capacitación 2022 son los siguientes:





NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	FORMULA	META
Ejecucion Capacitacion Institucional- Semestral	Medir el nivel de cumplimiento en la ejecución del Plan de Formación y Capacitación	Número de Capacitaciones realizadas / Número total de Capacitaciones programadas en el Plan de Formación y Capacitación	100% de ejecución del Plan de Formación y Capacitación programado para el semestre
Variación Asistencia a las Capacitaciones Progarmadas-Annual	Medir el nivel de asistencia a las capacitaciones programadas por la Oficina de Talento Humano de la vigencia actual frente a la vigencia anterior buscando mantener y mejorar el nivel de asistencia.	Promedio de asistentes por capacitación en la vigencia actual - Promedio de asistentes por capacitación en la vigencia anterior) / Promedio de asistentes por capacitación en la vigencia anterior) *100	10% de incremento de asistencia de Funcionarios a las capacitaciones
Grado de Efectividad de las Capacitaciones-Annual	Determinar el grado de eficacia y eficiencia de las capacitaciones realizadas al personal de planta	Promedio del resultado de la evaluación de eficacia y eficiencia de las capacitaciones	4,5 Eficacia y Eficiencia Anual.

RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de realizar el Diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, estará bajo la responsabilidad de la secretaria general del grupo interno de trabajo de bienestar laboral del talento Humano y bienestar laboral y la secretaria de Educación, con el acompañamiento de la Comisión de Personal de la Entidad

