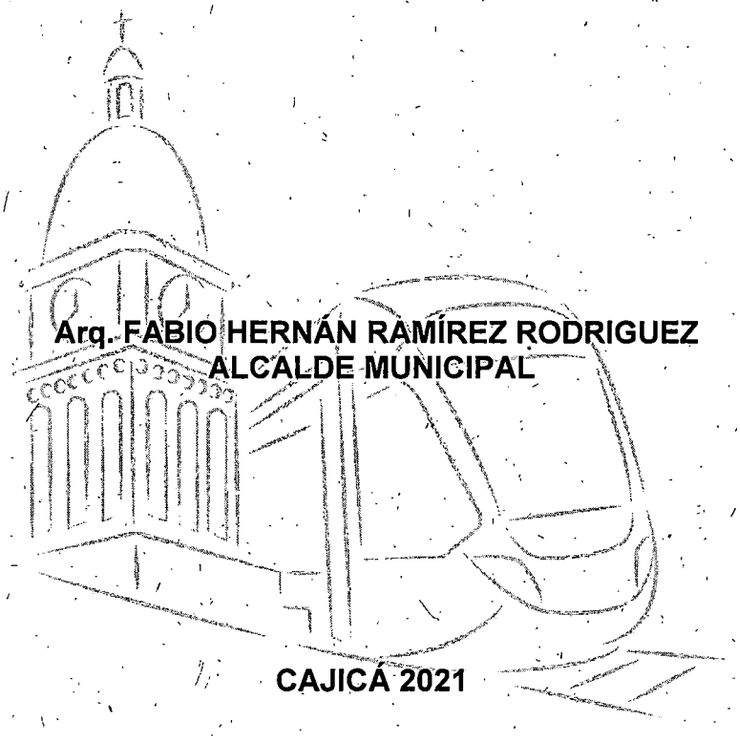
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

PIC 2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE GESTION HUMANA



Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2021

INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual la Dirección de Gestión Humana es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Este Plan Institucional de Capacitación propone el fortalecimiento de las competencias y habilidades que los servidores requieren para generar mejores resultados, propiciando al mismo tiempo un adecuado ambiente laboral que propenda por el bienestar y el sentido de pertenencia, de igual forma que puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública. Es así que promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

Desde la perspectiva del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, el cual fue adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en marzo de 2020. Actualizo el modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores públicos al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos o temáticas por competencias laborales como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional y fomenten el valor por el sector público.

Este modelo genera un cambio de paradigma, pues se parte del hecho que, para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje, mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento, con resultados óptimos. La premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado[1].

De igual manera, los objetivos 1, 2, 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, ratifican a la Gestión del talento humano como el activo más importante con el que cuenta las entidades, es así que las competencias laborales constituyen un eje de capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos. De manera que se hace necesario para la Alcaldía Municipal de Cajicá contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo.

[1] Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER701119
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Así mismo, y con la llegada de la pandemia COVID-19, y las medidas de aislamiento preventivo, la Administración Municipal de Cajicá tiene como reto implementar estrategias a fin de garantizar la implementación de los planes institucionales aprovechando los recursos físicos y tecnológicos garantizando la salud de sus funcionarios públicos.

Por tal razón, la Dirección de Gestión Humana, presenta el Plan Anual de Capacitación 2021, el cual se elabora a través de la detección, recolección y análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico de las necesidades que arroja la encuesta realizada a los funcionarios como insumo para la realización del cronograma de actividades del mismo.

1. OBJETIVOS

1.2 OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las capacidades, habilidades y competencias laborales de los servidores públicos de la Administración Municipal de Cajicá expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2021, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar las necesidades de formación y capacitación que tienen los servidores públicos de la Administración Municipal de Cajicá, a través de las estrategias y herramientas dispuestas para tal fin.
2. Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Administración Municipal de Cajicá, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en las áreas y temas relevantes para los funcionarios, la entidad y el desarrollo del Municipio desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
3. Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.
4. Promover el desarrollo integral de los servidores (as) de la Administración Municipal de Cajicá y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.
5. Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.

2. ALCANCE

El Decreto No.894 de 2017, en su Artículo 1. Establece: *Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en*

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
IQNet

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".

3. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de 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 complementar la 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 "

Ley 909 de septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.
1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Artículo 2.2.9.1 **Planes de capacitación**. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.
Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). 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 No.894 de 2017, Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: g) Profesionalización del servidor público. 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.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado.

Con el propósito de fortalecer las competencias laborales, orientadas al logro de los objetivos de la entidad y entendiendo que el aprendizaje organizacional hace parte integral del desarrollo humano, se deben considerar tres aspectos básicos: el **SER** (su formación), el **HACER** (su entrenamiento) y el **SABER** (su capacitación).

Con la normatividad que definió el marco institucional para política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación[2], estableció que los programas de aprendizaje ofertados por las entidades públicas, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. La razón de esto es 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[3].

Es así que el presente documento busca implementar un Modelo Pedagógico que, bajo sustentos filosóficos y condiciones institucionales, se logre ejecutar para potencializar el talento humano y se generen nuevos conocimientos organizacionales, en entornos saludables, con personal involucrado y

[2] Decreto Ley 1567 de 1998
[3] Guía metodológica para la implementación del Pan Nacional de Formación y Capacitación.

empoderado, cuyo eje rector sea el respeto por la dignidad humana desde el **SER** a través del **HACER**, para así lograr el **SABER** hacer[4].

Así mismo, y dados los cambios originados por el concurso de méritos 512-2017, que trajo el ingreso de nuevos servidores públicos, así como las diferentes situaciones administrativas cómo los traslados, encargos, entre otros, dan cuenta de la necesidad de seguir fortaleciendo el desarrollo de las competencias laborales para un efectivo cierre de brechas, y una mejora de las relaciones interpersonales entre servidores, líderes, directivos y equipos de trabajo, avanzando hacia el logro de la Cultura Organizacional.

4. DEFINICIONES

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Administración Municipal de Cajicá, se enmarca en fortalecer las dimensiones del conocimiento (saber), competencias laborales (hacer) y valores tanto personales como institucionales (ser), desde los modelos funcional, comportamental y constructivista, es decir, la capacitación en competencias para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo, y por consiguiente el alcance efectivo de los logros institucionales con cuya aplicación se pueda fortalecer la capacidad de gestión.

Administración pública: Es la gestión que se lleva a cabo en los organismos, instituciones o entes públicos para atender los intereses o asuntos de los ciudadanos, de sus acciones y sus bienes, generando bienestar común. Tiene que ver con planificación en la optimización de los recursos disponibles (tangibles e intangibles), en la adopción de estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz.

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).

Capital Humano: Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).

Plan de Capacitación: Consiste en las acciones que se adelantan para el logro de los objetivos institucionales en materia de capacitación orientados hacia el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

[4] Los programas de educación formal no hacen parte del PIC. El propósito de los programas de capacitación es cerrar las brechas que puedan existir en los conocimientos, habilidades y actitudes que tengan los servidores y desarrollar competencias puntales que requiera para el ejercicio de su cargo.

Empleo Público: El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Estrategias: Es la adaptación de los recursos y habilidades de la organización al entorno cambiante, aprovechando sus oportunidades y evaluando los riesgos en función de objetivos y metas. También se entiende como un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

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 1567 de 1998).

Competencias: se consideran como un conjunto de comportamientos observables relacionados causalmente con un desempeño bueno o excelente en un trabajo y organización dados o en una situación personal/social determinada. Las competencias son un conjunto articulado y dinámico de conocimientos habilidades, actitudes y valores que toman parte activa en el desempeño responsable y eficaz de las actividades cotidianas que se desarrollan en un contexto determinado.

Formación: Se trata de la acción de formar o formarse. Se trata de un proceso de formación cuya finalidad es un aprendizaje de mayor aplicabilidad y adecuación al puesto de trabajo, por lo que su método de trabajo recoge actividades de aplicación a fin de lograr la constante interacción entre las demandas del propio trabajo y los contenidos informativos impartidos. Tiene en cuenta todos los problemas del individuo. No sólo tratará de aumentar sus competencias, sino que además las adaptará a su proyecto concreto, en el que la formación acompañará a la realización.

Educación No Formal: (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con suje4ción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 -- Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

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.

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.

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

Modalidades de Capacitación:

Capacitación Presencial; Las capacitaciones o formaciones presenciales, son las tradicionales, donde los interesados se reúnen con un facilitador para la explicación del tema y el debate personal.

Capacitación Virtual: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje que consiste en el diseño, puesta en práctica y evaluación de un curso o plan formativo desarrollado a través de redes de cómputo.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: 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).

5. ARTICULACIÓN CONCEPTUAL CON LOS EJES TEMÁTICOS DEL PNFC 2020 – 2030

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

CO-SC-CER701118

5.1 DESARROLLO METODOLÓGICO

Entendiendo la importancia de conservar los procesos de formación y capacitación, y siguiendo el hilo conductor del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a través del PNFC 2020 – 2030; La Alcaldía Municipal de Cajicá recoge todos los fundamentos filosóficos y metodológicos que permitan desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, además estimular un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la Alcaldía Municipal de la cual hacen parte. En este contexto, el servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, esta soportado en una serie de variables que presenta el PNFC y que para tal efecto este documento requiere explicar para una mayor ilustración.

El artículo 4 del Decreto Ley 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. Visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las competencias laborales, pues 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)[5].

Dicho de otro modo, los servidores públicos de la Administración Municipal de Cajicá deben poseer capacidades que les permita aplicar en sus lugares de trabajo y a su vez, que le permita a la entidad el logro de los objetivos planeados desde el Plan de Desarrollo, de manera que al hablar de capacitación al servidor público se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. 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.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

De manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo de conocimiento y de habilidades de los servidores, a través del proceso de

[5] Adaptado a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030

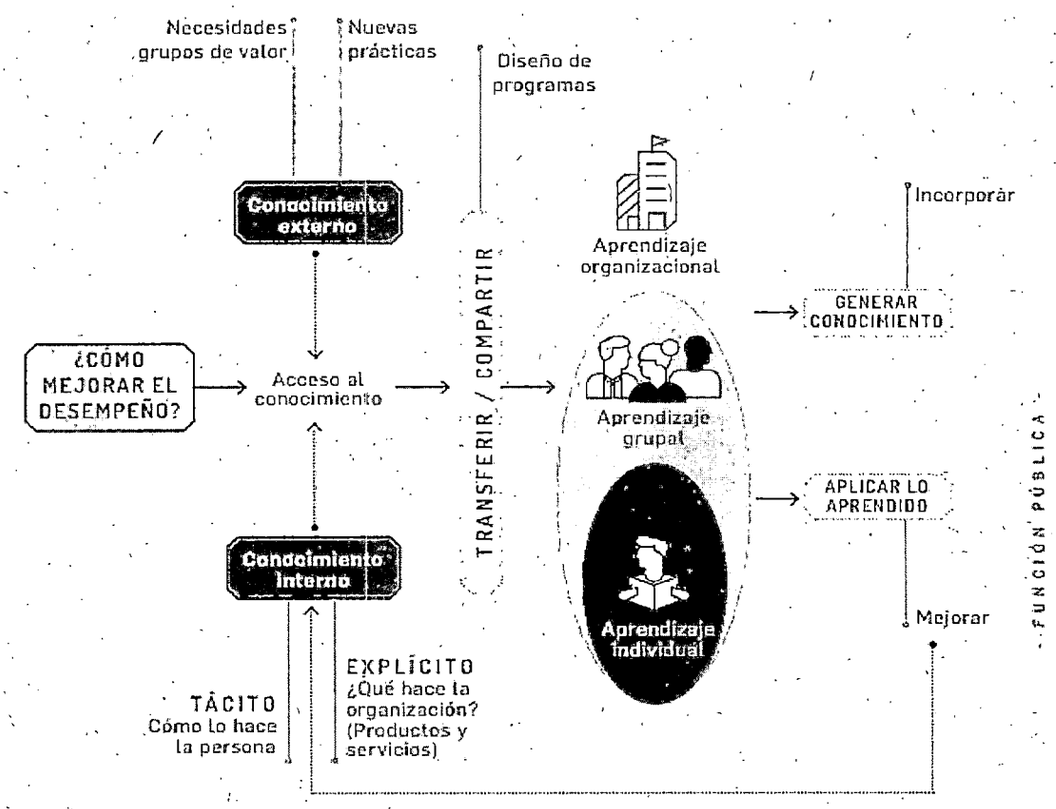
aprendizaje (programas de capacitación) se deben desarrollar actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público.

Para ello, la Administración Municipal se enfocará en apropiar y perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

1. Vocación de servicio con énfasis en lo público.
2. Defensa y cuidado del patrimonio público.
3. 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.)
4. Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.
5. Cultura organizacional y cambio cultural.
6. Clima laboral.
7. Gestión del riesgo y prevención de la corrupción.
8. Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros

Por otro lado, como entidad del estado dentro de la oferta de capacitaciones es importante establecer como un pilar estratégico, el aprendizaje organizacional (Ver Gráfico 1).

Figura 12. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

CO-SC-CER701118

Teniendo en cuenta el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas y dando alcance a las necesidades que afrontamos como entidad del estado para mejorar el desempeño institucional desde la gestión del talento humano, es decir, servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico (desde lo tácito), son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública, y se expresan en el resultados de bienes y servicios de trabajo colectivo. A partir del aprendizaje individual se mejora el desempeño y le agrega valor a los procesos institucionales.

Así mismo esta metodología pedagógica busca promover en los funcionarios de la Administración Municipal buenas prácticas administrativas en el desempeño e implementación de sus cargos, toda vez que se pueden replicar aquellas formas del SER a través del HACER, para así lograr el SABER hacer.

Otra característica del aprendizaje organizacional y que se pretende impulsar con la ejecución del presente Plan es al uso y apropiación de las herramientas tecnológicas que permitirían optimizar los recursos, es decir que, en la medida que la Administración Municipal desarrolle sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje a través de herramientas tecnológicas, estos se podrán aplicar a más personas en la misma entidad con la misma inversión inicial de recursos. Esto permitirá tener una oferta continua de capacitación, sin restricción de tiempo ni tipos de vinculación.

5.2 PROPÓSITO DE LA IMPLEMENTACIÓN

Con las orientaciones y métodos impartidos en el PNFC 2020 – 2030, para formular e implementar el PIC, a través de una oferta de capacitación con el objetivo de desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de una forma integral, se pretende cambiar la visión sobre cómo debe ser un funcionario público y orientar las temáticas del Plan en la búsqueda de un perfil ideal del servidor, en este contexto la formación y la capacitación debe estar soportada en estas variables:

Política de Estado[6]: La política pública y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo y no de gobierno, que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales.

Cultura de la ética, la probidad y la integridad: se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, generando una cultura ética, de lo probo y lo legitimo, que dé cabida al acatamiento estricto de las normas y reglas no solo de la entidad, si no del orden nacional. Al interiorizar esta premisa se expresará en el ejemplo, y es en la práctica de la vida cotidiana lo que nos permite que tengamos una sociedad más justa. Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.[7]

[6] Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030
[7] Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
IQNet

Los valores del servidor público[8]: Con la adopción del Código de Integridad del Servidor Público para todo el territorio nacional, el DAFP quiere introducir en la formación de los servidores públicos criterios éticos que buscan; el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

Gráfico 13. Valores Esenciales Código de Integridad del Servidor Público.

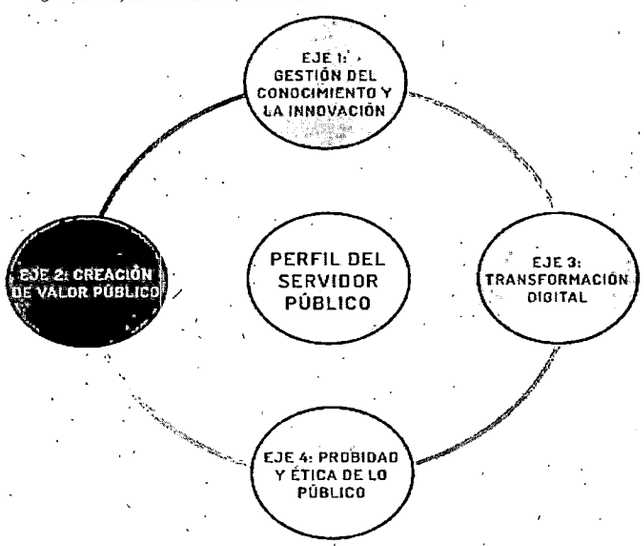
Fuente: Código de Integridad del Servidor Público: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad

La visión de desarrollo y equidad: la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.[9]

Conscientes de la importancia de desarrollar procesos de formación y capacitación, la Administración Municipal de Cajicá recoge los fundamentos y componentes del PNFC 2020 – 2030 y a partir de un ejercicio participativo de directivos y servidores se identificaron las necesidades para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, las cuales fueron analizadas y articuladas a los contenidos establecidos en cada uno de los Ejes Temáticos definidos y actualizados por el DAFP en el PNFC como veremos a continuación:

6. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS

Figura 15. Ejes temáticos priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

[8] Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030
[9] Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030

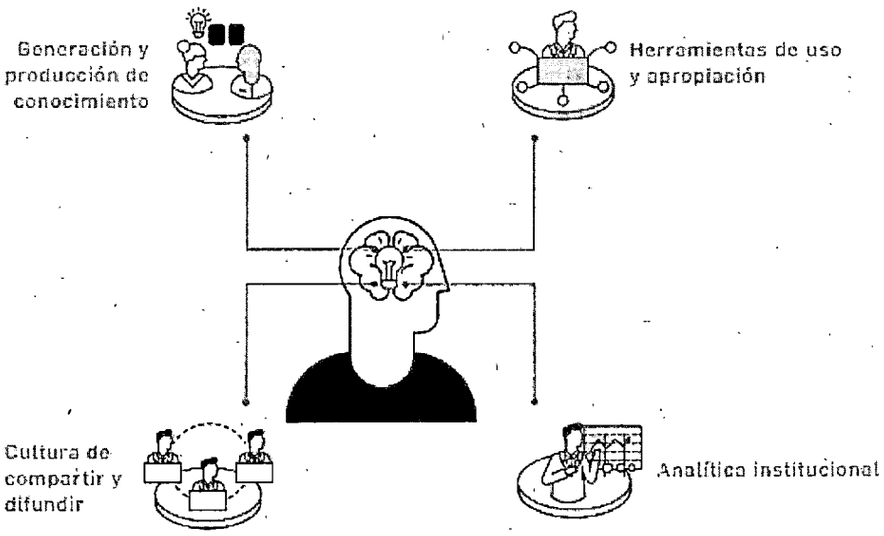
6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Un activo importante en las organizaciones del Estado es el conocimiento, pues este le permite gestionar, diseñar, implementar y evaluar los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad que finalmente se constituye en la razón de ser de la entidad. Sin embargo, los datos o la información con frecuencia no están disponible o no circula de manera adecuada al interior, ni menos está al alcance de los servidores que la requieren lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar este riego las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de; la documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad de la información en las diferentes áreas o dependencias. En concordancia el Manual Operativo del MIPG (2019) refiere que: *(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)*

En este contexto el tipo de competencias que se deben fortalecer en los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá deben estar orientadas a los siguientes componentes

Figura 16. Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del PIC la Administración Municipal pueda

1. Consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
2. Mitiguen la fuga del capital intelectual.

3. Construya espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
4. Use y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
5. Fomente la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
6. Identifique y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
7. Promueva la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
8. Propicie la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Herramientas para estructurar el conocimiento ☐ Cultura organizacional orientada al conocimiento ☐ Estrategias para la generación y promoción del conocimiento ☐ Diversidad de canales de comunicación ☐ Capital intelectual ☐ Procesamiento de datos e información ☐ Innovación ☐ Analítica de datos ☐ Construcción sostenible ☐ Ciencias de comportamiento

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	☐ Administración de datos ☐ Administración del conocimiento ☐ Gestión de aprendizaje institucional ☐ Planificación y organización del conocimiento ☐ Gestión de la información ☐ Mecanismos para la medición del desempeño institucional ☐ Técnicas y métodos de investigación ☐ Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales ☐ Instrumentos estadísticos ☐ Big Data ☐ Competitividad e innovación ☐ Economía naranja ☐ Análisis de indicadores y estadísticas territoriales ☐ Pensamiento de diseño ☐ Diseño de servicios
SABER SER	☐ Orientación al servicio ☐ Cambio cultural para la experimentación e innovación ☐ Flexibilidad y adaptación al cambio ☐ Trabajo en equipo ☐ Gestión por resultados ☐ Formas de interacción ☐ Comunicación asertiva ☐ Diseño centrado en el usuario ☐ Gestión del cambio ☐ Ética en la explotación de datos

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

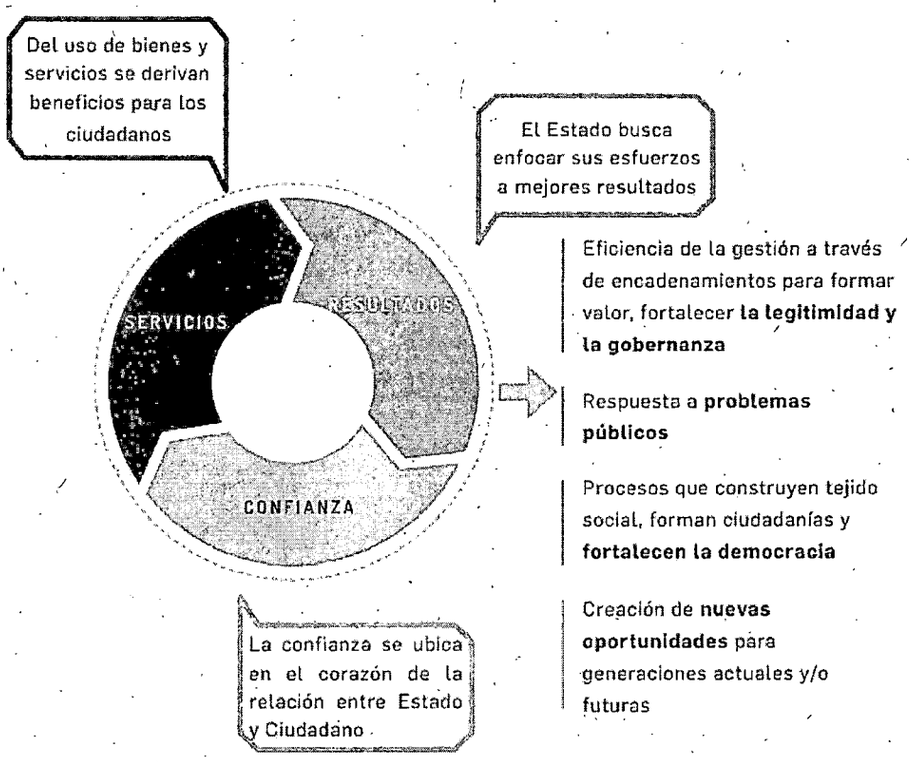
CO-SC-CER701118

6.2 Eje 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Cajicá sin excepción alguna, deberán tener la capacidad de tomar decisiones e implementar estrategias innovadoras para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales sin importar el rol que desempeñen, con el objetivo de construir una relación con el ciudadano de confianza y legitimidad, así mismo, que los servicios y bienes entregados generen satisfacción al mismo, para ellos se debe implementar una oferta de formación, capacitación y entrenamiento que les permita alinear las decisiones y el conocimiento al buen uso de los recursos y a los directivos de la Entidad a liderar procesos que conlleven al cumplimiento de metas planteadas en la Planeación Estratégica y que efectivamente el proceso liderado genere un resultados.

Este enfoque busca eliminar una estructura rígida y burocrática por una más flexible e interactiva que ayude a discernir y a definir al director del proceso y al ordenador del gasto, entender lo que el ciudadano quiere y por ende generar valor en lo público, permitiéndole así impactar positivamente en la sociedad. La siguiente gráfica explica la perspectiva de generación de valor público.

Figura 17. Creación de valor público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

De acuerdo a lo anterior se busca desarrollar una oferta de formación, capacitación y entrenamiento que le permita a los servidores de la Administración Municipal adquirir o fortalecer competencias para un óptimo rendimiento,

responder a los cambios de las demandas y las exigencias del entorno social, económico y ambiental, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor por lo público y una Alcaldía más eficiente.

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas) ☐ Gerencia de proyectos públicos ☐ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) ☐ Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional ☐ Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano ☐ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento ☐ Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés ☐ Competitividad territorial ☐ Crecimiento económico y productividad ☐ Catastro multipropósito

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	☐ Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). ☐ Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones ☐ Seguridad ciudadana ☐ Biodiversidad y servicios eco-sistémicos ☐ Gestión del riesgo de desastres y cambio climático ☐ Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño ☐ Construcción de indicadores ☐ Evaluación de políticas públicas ☐ Esquemas asociativos territoriales ☐ Análisis de impacto normativo
SABER SER	☐ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas ☐ Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos ☐ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública ☐ Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas ☐ Focalización del gasto social ☐ Lenguaje claro ☐ Servicio al ciudadano

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

ISO 9001
CO-SC-CER701119

Y todas las demás temáticas que permita fortalecer las competencias de los servidores públicos, para actualizar sus conocimientos específicos en diferentes campos de acción.

6.3 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

De acuerdo a lo anterior el presente Plan busca implementar una oferta de formación y capacitación a los servidores públicos que esté orientada a conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra maneta a la administración pública. El resultado en la ejecución de este eje temático a través de este Plan, es que se desarrolle un cambio cultural en la entidad, de donde la formación en las competencias de los servidores se fundamente en tendencias tecnológicas y que impacten en la manera en que la Alcaldía produce los bienes y servicios.

La implementación de este eje estará coordinada con las políticas públicas que el Ministerio de las TIC, el DNP, Función Pública y Agencia Nacional Digital (aliados estratégicos) impartan en esta materia y que integren a las universidades y empresas especializadas en este campo y debe estar relacionada con las siguientes orientaciones:

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. Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

Este eje se presenta como una puesta estratégica desde la Política del Plan Nacional de Desarrollo en su artículo 147 que establece: (...) Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial (...).

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Naturaleza y evolución de la tecnología ☐ Apropiación y uso de la tecnología ☐ Solución de problemas con tecnologías ☐ Tecnología y sociedad ☐ Big Data ☐ Economía naranja
SABER HACER	☐ Automatización de procesos. ☐ Minimización de costos. ☐ Mejoramiento de la comunicación. ☐ Ruptura de fronteras geográficas. ☐ Maximización de la eficiencia. ☐ Incrementos sustanciales en la productividad ☐ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. ☐ 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 ☐ Seguridad digital ☐ Interoperabilidad

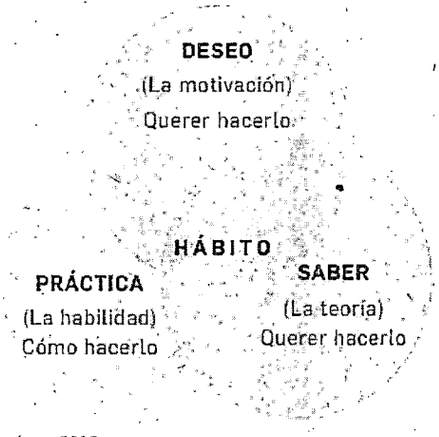
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	☐ Comunicación y lenguaje tecnológico ☐ Creatividad ☐ Ética en el contexto digital y de manejo de datos ☐ Manejo del tiempo ☐ Pensamiento sistémico ☐ Trabajo en equipo

6.4 EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Para la Administración Municipal de Cajicá, contar con un personal preparado integralmente es de suma importancia, sin embargo la identidad del servidor público así como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas, en este sentido la propuesta es en el desarrollo de conductas, hábitos asociadas a las competencias de todos los servidores públicos beneficiados con la ejecución del presente Plan, con el propósito de construir una cultura organizacional sólida, no solo enfocada a la eficacia y a la eficiencia, si no a la integridad del servidor público.

De igual forma, el eje de "PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO" propone mejorar la comunicación personal mejorando hábitos, cambiándolos parcialmente o formando nuevos hábitos, como lo propone Juan Carlos Jiménez 2016 en su texto como formar hábitos con efectividad

Figura 18. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

Temáticas sugeridas:

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	☐ Conocimiento crítico de los medios. ☐ Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. ☐ Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	☐ Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. ☐ Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). ☐ Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	☐ Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. ☐ Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. ☐ Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	☐ Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. ☐ Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuántos y marginalizan a muchos. ☐ Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad. ☐ Código de integridad
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	☐ Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa). ☐ Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. ☐ Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. ☐ Comunicación asertiva. ☐ Lenguaje no verbal. ☐ Programación neurolingüística asociada al entorno público

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

CO-SC-CER701118

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	☐ Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. ☐ Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. ☐ Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	☐ Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro. ☐ Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. ☐ Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. ☐ Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

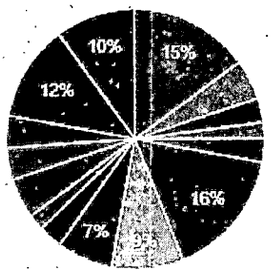
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

En la actualidad, la Planta de empleos de la Administración Municipal de Cajicá cuenta con 192 funcionarios de la Planta Global, en sus diferentes niveles (Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial), donde, teniendo en cuenta los lineamientos dados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y la Planeación Estratégica de la Alcaldía Municipal en su diagnóstico situacional de identificación de necesidades, tiene como objetivo principal, el identificar en qué áreas y ejes temáticos se fortalece o actualiza sus conocimientos y competencias.

El diagnóstico de necesidades se realizó basado en la frecuencia de la tabulación a través de encuestas aplicadas a los funcionarios de la administración, herramienta utilizada para realizar el cronograma del Plan Institucional de Capacitación 2021 que contó con la participación de cien (100) funcionarios así:

SECRETARÍA

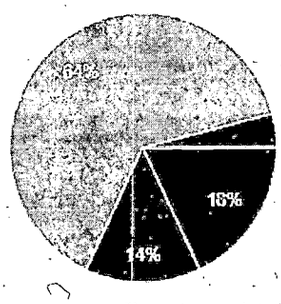
100 respuestas



- DESPACHO DEL ALCALDE
- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARIA DE HACIENDA
- SECRETARIA DE SALUD
- SECRETARIA DE TRASNPORTE Y...
- SECRETARIA DE DESARROLLO EC...
- SECRETARIA DE AMBIENTE Y DES...
- SECRETARIA JURÍDICA
- SECRETARIA DE EDUCACIÓN
- SECRETARIA DE PLANEACIÓN
- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- SECRETARIA DE GOBIERNO Y PAR...
- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTU...
- OFICINA DE CONTROL INTERNO
- OFICINA DE PRENSA Y COMUNICA...

TIPO DE NOMBRAMIENTO

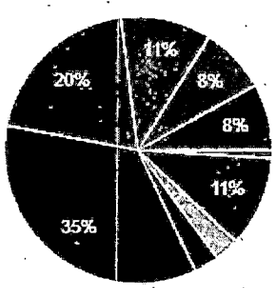
100 respuestas



- LIBRE NOMBRAMIENTO
- PROVISIONAL
- CARRERA ADMINISTRATIVA
- PERIODO DE PRUEBA
- TRABAJADOR OFICIAL

TIPO DE CARGO

100 respuestas



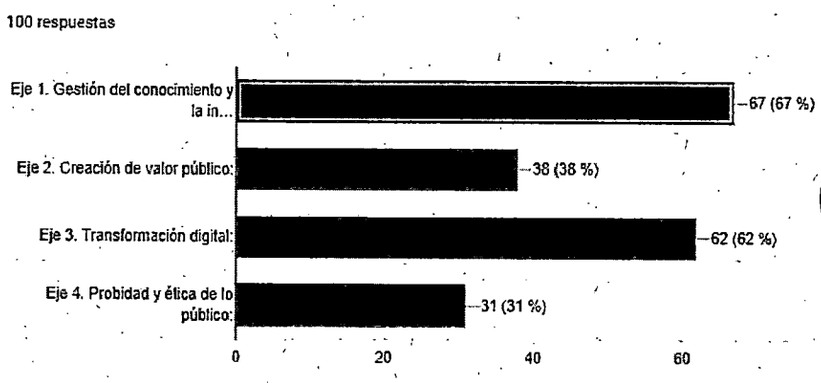
- SECRETARIO DE DESPACHO
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO/ FINANCIERO/TÉCNICO
- JEFE DE OFICINA
- PROFESIONAL ESPECIALIZADO
- PROFESIONAL UNIVERSITARIO
- TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- CONDUCTOR MECÁNICO
- Otros

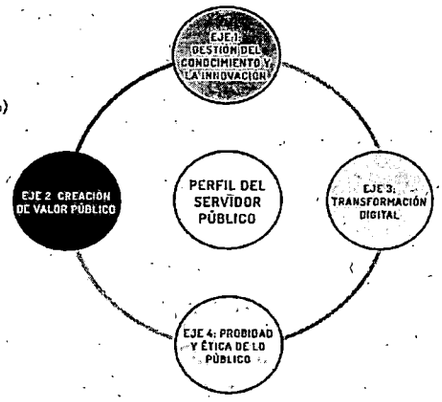
La Dirección de Gestión Humana a través de Google formularios, realizó la encuesta y consolidó la información que permitió evidenciar las necesidades de Capacitación para los servidores públicos de la Administración Central Municipal, así:

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

CO-SC-CER701119

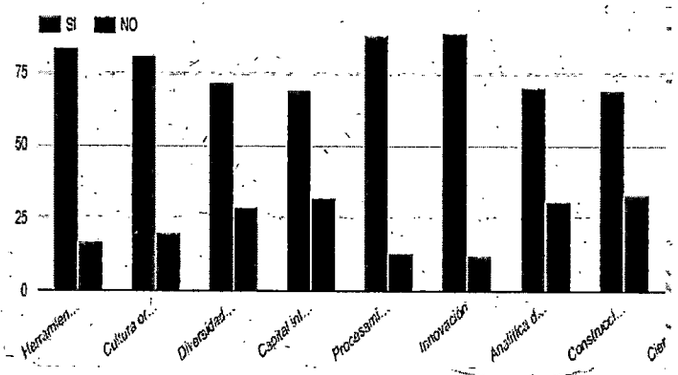
TENIENDO EN CUENTA LOS EJES ANTERIORMENTE MENCIONADOS, SU NECESIDAD DE CAPACITACIÓN SE INCLINA POR:





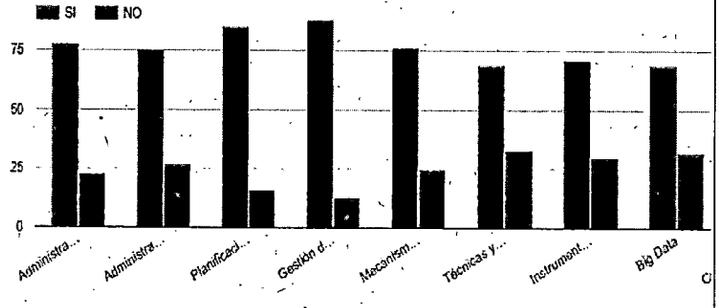
Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación (SABERES)



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Herramientas para estructurar el conocimiento ☐ Cultura organizacional orientada al conocimiento ☐ Estrategias para la generación y promoción del conocimiento ☐ Diversidad de canales de comunicación ☐ Capital intelectual ☐ Procesamiento de datos e información ☐ Innovación ☐ Analítica de datos ☐ Construcción sostenible ☐ Ciencias de comportamiento

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación (SABER HACER)

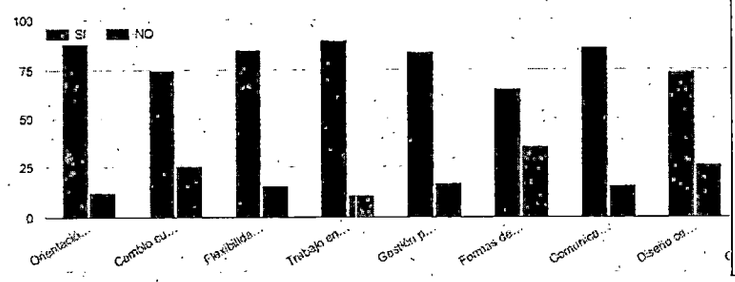


COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	☐ Administración de datos ☐ Administración del conocimiento ☐ Gestión de aprendizaje institucional ☐ Planificación y organización del conocimiento ☐ Gestión de la información ☐ Mecanismos para la medición del desempeño institucional ☐ Técnicas y métodos de investigación ☐ Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales ☐ Instrumentos estadísticos ☐ Big Data ☐ Competitividad e innovación ☐ Economía naranja ☐ Análisis de indicadores y estadísticas territoriales ☐ Pensamiento de diseño ☐ Diseño de servicios

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

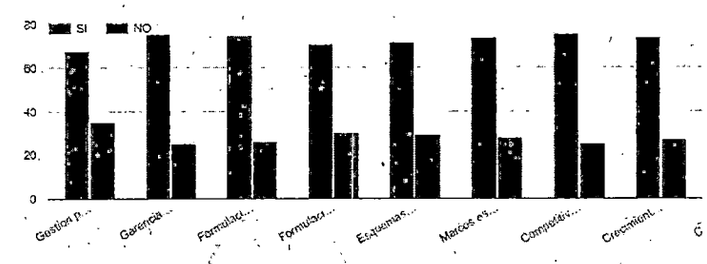
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación (SABER SER)



SABER SER	☐ Orientación al servicio ☐ Cambio cultural para la experimentación e innovación ☐ Flexibilidad y adaptación al cambio ☐ Trabajo en equipo ☐ Gestión por resultados ☐ Formas de interacción ☐ Comunicación asertiva ☐ Diseño centrado en el usuario ☐ Gestión del cambio ☐ Ética en la explotación de datos

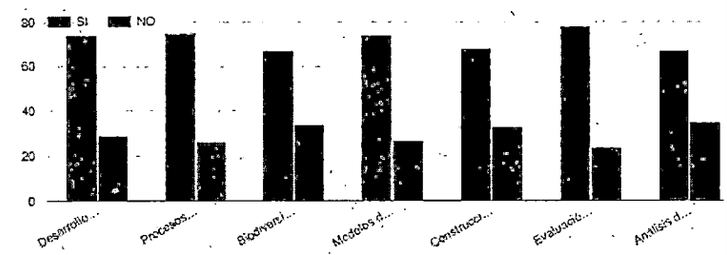
Eje 2. Creación de valor público

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 2. Creación de valor público (SABERES)



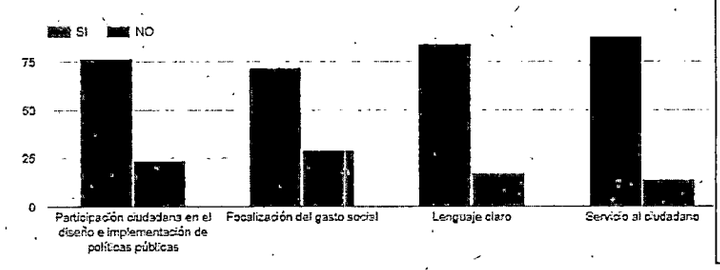
COMPETENCIA / DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas) ☐ Gerencia de proyectos públicos ☐ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) ☐ Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional ☐ Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano ☐ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento ☐ Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés ☐ Competitividad territorial ☐ Crecimiento económico y productividad ☐ Catastro multipropósito

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 2. Creación de valor público (SABER HACER)



COMPETENCIA / DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	☐ Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). ☐ Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones ☐ Seguridad ciudadana ☐ Biodiversidad y servicios eco-sistémicos ☐ Gestión del riesgo de desastres y cambio climático ☐ Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño ☐ Construcción de indicadores ☐ Evaluación de políticas públicas ☐ Esquemas asociativos territoriales ☐ Análisis de impacto normativo

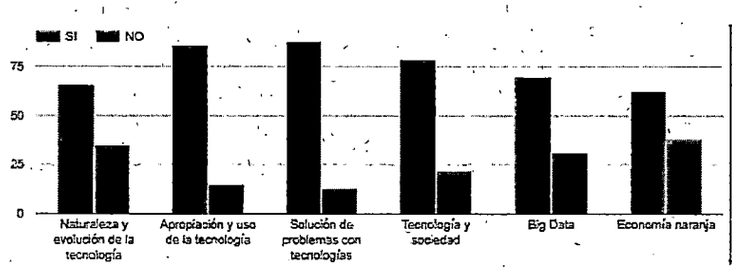
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 2. Creación de valor público (SABER SER)



SABER SER	☐ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas ☐ Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos ☐ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública ☐ Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas ☐ Focalización del gasto social ☐ Lenguaje claro ☐ Servicio al ciudadano

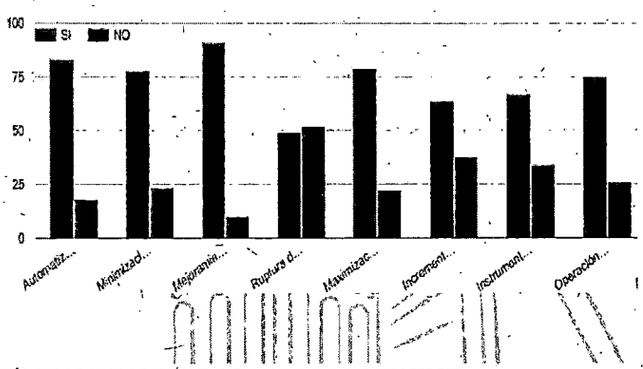
Eje 3. Transformación digital

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 3. Transformación digital (SABERES)



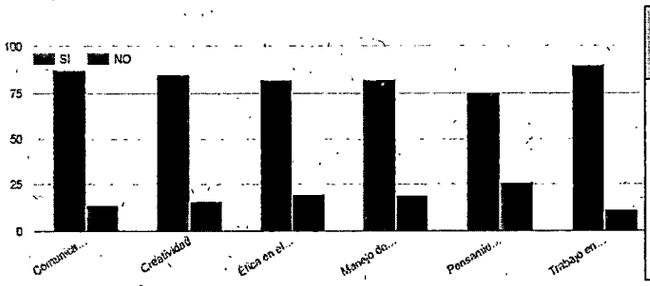
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	☐ Naturaleza y evolución de la tecnología ☐ Apropiación y uso de la tecnología ☐ Solución de problemas con tecnologías ☐ Tecnología y sociedad ☐ Big Data ☐ Economía naranja

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 3. Transformación digital (SABER HACER)



SABER HACER	☐ Automatización de procesos. ☐ Minimización de costos. ☐ Mejoramiento de la comunicación. ☐ Ruptura de fronteras geográficas. ☐ Maximización de la eficiencia. ☐ Incrementos sustanciales en la productividad ☐ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. ☐ 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 ☐ Seguridad digital ☐ Interoperabilidad

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 3. Transformación digital (SABER SER)

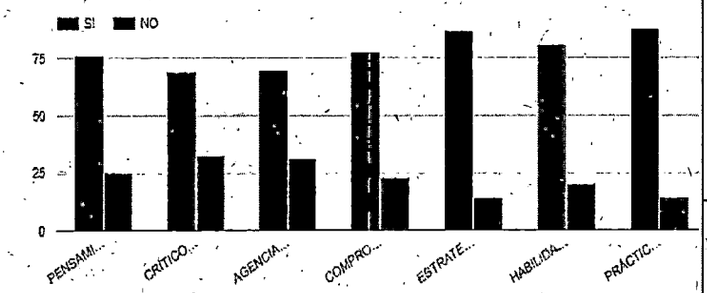


COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	☐ Comunicación y lenguaje tecnológico ☐ Creatividad ☐ Ética en el contexto digital y de manejo de datos ☐ Manejo del tiempo ☐ Pensamiento sistémico ☐ Trabajo en equipo

Eje 4. Probidad y ética de lo público

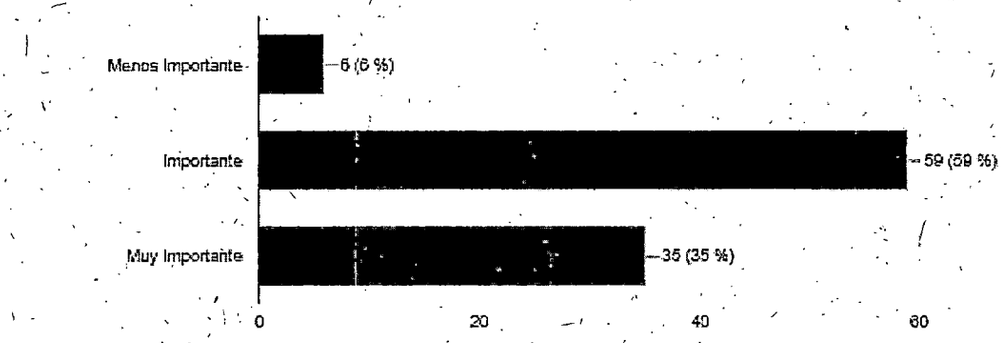
CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	☐ Conocimiento crítico de los medios. ☐ Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. ☐ Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	☐ Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. ☐ Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). ☐ Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	☐ Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. ☐ Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. ☐ Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 4. Probidad y ética dela público (CAPACIDAD BLANDA)



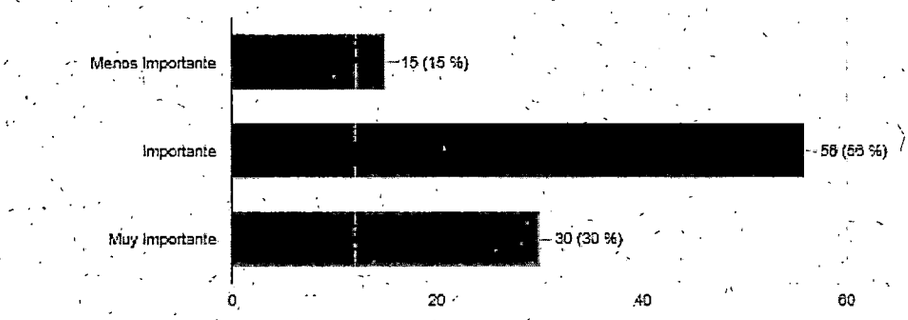
Capacitación en Políticas Públicas

100 respuestas



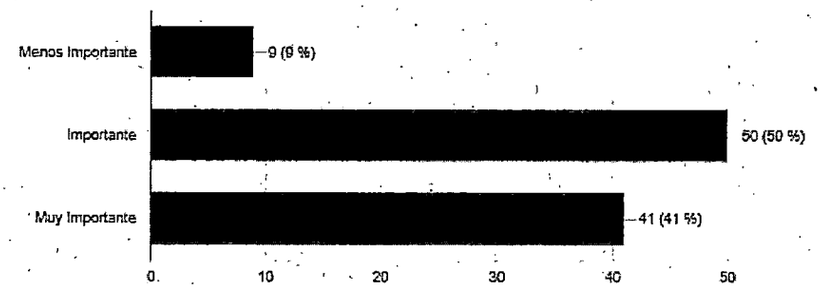
Capacitación en Planeación Estratégica

100 respuestas



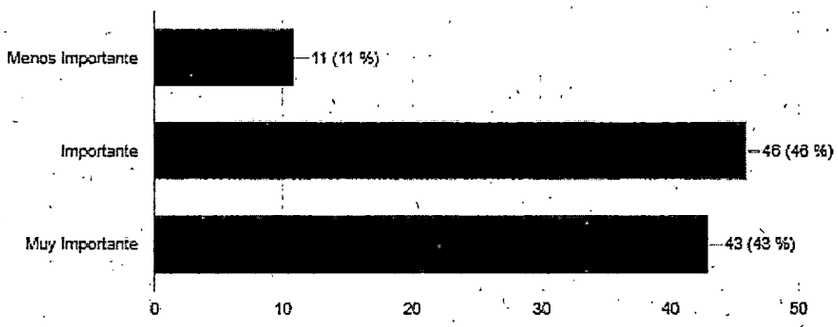
Capacitación en Competencias del Ser, (comunicación, Liderazgo y Relacionamiento)

100 respuestas



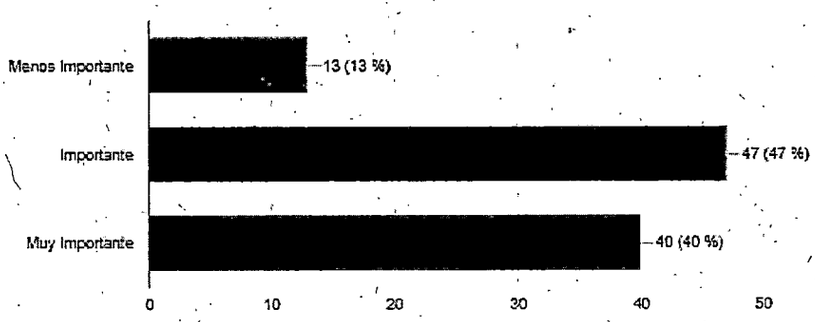
Capacitación en Atención al Ciudadano, protocolos de servicio (Servicio con Calidad)

100 respuestas



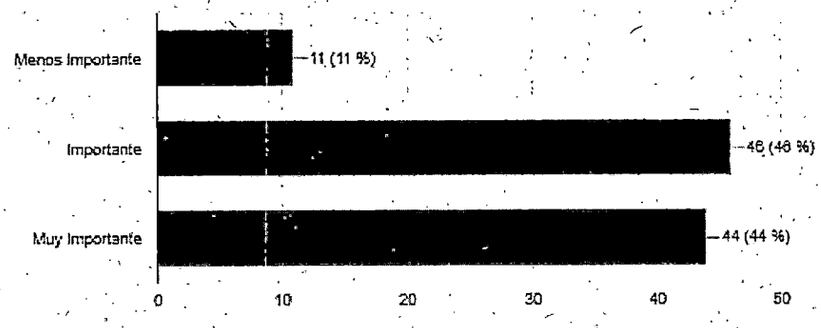
Habilidades Gerenciales - Coaching - Liderazgo, Gestión y Mejora Continua

100 respuestas



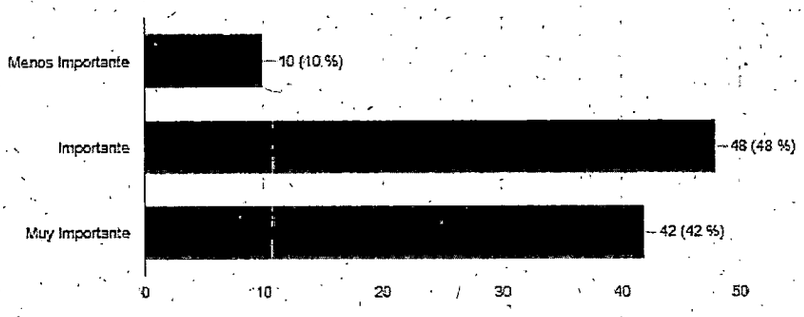
Capacitación en Ofimática (Office 365) Aplicativos transversales (Ejemplo: SYSMAN, SECOP II, Etc).

100 respuestas



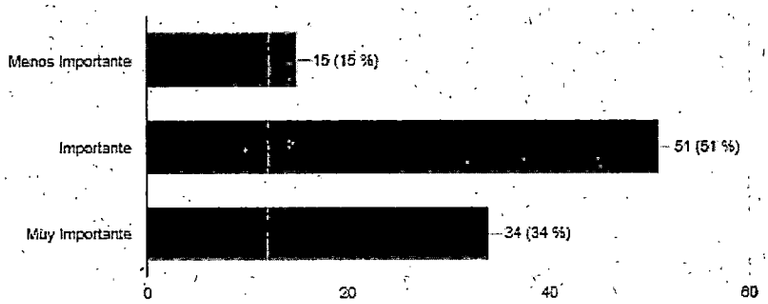
Capacitación en Gestión de Contratación, Supervisor e Interventoría (Normativa, procedimientos, Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP)

100 respuestas



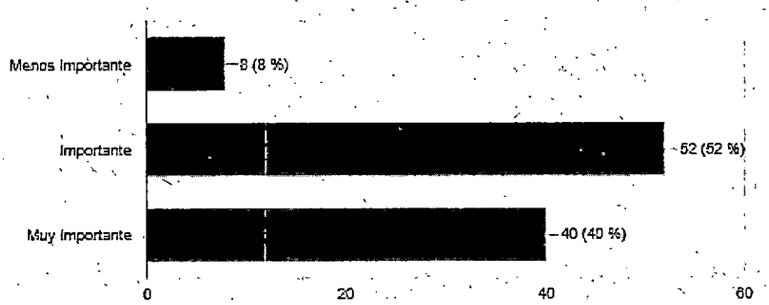
Capacitación en Gerencia de Proyectos (Metodología PMI)

100 respuestas



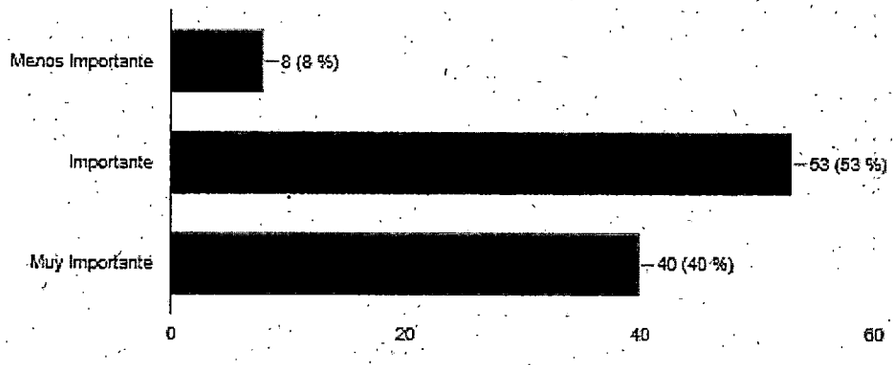
Capacitación en Código General Disciplinario

100 respuestas



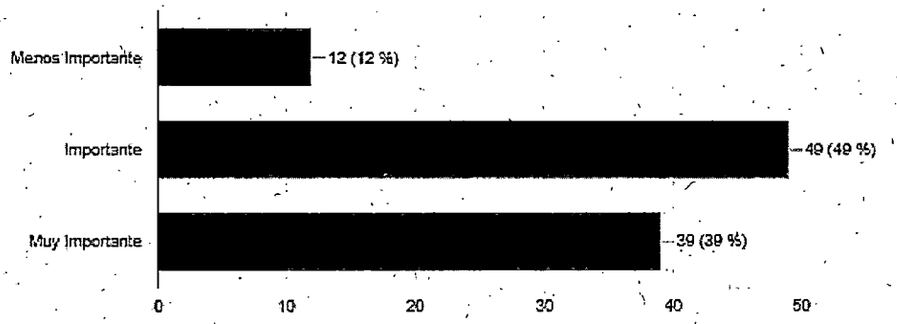
Capacitación en Estatuto Anticorrupción

100 respuestas



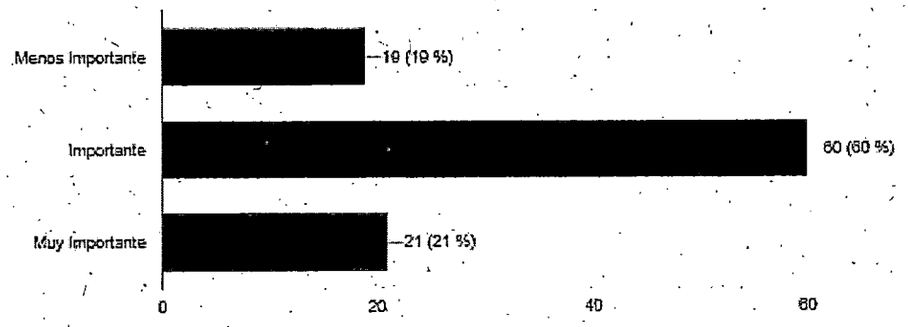
Capacitación en Normas ISO, Auditorías Internas y externas en Entidades Públicas

100 respuestas



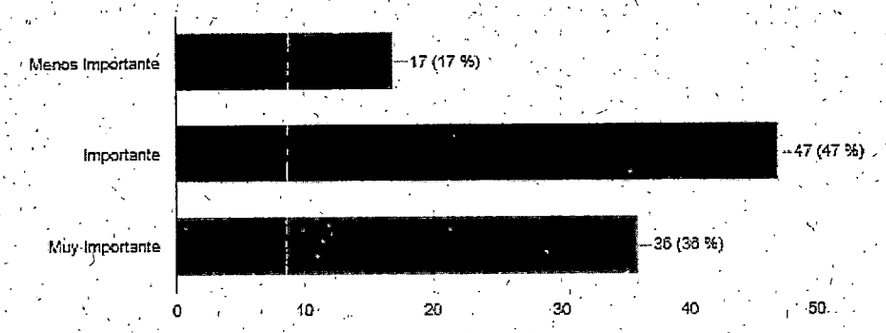
Capacitación en Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas - SUIFP

100 respuestas



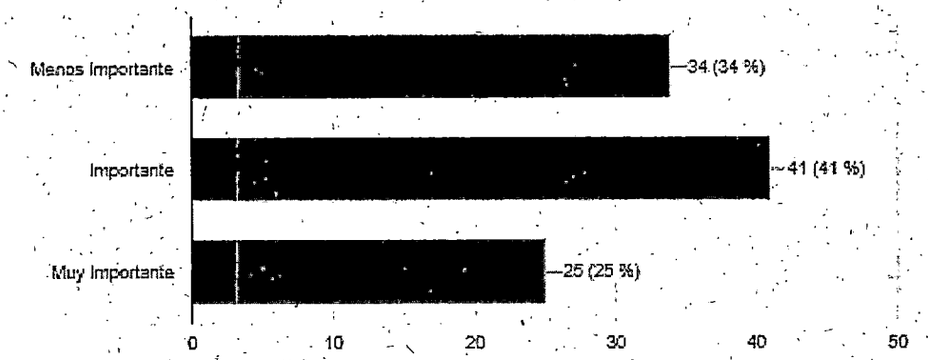
Capacitación en Gestión Documental (tipos de archivos; Normatividad, Tablas de Retención, Redacción y ortografía)

100 respuestas



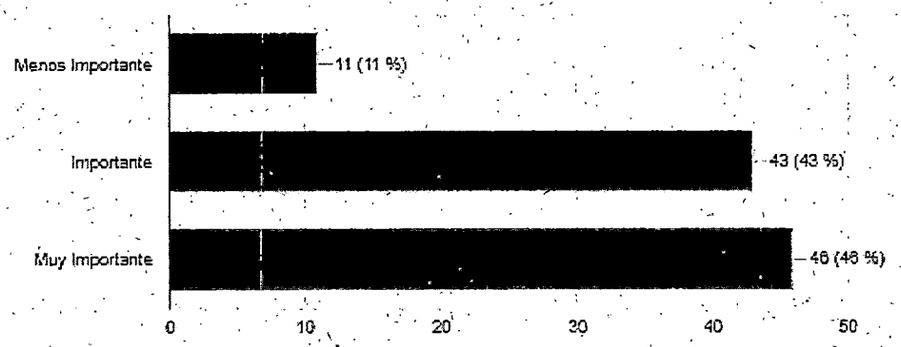
Capacitación en Seguridad Vial

100 respuestas



Capacitación en Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo

100 respuestas



FICHA TÉCNICA DE ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021	
MEDIO DE RECOLECCIÓN	Google Formularios
TÉRMINOS	Del 08/01/2021 al 12/01/2021
POBLACIÓN OBJETO	Funcionarios Planta Central Municipio de Cajicá
TAMAÑO POBLACIÓN	192
TAMAÑO DE LA MUESTRA	100
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	52.08

Fuente: Dirección de Gestión Humana 2021

El seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021, se determinará teniendo en cuenta el indicador de efectividad así:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META
CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	(NO. DE CAPACITACIONES EJECUTADAS / NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO) *100	PORCENTUAL (%)	80%

De conformidad con los lineamientos tenidos en cuenta en el PNFC 2020-2030, la encuesta formulada, busca identificar según su importancia y la pertinencia para realizar las acciones de formación y capacitación, esto con el fin de orientar los contenidos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021.

A partir de este análisis se relacionan en el cronograma anual las actividades a desarrollar según las necesidades plasmadas por los funcionarios teniendo en cuenta los Ejes y dimensiones socializados en el desarrollo del presente documento, a fin de alcanzar objetivos de aprendizaje bien sea enfocados en los SABERES, SABER SER y SABER HACER, orientados a actualizar información, aplicar nuevos conocimientos de manera constructiva y mejorar la tolerancia en pro de un clima organizacional adecuado y el logro efectivo de resultados para la prestación de un servicio público cada vez más fortalecido a la comunidad.

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

CO-SC-CER701118

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PIC - 2021																
EJE TEMATICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	MODALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SABERES	UN ACTIVO IMPORTANTE EN LAS ORGANIZACIONES DEL ESTADO ES EL CONOCIMIENTO, PUES ESTE LE PERMITE GESTIONAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS A LA COMUNIDAD QUE FINALMENTE SE CONSTITUYE EN LA RAZÓN DE SER DE LA ENTIDAD	INTELIGENCIA EMOCIONAL ENFOCADO EN EL AMBITO PERSONL Y LABORAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
			FORMACIÓN DE LIDERES INTEGRALES Y COMPETITIVOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL				X								
			VOCACIÓN AL SERVICIO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL				X								
			CAPACITACIÓN CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS CAJICÁ	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL								X				
			HABILIDADES COMUNICATIVAS Y DE RELACIONAMIENTO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
	SABER HACER		GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL						X						
			GESTIÓN DE CALIDAD	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL								X				
			GESTIÓN DOCUMENTAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL						X						
			GESTIÓN CONTRACTUAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL		X										
			PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X							
	SABER SER		ORIENTACIÓN AL SERVICIO, ATENCIÓN AL USUARIO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X					X		
			TRABAJO EN EQUIPO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
			INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL										X		

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PIC – 2021																	
EJE TEMATICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	MODALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	SABERES	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	EMPOWERMENT, Y LIDERAZGO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL				X								
			POLITICAS PÚBLICAS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL						X						
			COACHING GERENCIAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
			MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL								X				
			GERENCIA DE PROYECTOS PÚBLICOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL									X			
			GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL										X		
	SABER HACER		GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X							
			GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
			SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	- VIRTUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			SEGURIDAD VIAL	PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X							
			EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	- VIRTUAL		X										X
	SABER SER		CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL									X			
			GESTIÓN DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL							X					
			ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL										X		
			LEY DE TRASPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL										X		
			SERVIDOR Y EMPLEO PÚBLICO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL						X						

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PIC - 2021															
EJE TEMATICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	MODALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SABERES	LA CAPACITACIÓN Y LA FORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBE PASAR POR CONOCER, ASIMILAR Y APLICAR LOS FUNDAMENTOS DE LA INDUSTRIA 4.0 DE LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL Y DE LA TRASFORMACIÓN DIGITAL EN EL SECTOR PÚBLICO, PUES LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE LA ECONOMÍA EN EL MUNDO, SUS CONCEPTOS, ENFOQUES Y MODELOS PROPUESTOS ALREDEDOR DE LAS TENDENCIAS EN LA INDUSTRIA IMPACTAN DE UNA U OTRA MANETA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FUNCIONARIO DIGITAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X								
			SEGURIDAD INFORMATICA / DIGITAL	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL											X	
	SABER HACER		HERRAMIENTAS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ECT.)	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X							
			CERTIFICACIONES EN ÁREAS TÉCNOLOGICAS, REDES Y TIC´S	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL								X				
			MANEJO PLATAFORMAS ORGANIZACIONES (SECOP, SIGEP, SYSMAN, ETC)	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL			X									
	SABER SER		CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL											X	
			USO DE HERRAMIENTAS DE APOYO A LA INNOVACIÓN	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL										X		

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PIC - 2021																	
EJE TEMATICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	MODALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	SABERES	PARA EL DESARROLLO DE LAS CONDUCTAS ASOCIADAS A LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL SECTOR PÚBLICO ES IMPORTARTE 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.	PRINCIPIOS DE FUNCIÓN PÚBLICA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL					X						
			CONCILIACIÓN (JURÍDICA, LABORAL, PERSONAL)	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL							X					
			CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y/O DE ÉTICA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL				X						X		
	SABER HACER		COMUNICACIÓN ASERTIVA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL							X					
			PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL							X					
	SABER SER		DERECHOS HUMANOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL											X	
			RESOLUCIÓN EFECTIVA DE CONFLICTOS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL							X					
			BUENAS PRACTICAS	- PRESENCIAL - SEMI PRESENCIAL - VIRTUAL											X	

8. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO Y UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Se entiende por entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo como el proceso de adaptación y acomodación del nuevo servidor público al cargo y a la estructura organizativa de la entidad. Una vez el servidor público ha sido vinculado debe presentarse ante el líder del proceso de la dependencia, quien deberá asignar un facilitador, el facilitador tendrá la responsabilidad de brindar la información relevante que debe saber el funcionario en el lugar de trabajo.

El programa de entrenamiento debe garantizar al servidor público toda la información relacionada con las funciones del cargo para el cual ha sido vinculado, de igual forma los objetivos misionales de la dependencia y la relación en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo en ejecución.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene los siguientes objetivos:

1. Socializar y entrega del Manual de Funciones.
2. Indicar el lugar (sede) y puesto de trabajo donde va a desempeñar sus funciones.
3. Realizar entrevista con el jefe de la dependencia.
4. Hacer entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Orientar al servidor público respecto a la ubicación física de espacios como: oficinas, Baños, cocina, otros espacios físicos.
6. Presentar los compañeros de la dependencia.
7. Activar usuarios y contraseñas del directorio activo y el correo electrónico.
8. Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información y suscribir acuerdo de confidencialidad.
9. Entregar el inventario de los materiales y equipos e informar de la responsabilidad sobre los mismos.
10. Orientar en cuanto al listado de los teléfonos y de extensiones de la Entidad.
11. Indicar la Intranet, la página web y demás plataformas que disponga la Entidad para el desarrollo de las funciones, así como aquellas que hagan parte de sus actividades.

9. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo del PIC 2021 La Dirección de Gestión Humana de la Administración Municipal de Cajicá utilizara las siguientes modalidades

Capacitaciones Presenciales: Organizadas para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes.

Capacitaciones semi-presenciales: Organizadas para ser desarrolladas 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.

Capacitaciones Virtuales: Organizadas para ser desarrolladas a través de herramientas tecnológicas con contenidos estructurados para ser abordados por el participante, con apoyo académico y seguimiento a distancia.

> **Nota:** Dadas las condiciones sanitarias actuales entorno a la pandemia del COVID-19, y las medidas tomadas desde el gobierno nacional; como el distanciamiento social obligatorio, para garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia, las modalidades de capacitación que se ejecuten se adaptaran a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, para que así se pueda garantizar la salud de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y la de sus familiares.

10. FASES DE IMPLEMENTACIÓN

Para llevar a buen término el presente Plan Institucional de Capacitación para la Administración Municipal de Cajicá, se establecerán a continuación las fases de implementación.

a) Sensibilización
b) Formulación del PIC
c) Consolidación del Diagnóstico de Necesidades
d) Programación del PIC
e) Ejecución del PIC

11. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Al Plan de Capacitación se le realizará un seguimiento y avance a los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de las actividades programadas a través de:

- Control de Asistencia
- Retroalimentación de los funcionarios asistentes a sus equipos de trabajo, sobre los temas tratados en los seminarios y demás eventos realizados.
- Aplicabilidad de las herramientas brindadas en cada actividad en el mejoramiento personal y contribución hacia la entidad.

Programar el Plan de Capacitación con base en los Proyectos de Aprendizaje:

Con el cronograma de actividades ya establecido, se planificarán los recursos y estrategias más apropiadas para lograr su realización.

Para hacer una correcta planeación se debe ver la relación existente entre el nivel de incidencia que tiene la capacitación propuesta y el logro de los objetivos institucionales, de igual manera se deben prever los posibles cambios que se generen al implementarse los conocimientos adquiridos.

Para llevar a cabo las capacitaciones se debe elaborar un presupuesto y prever todos los recursos disponibles para la realización de las mismas. Para presupuestar es necesario estudiar los costos de los eventos.

1. Publicación del cronograma: En esta fase según la programación se realizará un cronograma final con los proyectos de aprendizaje aprobados el cual

será de público conocimiento para que los funcionarios tengan en cuenta que días y en qué mes se dictaran las capacitaciones correspondientes a sus áreas.

2. Ejecución: Es la puesta en marcha del Plan donde se deberá contratar la capacitación externa para que se cumpla con el enfoque requerido para el desarrollo de competencias laborales.

Antes de contratar se deberán identificar aquellas instituciones de enseñanza que cumplan con los criterios necesarios para llevar a buen término las capacitaciones requeridas, al igual que se proporcionaran y se garantizaran que los capacitadores tengan la formación y la cualificación técnica adecuada según el enfoque de competencias.

Se organizarán y proporcionara los recursos materiales indispensables para la realización de los proyectos de aprendizaje. Se realizará la evaluación y el seguimiento del Plan, analizando el orden, la coordinación y el control de la acción de aprendizaje al igual que la multiplicación de la información.

12. CONDICIONES GENERALES

12.1. ES OBLIGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN:

a. Dar el espacio y tiempo necesario a los funcionarios para que asistan a las capacitaciones programadas por la Administración Municipal.
b. Mejorar el clima laboral, las competencias y fortalecer los conocimientos de los servidores públicos.
c. Destinar los recursos necesarios para cumplir en su totalidad con los requerimientos del Plan Institucional de Capacitación y formación de la Administración Municipal.
d. Dar cumplimiento a la normatividad vigente y en especial a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 que señala en su numeral 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia, literal b) proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera.

12.2. ES OBLIGACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO:

a. Participar activamente en las convocatorias de las diferentes capacitaciones que realiza la entidad en pro de un beneficio mutuo.
b. Entregar a la Administración Municipal las acciones correspondientes de mejoramiento en su entorno laboral de acuerdo al conocimiento adquirido en cada una de las capacitaciones adelantadas por la Administración Municipal.
c. Aplicar los conocimientos adquiridos de los contenidos de cada uno de los programas de capacitación en su puesto de trabajo para que entreguen a los usuarios internos y externos de la Alcaldía un excelente servicio al cliente y unos resultados óptimos para una mejora continua en la gestión de la Alcaldía de Cajicá.

13. RECURSOS

- Financieros:

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021 para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, nivel central, se tiene asignados presupuestalmente recursos de funcionamiento bajo el rubro 2.1.2.02.02.020 denominado "CAPÁCITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO".

- Humanos:

A través de la Dirección de Gestión Humana, se llevará a cabo el diseño, elaboración y desarrollo del Plan anual de Capacitación, además de la organización, coordinación, seguimiento y evaluación de las capacitaciones.

Para desarrollar las actividades de capacitación se ejecuta un proceso de contratación enmarcado dentro de lo exigido por la ley, buscando siempre personal y/o instituciones idóneas y altamente calificadas.

Para el efecto se solicitará apoyo de aliados estratégicos como el La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Ministerio de las TIC, el Departamento Administrativo de Planeación DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Agencia Nacional Digital, Archivo General de la Nación, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.

Cajicá, enero 15 de 2021

FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Profesional Universitario DGH
Revisó	Karen María Gutierrez Elías		Directora de Gestión Humana
Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			