



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2023

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA

Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2023



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





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

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. Actualizó 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 Estado¹.

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

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo.

Así mismo 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 2023, 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 2023, 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.
6. Fomentar la cultura de capacitación en seguridad y salud en el trabajo entre los Servidores Públicos.

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 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.

Decreto 1072 De 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. El cual entre otras cosas regula el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo (SST) en su artículo 2.2.4.6.11 establece:

“Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente”

Resolución 0312 De 2019: “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” define los estándares mínimos del SG-SST se hace referencia al criterio a cumplir con el programa de capacitación en SST y también el modo de verificación.

Para las empresas que tienen más de 50 trabajadores o que cotizan con riesgo IV o V.

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE ONCE A CINCUENTA TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II Ó III	MODO DE VERIFICACIÓN
Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.

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 capacitación², 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 capacidades³.

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

² Decreto Ley 1567 de 1998

³ Guía metodológica para la implementación del Pan Nacional de Formación y Capacitación.

saludables, con personal involucrado y empoderado, cuyo eje rector sea el respeto por la dignidad humana desde el **SER** a través del **HACER**, para así lograr el **SABER** hacer⁴.

Así mismo, debido a las diferentes situaciones administrativas como 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).

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 puntuales que requiera para el ejercicio de su cargo.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

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.

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



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



Certificate No.
LAT - 0988

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).

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 sujeción 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 que 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

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.

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

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 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).

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 Estado⁶: 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 legítimo, 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

Los valores del servidor público⁸: 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

⁶ Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.

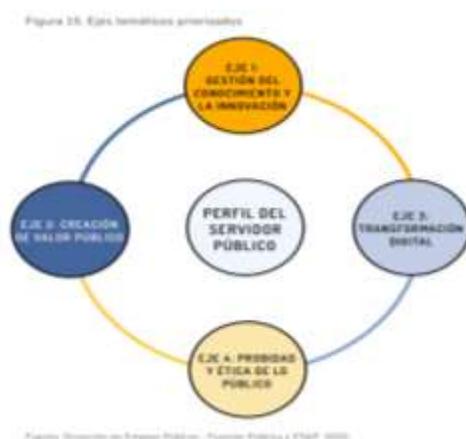
⁷ Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030

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

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



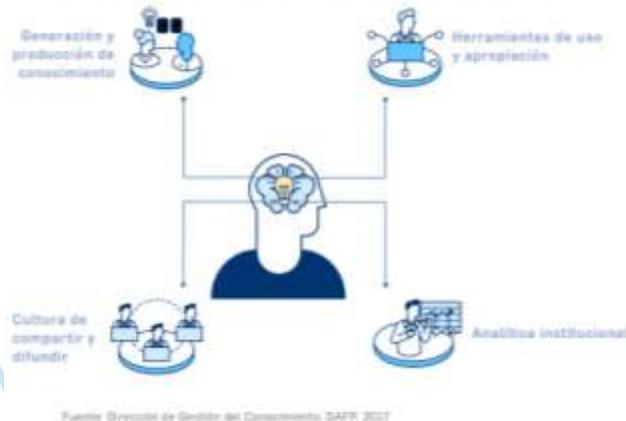
6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

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 riesgo 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



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 transfiera 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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Herramientas para estructurar el conocimiento <input type="checkbox"/> Cultura organizacional orientada al conocimiento <input type="checkbox"/> Estrategias para la generación y promoción del conocimiento <input type="checkbox"/> Diversidad de canales de comunicación <input type="checkbox"/> Capital intelectual <input type="checkbox"/> Procesamiento de datos e información <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Análisis de datos <input type="checkbox"/> Construcción sostenible <input type="checkbox"/> Ciencias de comportamiento

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración de datos <input type="checkbox"/> Administración del conocimiento <input type="checkbox"/> Gestión de aprendizaje institucional <input type="checkbox"/> Planificación y organización del conocimiento <input type="checkbox"/> Gestión de la información <input type="checkbox"/> Mecanismos para la medición del desempeño institucional <input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de investigación <input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales <input type="checkbox"/> Instrumentos estadísticos <input type="checkbox"/> Big Data <input type="checkbox"/> Competitividad e innovación <input type="checkbox"/> Economía naranja <input type="checkbox"/> Análisis de indicadores y estadísticas territoriales <input type="checkbox"/> Pensamiento de diseño <input type="checkbox"/> Diseño de servicios
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Orientación al servicio <input type="checkbox"/> Cambio cultural para la experimentación e innovación <input type="checkbox"/> Flexibilidad y adaptación al cambio <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Gestión por resultados <input type="checkbox"/> Formas de interacción <input type="checkbox"/> Comunicación asertiva <input type="checkbox"/> Diseño centrado en el usuario <input type="checkbox"/> Gestión del cambio <input type="checkbox"/> Ética en la explotación de datos

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 27. 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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas) <input type="checkbox"/> Gerencia de proyectos públicos <input type="checkbox"/> Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) <input type="checkbox"/> Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional <input type="checkbox"/> Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano <input type="checkbox"/> Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento <input type="checkbox"/> Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés <input type="checkbox"/> Competitividad territorial <input type="checkbox"/> Crecimiento económico y productividad <input type="checkbox"/> Catastro multipropósito

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Seguridad ciudadana <input type="checkbox"/> Biodiversidad y servicios eco-sistémicos <input type="checkbox"/> Gestión del riesgo de desastres y cambio climático <input type="checkbox"/> Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño <input type="checkbox"/> Construcción de indicadores <input type="checkbox"/> Evaluación de políticas públicas <input type="checkbox"/> Esquemas asociativos territoriales <input type="checkbox"/> Análisis de impacto normativo
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas <input type="checkbox"/> Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos <input type="checkbox"/> Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública <input type="checkbox"/> Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas <input type="checkbox"/> Focalización del gasto social <input type="checkbox"/> Lenguaje claro <input type="checkbox"/> Servicio al ciudadano

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 transformación 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 manera 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 (...).

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Naturaleza y evolución de la tecnología <input type="checkbox"/> Apropiación y uso de la tecnología <input type="checkbox"/> Solución de problemas con tecnologías <input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad <input type="checkbox"/> Big Data <input type="checkbox"/> Economía naranja
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Automatización de procesos. <input type="checkbox"/> Minimización de costos. <input type="checkbox"/> Mejoramiento de la comunicación. <input type="checkbox"/> Ruptura de fronteras geográficas. <input type="checkbox"/> Maximización de la eficiencia. <input type="checkbox"/> Incrementos sustanciales en la productividad <input type="checkbox"/> Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. <input type="checkbox"/> Instrumentos de gobernanza para la planeación y el ordenamiento territorial. <input type="checkbox"/> Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos <input type="checkbox"/> Análisis de datos para territorios <input type="checkbox"/> Seguridad digital <input type="checkbox"/> Interoperabilidad

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	<input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico <input type="checkbox"/> Creatividad <input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos <input type="checkbox"/> Manejo del tiempo <input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico <input type="checkbox"/> 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 10. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

Temáticas sugeridas:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento crítico de los medios. <input type="checkbox"/> Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. <input type="checkbox"/> Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. <input type="checkbox"/> Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). <input type="checkbox"/> Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. <input type="checkbox"/> Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. <input type="checkbox"/> Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. <input type="checkbox"/> Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Código de integridad
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencias (p.e. formal, no formal y comunidad educativa). <input type="checkbox"/> Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. <input type="checkbox"/> Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. <input type="checkbox"/> Comunicación asertiva. <input type="checkbox"/> Lenguaje no verbal. <input type="checkbox"/> Programación neurolingüística asociada al entorno público

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. <input type="checkbox"/> Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. <input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. <input type="checkbox"/> Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. <input type="checkbox"/> 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 265 cargos de la Planta Global, 12 trabajadores oficiales, 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.

La Dirección de Gestión Humana a través de Google formularios, diseñó la encuesta para la identificación de necesidades de capacitación la cual consta de tres (3) secciones, la primera consta de la identificación y datos generales de los servidores, la segunda busca evaluar la percepción del plan de capacitación vigencia 2022, y la tercera encaminada a identificar las necesidades de capacitación para la vigencia 2023.

Se estableció el tiempo de respuesta desde el 10 de enero de 2023 hasta el 20 de enero de 2023, se obtuvo participación de 80 funcionarios en la respuesta de dicha encuesta de los servidores públicos de la Administración Central Municipal, así:



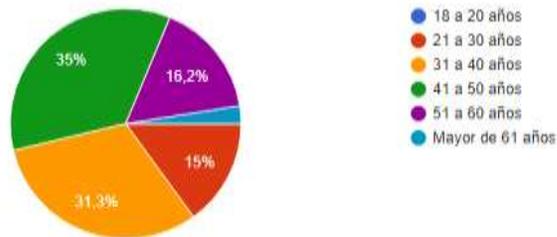
ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Sección 1

DATOS GENERALES

EDAD

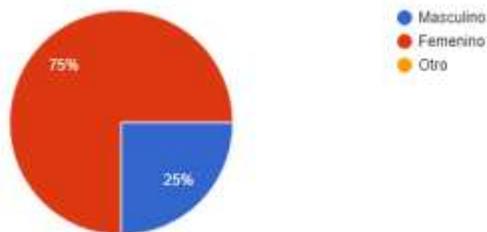
80 respuestas



El 35% de las personas que respondieron la encuesta están entre el rango de edad de los 41 y 50 años. El 31,3% de las personas que respondieron la encuesta están entre el rango de edad de los 31 a 40 años. El 16,2% están entre 51 y 60 años. El 15% están en el rango entre 21 y 30 años.

GENERO

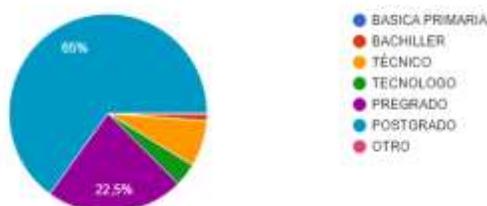
80 respuestas



Se puede identificar que el 75% de las personas que respondieron la encuesta fueron mujeres y el 25% son hombres.

NIVEL EDUCATIVO

80 respuestas



El 65% de los servidores tienen nivel educativo de posgrado, el 22,5% pregrado, el 3,8% son tecnólogos 6,4% son técnicos y el 1,3% son bachilleres.

SECRETARÍA U OFICINA A LA QUE PERTENECE

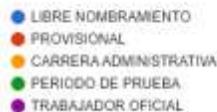
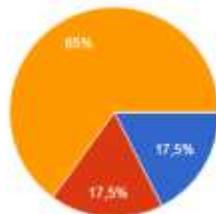
80 respuestas



La secretaria con mayor participación en responder la encuesta fue la Secretaria De Planeación con el 13,8%, seguida por la secretaria de Desarrollo Social con el 11,3%.

TIPO DE NOMBRAMIENTO

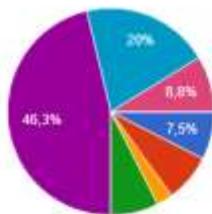
80 respuestas



El 65% de las personas que respondieron la encuesta son de carrera administrativa, el 15,5% son provisionales y el 17,5 % de libre nombramiento

TIPO DE CARGO

80 respuestas

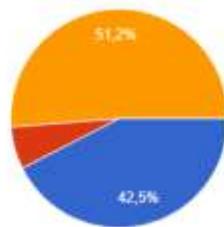


El 46,3% de las personas que respondieron la encuesta desarrollan cargos de profesional universitario, el 20% son tecnicos administrativos, el 8,8% auxiliar administrativo, el 7,5% profesionales especializados, el 7,5% directores, 7.5 secretarios de Despacho y el 2,5% jefes de oficina.

SECCIÓN 2 EVALUACION PLAN DE CAPACITACIÓN 2022

Le parece que el plan de capacitación 2022 fue:

80 respuestas



- Acorde a las necesidades de capacitación
- No acorde con las necesidades de capacitación
- Con opciones de mejora

El 51,2% manifiesta que el plan de capacitación del 2022 que existen opciones de mejora, el 42,5% manifiesta que fue acorde a las necesidades, y el 6,3% que el plan de capacitación no estuvo acorde a las necesidades.

CAPACITACIÓN QUE MÁS LE GUSTO

Liderazgo
Trabajo En Equipo
Contratación
Lenguaje Claro
Me Gusto La Capacitación Que Dieron En Villeta
Derecho Policivo
Atención Al Cliente
Contratación Estatal
La Capacitación Presencial Con La Universidad Militar En Conjunto Con La Contraloría De Cundinamarca
Responsabilidad Disciplinaria De Supervisores E Interventores
Integración
Excel
Normatividad
Capacitación De Coaching Y Liderazgo
Superación
Bici destrezas
Ley 1801 De 2016
Positiva
Comunicación Asertiva

Manejo De Estrés
Hábitos Saludables
Liderazgo Dictada Por Carolina Gutiérrez
Liderazgo
Servicio Al Cliente
Comunicación Asertiva
La Capacitación De Superación Personal
Manejo De Herramientas Ofimáticas
Trabajo En Equipo
Brigada De Emergencia
Ei De Salud
Capacitación En Salud Mental De La Secretaria De Salud
La Semana De La Salud, Me Pareció Excelente Todos Los Temas Vistos
Brigada De Emergencias
Riesgos Laborales
Tutelas, Código Disciplinario
El Dictado Por La Sra Carolina Gutiérrez
Manejo Del Estrés Y Ansiedad
Contratación Estatal
Motivación Personal
Atención Al Usuario
Salud Ocupacional
Validez Y Eficacia De Los Actos Administrativos
La Que Se Hizo Con La Señora Carolina Gutiérrez
Comunicación Asertiva
Capacitación En Protección Al Consumidor
Prevención Del Acoso Laboral- Semana De La Salud
Manejo Del Estrés Y Comunicación Asertiva
Salida – Villeta
Normatividad
Planeación Estratégica
Arl Positiva
Taller De Higiene Postural
Anticorrupción - Función Publica
Servicio De Atención Al Cliente
Hábitos De Vida Saludable
programación Neurolingüística
Servicio Al Usuario
Excel

Capacitación Realizada En Villeta
Instrumentos De Ordenamiento Y Planeación Estratégica.
Contratación

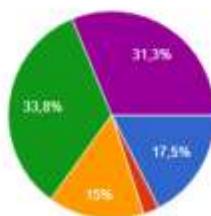
CAPACITACIÓN QUE MENOS LE GUSTO

Archivo
Programación neurolingüística
No me gustan las capacitaciones con actividades lúdicas
Todos fueron interesantes
Los temas dispuestos son muy generales
Gestión documental
Protección al consumidor
La capacitación en la actividad de integración - tema central "manejo del estrés y comunicación asertiva"
Capacitación situaciones administrativas con énfasis en encargos alcaldía de Cajicá
Liderazgo
Plan de anticorrupción
Comunicaciones
Acoso laboral
Enfoque de género y diferencial en la seguridad vial
Empresarios
Protección al consumidor
Excel virtual
Manejo de emociones
Desconozco el pac2022
Jurídicos
No se realizaron capacitaciones
No se realizó retroalimentación
Solo participe en una
Las capacitaciones realizadas por meet, puesto que debido al trabajo realizado no es posible estar atenta al 100%
Gestión de calidad
Todos fueron buenos
Capacitación en salud mental
Lenguaje claro en las instalaciones de Colsubsidio

Manejo de datos
Seguridad vial
Trabajo en equipo en pisilago
Comunicación asertiva (Colsubsidio)
No asistí a muchas, por lo tanto no podría dar esta apreciación
Buen trato
Solo asistí a una capacitación
Comunicación asertiva
Higiene
La importancia de los principios de contratación estatal
Liderazgo- señor centro cultural
No hay muchas opciones
No aplica, solo asistí a una capacitación
Lenguaje claro
Falta capacitación en el área de cada secretaria
Situaciones administrativas
Protocolo ipv
Inducción y reinducción
Office

A que se debe la baja participación en las capacitaciones

80 respuestas



- Falta de interés
- No permiso por parte de los jefes
- No tiene tiempo
- Horarios
- Otro

El 33,8 % manifiesta que la baja participación se debe a los horarios, el 31,3% a otros factores, el 17,5% a falta de interés, el 15% no tiene tiempo, el 2,5% no tiene permiso de los jefes.

OPCIONES DE MEJORA

Considero que las capacitaciones deben ser dinámicas pero sin tener que hacer actividades lúdicas, no a todos nos gustan esas actividades ludicopráticas.
Horarios en las tardes
Buscar convenios con universidades que otorgan beneficios en sus programas para los funcionarios públicos. Actualmente como funcionarios no contamos con ningún convenio.
Realizarlos de forma más participativa como directriz de la alta gerencia
Capacitaciones virtuales u opción de retroalimentación (grabada)
Las capacitaciones en modalidad virtual son 0 atractivas ,puesto que se pierden las interacciones humanas , por lo cual hace cada vez menos interesantes la conexión a las mismas , de igual forma pocas van encaminadas hacia ampliar los conocimientos respecto a la función pública y las necesidades de la entidad.
La baja participación obedece a que los temas no son lo suficientemente interesantes, y muchos asisten por obligación, lo importante para este nuevo plan de capacitación es aprender de los desafortunados para no volverlos a repetir.
Incentivar a quienes participen en las capacitaciones
-considero que en muchas capacitaciones hace falta más preparación, porque los temas son extensos y en la mayoría no se aborda ampliamente un tema que es importante. -cuando son de manera virtual, considero que no hay la suficiente disposición porque no se presta atención por las múltiples funciones y más cuando se tiene atención a público ya que en ocasiones los mismos jefes no le dan la importancia. -sería bueno que finalizando cada capacitación hubiera una constancia de la participación(certificado) -hacer publica las ofertas o capacitaciones del mes en muchas ocasiones a última hora solicitan o informan(cronograma) -tener en cuenta las falencias que hay en cada dependencia y unificarlas en las capacitaciones.
Mejorar los equipos de cómputo donde se imparten los cursos de Excel
Deben ser realizadas en horarios cortos y con mucha anticipación concertar
Hacer las capacitaciones en horarios diferentes y que den permiso y no se atienda y se tome la capacitación, porque es imposible tomar una capacitación estando laborando.
Que informen de las capacitaciones con antelación, porque muchas veces informan un día antes o el mismo día y ya se tienen otros compromisos y por estas razones es que muchos funcionarios no podemos asistir.
Mayor oferta de capacitaciones
Firmar compromisos participación
Los horarios en que se den estas capacitaciones
Mejorar los equipos tecnológicos y la conectividad
No participe en el 2022
Más disposición de tiempo para participar de las capacitaciones
- que sean obligatorias - que no sean virtuales
Ninguna
Temas actuales y funcionales para el desarrollo de mis actividades
La calidad de quienes dictan las conferencias, su motivación y su actitud, un ejemplo a seguir sería el de carolina Gutiérrez, fue una excelente capacitación.
Temas que sean de competencia real a nivel laboral
Que se oferten capacitaciones a distancia y que se puedan realizar según los tiempos disponibles de cada funcionario.
En cuanto a normatividad o temas jurídicos, considero como mejora poder revisar la terminología para que todos entendamos los conceptos.
Verificar horarios con antelación con quienes quieren recibir las capacitaciones
Se respeten las capacitaciones son un derecho del funcionario
Motivación a participar por todos los funcionarios, siempre participamos los mismos - no hay compromiso
No repetir las temáticas, año a año, en comunicación asertiva realizar una directa para los secretarios y directivos.
Que las capacitaciones estén acordes a las funciones del servidor público
Socialización de las capacitaciones
Para un fortalecimiento de los planes debería ser obligatoria la participación.
Si las secretarías deben adelantar procesos de contratación pública, debería reforzarse para unificación de criterios debido a que el área de contratación (no todos los funcionarios) se incomodan por preguntas referentes al tema.
Ninguna
Organizar mejor los horarios
Si es posible informar los horarios de las capacitaciones con un tiempo de anterioridad suficiente para organizar agenda.
Las jornadas de capacitación deben ser con docentes que realmente manejen el tema, que no se base en diligenciar guías, como se hizo en varios del sena.
Realizar las capacitaciones por grupos e informar con anticipación, posiblemente aumente la asistencia.
Hacer obligatoria la participación de los funcionarios, llevar seguimiento a la asistencia y notificar a los jefes el porcentaje de inasistencia por dependencia.
Capacitaciones técnicas en el área de desempeño
Permitir la disponibilidad de tiempo para quienes participen en las capacitaciones. Es difícil aprender los contenidos cuando se están desarrollando las funciones laborales de manera simultánea.

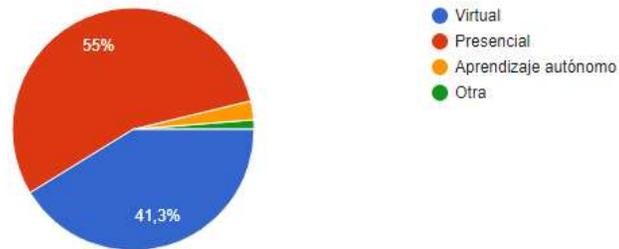
Los expositores muy pasivos debió ser más dinámico
Si los temas de las capacitaciones son transversales, hacerlas de obligatorio cumplimiento, de manera presencial y notificarlas con suficiente tiempo de anticipación dado que hay secretarías que presentan informes que se cruzan e imposibilita la asistencia.
De acuerdo a comentarios escuchados, que las personas que dictan la capacitación tengan mayor conocimiento en el tema
Exigir obligatoriedad en las capacitaciones
Mejorar la monotonía del capacitador
Disponibilidad para la participación de acuerdo a las obligaciones laborales
No realizar capacitaciones en actividades de bienestar como salidas o paseos y que el personal que dicta las capacitaciones sea el idóneo para ello. Caso puntual la capacitación en comunicación asertiva realizada en pisilago fue de baja calidad y sin dominio del tema.
Mas temas, diversidad de temas por actualizar
Ofrecer capacitaciones gratuitas y cortas sobre manejo de herramientas ofimáticas como paquete office y google drive, sin tener que inscribirse a cursos.
Poder acceder a las capacitaciones de manera presencial y virtual
Revisar el horario y que los jefes permitan asistir
Pensar en todos los grupos y informar con tiempo de las capacitaciones
Los horarios no permiten que uno asista, casi siempre los dan cuando más ocupados estamos y en la oficina enviaron a capacitar por escogencia de funcionarios
Realizar un verdadero diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo con las secretarías de la alcaldía, los temas tratados anteriormente son muy generales no permiten que el profesional de determinada secretaría no tenga motivación para participar en estas capacitaciones, si los temas fueran más orientados al desarrollo de competencias acordes con la función desarrollada habría más interés en estas
Se realicen de manera virtual
Comprometer a los líderes para que participen con un grupo de personas en las distintas capacitaciones convocadas, para que sean aprovechadas en un 100%
Temas aplicables a la gestión administrativa y apoyo de los secretarios
Enfocar el tema de la capacitación conforme a las obligaciones de cada despacho, para el caso concreto se requiere más capacitación en cia, medidas de protección, como realizar informes las profesionales del área psicosocial, temas probatorios.
Necesidades de los funcionarios
Capacitaciones acordé a cada una de las secretarías
Mayor profundidad en las temáticas tratadas
Material didáctico, menos texto en las diapositivas
No estaba vinculada como empleada
Agendar para que se pueda asistir
Es importante socializar con todos los funcionarios el plan de capacitación anual desde el principio de año, con el fin de conocerlo y agendarse oportunamente.
Capacitaciones ofertadas para todos los funcionarios sin excepción con el fin de avanzar y aprender para tener nuevas alternativas y diferentes enfoques y no encasillar al funcionario en un puesto sin proyección.
Es muy complicado asistir a las capacitaciones por los horarios, eso dificulta que los jefes den el permiso y mas aun cuando se tiene atención a usuarios
Se podrían ofrecer capacitaciones fuera de la ciudad en sorteo de funcionarios que deseen participar - o ofrecerlos virtuales
Volver a la capacitación presencial
Las capacitaciones deben ser acordes a las competencias de la entidad
Que se sistematice la asistencia y la evaluación a capacitaciones en tiempo real al desarrollo de la misma, para que se tengan históricos y mayores niveles de participación a la evaluación de estas, se analicen los indicadores del plan con el total de los funcionarios de la planta, asistan o no asistan, y se presenten indicadores reales del impacto de las capacitaciones.
Pienso que la mejora siempre es continua pero actualmente el plan está acorde ya que se tienen en cuenta la normatividad y las necesidades de pronto más el tema de tiempo por cruce con obligaciones o actividades diarias.

Sección 3

IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2023

Modalidad de formación que más le llama la atención

80 respuestas



El 55% de los servidores públicos manifiesta que prefieren las capacitaciones presenciales, el 41,3% manifiesta que las virtuales, el 2,5% aprendizaje autónomo y el 1,2% otra modalidad.

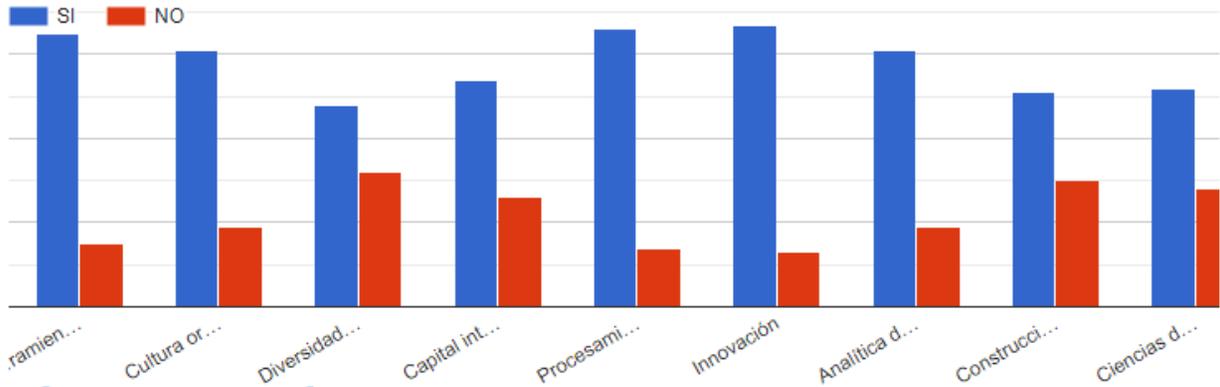
EJES TEMATICOS



Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

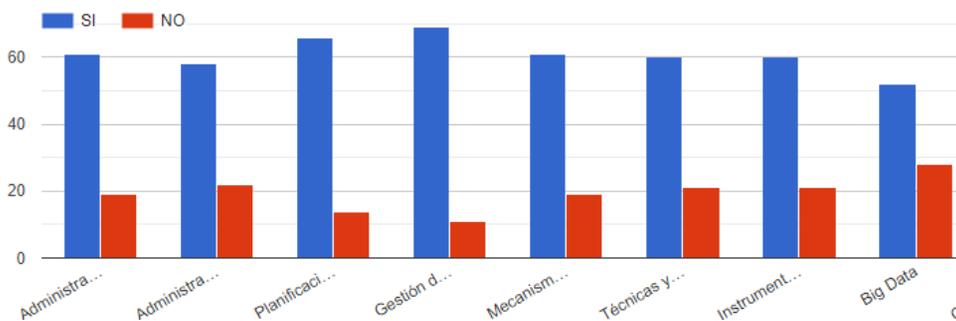
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Herramientas para estructurar el conocimiento <input type="checkbox"/> Cultura organizacional orientada al conocimiento <input type="checkbox"/> Estrategias para la generación y promoción del conocimiento <input type="checkbox"/> Diversidad de canales de comunicación <input type="checkbox"/> Capital intelectual <input type="checkbox"/> Procesamiento de datos e información <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Análisis de datos <input type="checkbox"/> Construcción sostenible <input type="checkbox"/> Ciencias de comportamiento

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



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

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



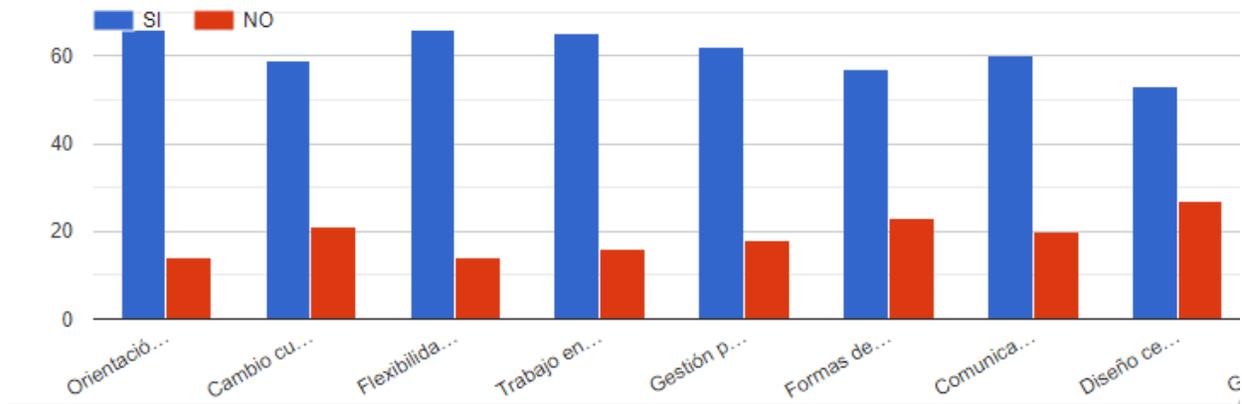


ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ



SABER SER	<input type="checkbox"/> Orientación al servicio
	<input type="checkbox"/> Cambio cultural para la experimentación e innovación
	<input type="checkbox"/> Flexibilidad y adaptación al cambio
	<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo
	<input type="checkbox"/> Gestión por resultados
	<input type="checkbox"/> Formas de interacción
	<input type="checkbox"/> Comunicación asertiva
	<input type="checkbox"/> Diseño centrado en el usuario
	<input type="checkbox"/> Gestión del cambio
	<input type="checkbox"/> Ética en la explotación de datos

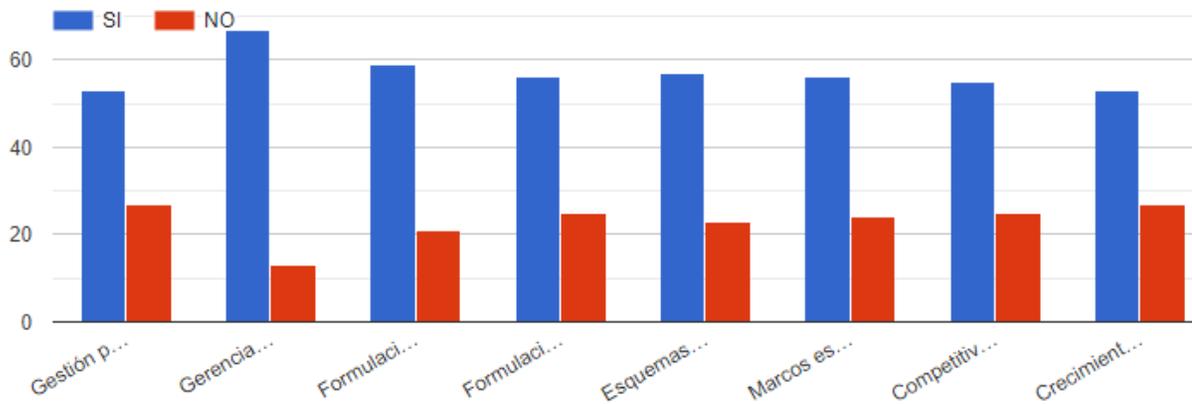
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación (SABER SER)



Eje 2. Creación de valor público

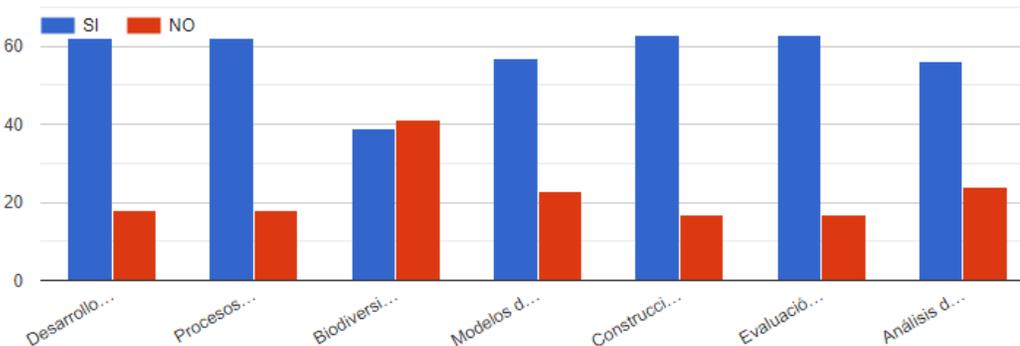
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<input type="checkbox"/> Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de atención popular y miembros de corporaciones públicas)
	<input type="checkbox"/> Gerencia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

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



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	<input type="checkbox"/> Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).
	<input type="checkbox"/> Procesos de auditorías de control interno efectivas, con énfasis en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.
	<input type="checkbox"/> Seguridad ciudadana
	<input type="checkbox"/> Biodiversidad y servicios eco-sistémicos
	<input type="checkbox"/> Gestión del riesgo de desastres y cambio climático
	<input type="checkbox"/> Mecanismos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de desempeño
	<input type="checkbox"/> Construcción de Indicadores
	<input type="checkbox"/> Evaluación de políticas públicas
	<input type="checkbox"/> Esquemas organizativos territoriales
	<input type="checkbox"/> Análisis de Impacto Normativo

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



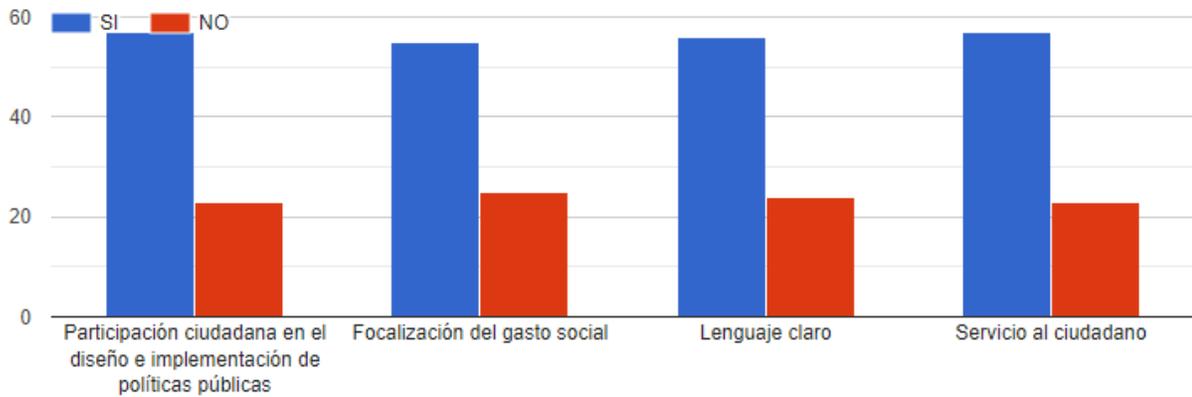


ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ



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

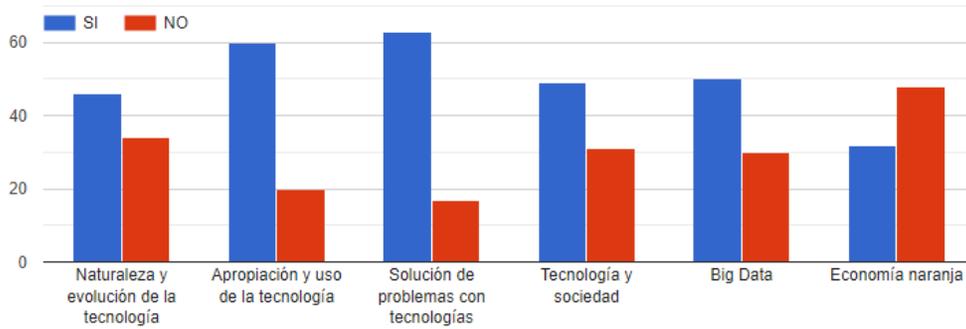
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 2. Creación de valor público (SABER SER)



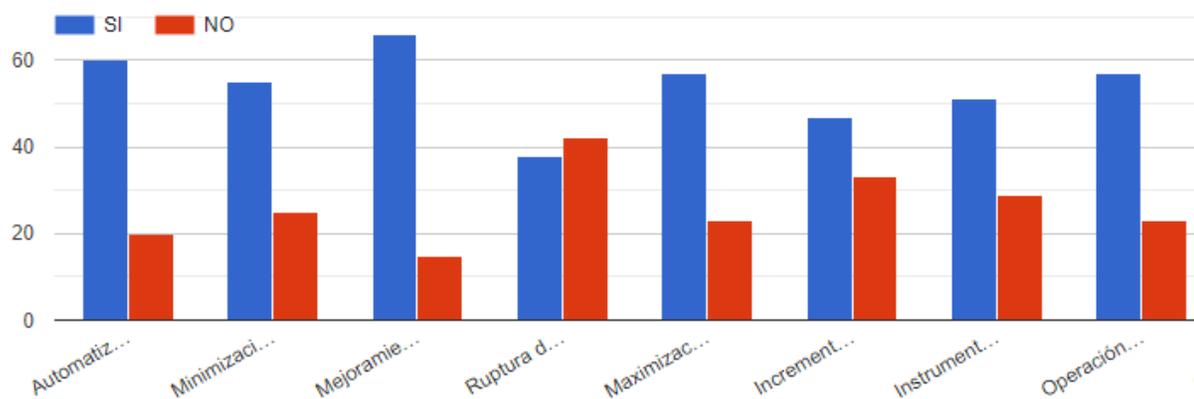
Eje 3. Transformación digital

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<input type="checkbox"/> Naturales y evolución de la tecnología <input type="checkbox"/> Apropiación y uso de la tecnología <input type="checkbox"/> Solución de problemas sin tecnologías <input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad <input type="checkbox"/> Big Data <input type="checkbox"/> Economía naranja

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 3. Transformación digital (SABERES)



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

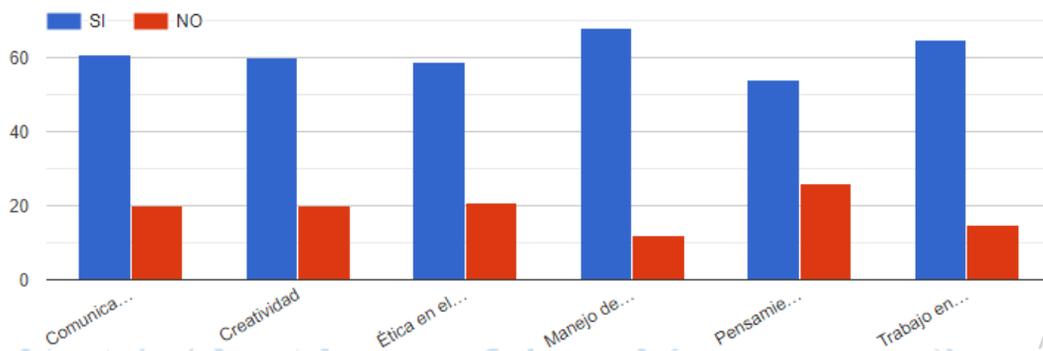




ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	<input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico <input type="checkbox"/> Creatividad <input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos <input type="checkbox"/> Manejo del tiempo <input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo

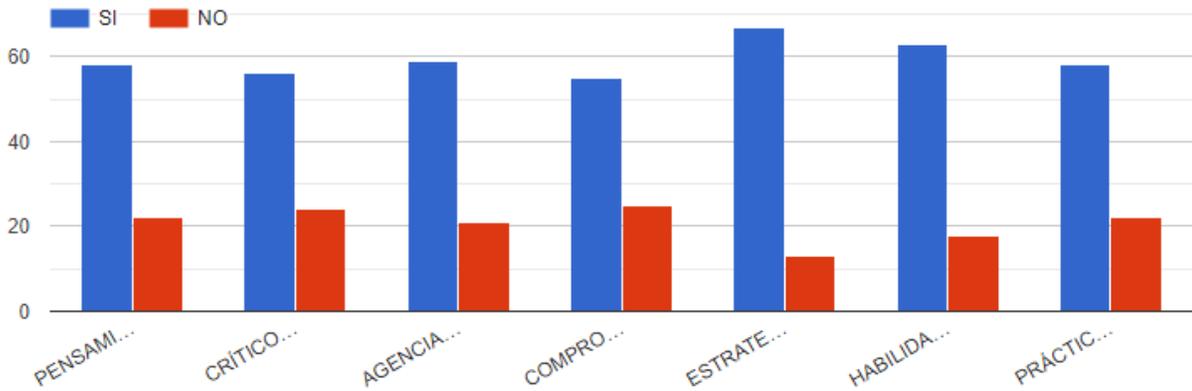
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 3. Transformación digital (SABER SER)



Eje 4. Probidad y ética de lo público

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

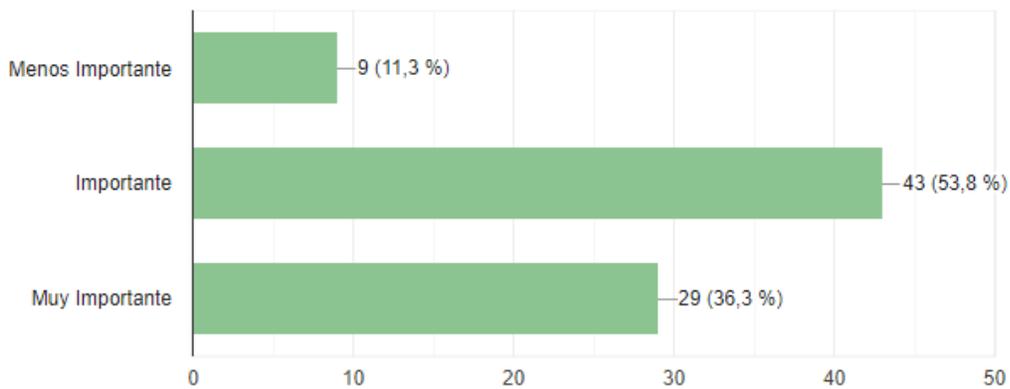
TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Eje 4. Probidad y ética del público (CAPACIDAD BLANDA)



Marque por favor de con una X el grado de importancia PARA USTED, según el orden en que se podrían impartir estas capacitaciones.

Capacitación en Políticas Públicas

80 respuestas

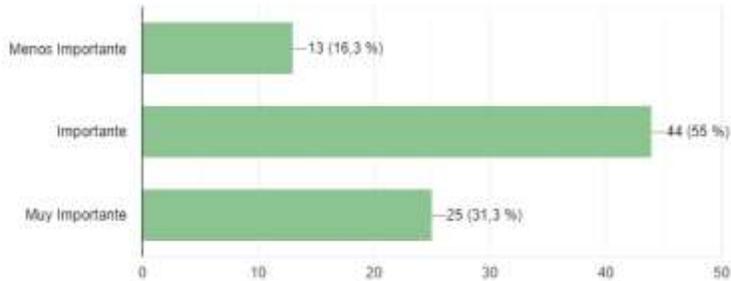


¿Sobre qué Política Pública estaría interesado en capacitarse?

Si
Si
Seguridad
Sobre consumo de sustancias psicoactivas en menores y formas de atacar dicha problemática
Política publica para vendedores informales
Creación de políticas publicas
Política pública de discapacidad e atención integral a las victimas
Políticas públicas en general.
Educación
Salud sexual y reproductiva
Ninguna
No
Todas las políticas publicas
Seguridad publica
Mujer y genero
Política pública de los servidores públicos
Todas
Sí, pero por un experto y presencial.
Seguridad alimentaria y nutricional
Protección animal / mujer y genero
Desarrollo sostenible
Infancia y juventudes
Discapacidad
Seguridad vial.
Construcción de políticas públicas
La discapacidad
Políticas públicas en infancia y adolescencia, familia y mujer y genero
Anticorrupción
Cuáles son las políticas públicas existentes?
Ambiental
Las que tenemos en nuestro plan de desarrollo
El asignado por ustedes
Discapacidad
Desarrollo territorial
Infancia y juventud
Política pública integral anticorrupción
Me parece importan saber respecto de aspectos importantes de su formación y las implicaciones una vez se aprueben, esto teniendo en cuenta que en el municipio hay varias políticas públicas
Infancia
Ciencia, tecnología e innovación
Generación e implementación de políticas publicas
Política pública de movilidad
Aquellas en que se traten derechos de la infancia y adolescencia
Juventud
Acceso a la información, participación ciudadana
Política pública a nivel social de las personas
Espacio publico
Política pública de seguridad alimentaria y nutricional
Nivel de empleo, desarrollo social, pot
Proyectos
Primera infancia, infancia y adolescencia - mujer y genero
Las establecidas por la administración
Discapacidad
Espacio público

Capacitación en Planeación Estratégica

80 respuestas



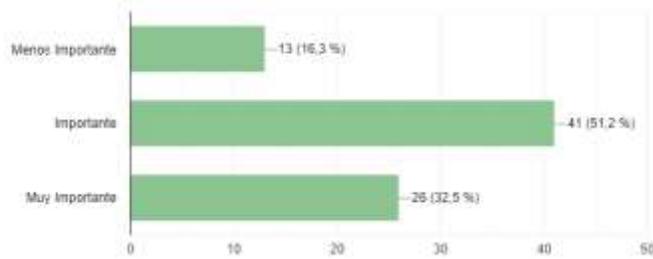
¿Sobre qué tema en particular de Planeación Estratégica estaría interesado en capacitarse?

Si
Si
Proyectos
Es el eje central de cualquier entidad. Sin planeación estratégica no hay nada
Toma de decisiones en incertidumbre
Asignación de recursos e interpretación estadísticas.
Plan de desarrollo
Toma de decisiones
Formulación de proyectos
Autoevaluación y planes de mejora
Informe el avance en la formulación, ejecución, y evaluación respecto al plan de desarrollo del municipio.
No
Mga
Gerencia de proyectos
Miipg
Procesos internos, formación y crecimiento personal
Si, pero por un experto y presencial.
Inflación
Plan territorial de salud
Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
Planeación de proyectos
N/a
No
Seguridad estratégica
Construcción de indicadores para medición de resultados
El asignado por la entidad
Indicadores y auditorías
Planeación estratégica, metas e indicadores
Proyectos
Mipg
El asignado por ustedes
Planeación estratégica fundamentos y aplicaciones
Acerca de aspectos generales y específicos y de la importancia de la planeación estratégica para el municipio
Ninguna
Planeación precontractual
Gestión de resultados
Seguimiento y evaluación de la planeación estratégica
Metodologías ágiles
Atención integral e intersectorial de la mujer, niños, niñas y adolescentes
Planeación en general
Si

Acceso a la información pública
No conozco exactamente el tema pero me gustaría todo lo relacionado con el usuario
Planeación de capital humano
Planeación estratégica
Plan de desarrollo, indicadores
Gestión de calidad
Planeación en el desarrollo de proyectos
Las establecidas por la administración
Indicadores
Plan de desarrollo
Estructuración de proyectos

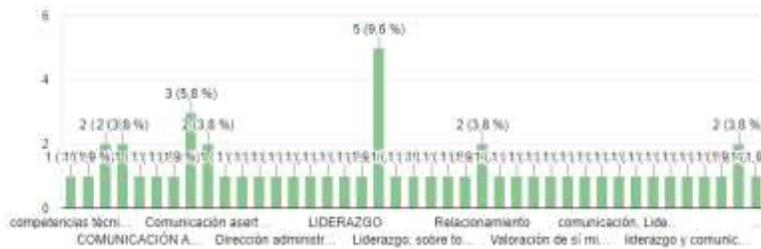
Capacitación en Competencias del Ser, (comunicación, Liderazgo y Relacionamiento)

80 respuestas



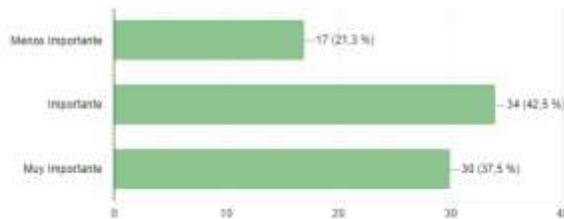
Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que tema en particular en Competencias del Ser estaría interesado en capacitarse ?

52 respuestas



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

80 respuestas

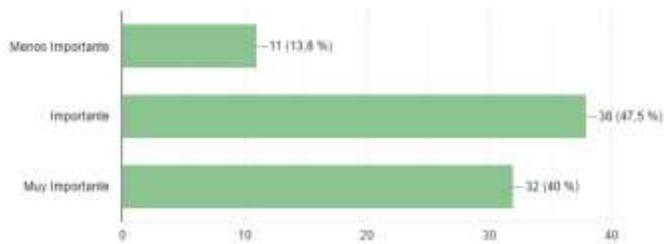


¿Sobre qué tema en particular en Atención al Ciudadano estaría interesado en capacitarse?

Atención al usuario
Si
Comunicación no verbal
Transparencia y acceso a la información
Atención a población con discapacidad audiovisual o lenguaje influyente
Ninguno en especial, pero si reiterar en temas de rendición de cuentas a la ciudadanía,
Atención de las PQRS
Orientación al servicio- enfatizado a las problemáticas sociales
Mediación de conflictos
Lenguaje claro
Si
Servicio con amabilidad y respeto
Lenguaje de señas
Atención al Ciudadano
Satisfacción del Servicio al ciudadano
Estrategias de la comunicación
Se debe desarrollar por cada individuo. Importante realizar en la inducción.
Racionalización de tramites
Manejo de Cliente difícil-grosero
Diseño centrado en el usuario
Ya he asistido a las capacitaciones.
No
Protocolo de la Adm
Servicio al cliente.
Identificar las necesidades del ciudadano
Calidad
Atención al usuario enfocado a manejo de usuarios complicados o agresivos
Servicio al ciudadano
Servicio al ciudadano
El asignado por ustedes
Atención
Cultura del servicio
Etiqueta telefónica, Políticas de atención y servicio al cliente, necesidades del cliente, Técnicas de persuasión y negociación.
No es que no me parezca importante el tema solo que hemos recibido varias capacitaciones y cursos, que nunca sobran pero que se pueden alternar con otros temas
Comunicación asertiva
No
Asertividad hacia el usuario
Comunicación efectiva y de calidad con los ciudadanos
Comunicación asertiva frente a usuarios que acuden a canales o vías irrespetuosas
Disposición a la hora de atender al usuario
Respuesta adecuada
Consolidación de la información
Servicio con calidad
Atención a situaciones difíciles con usuarios
Tramites virtuales
Lenguaje para sordos mudos, manejo de personas con discapacidad
Las establecidas por la administración
Calidad en el servicio
Normatividad pqrs
Si
norma

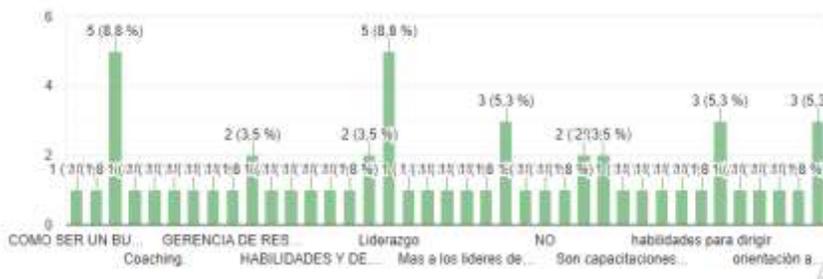
Habilidades Gerenciales - Coaching - Liderazgo, Gestión y Mejora Continua

80 respuestas



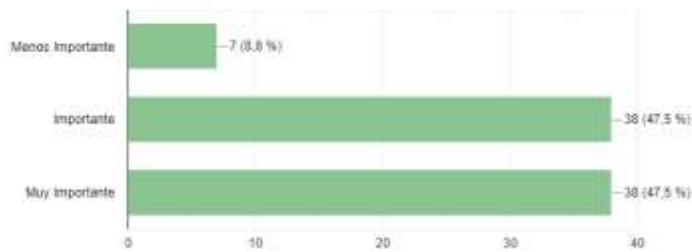
Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que tema en particular en Habilidades Gerenciales estaría interesado en capacitarse ?

57 respuestas



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

80 respuestas



Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que tema en particular de Ofimática estaría interesado en capacitarse ?

59 respuestas

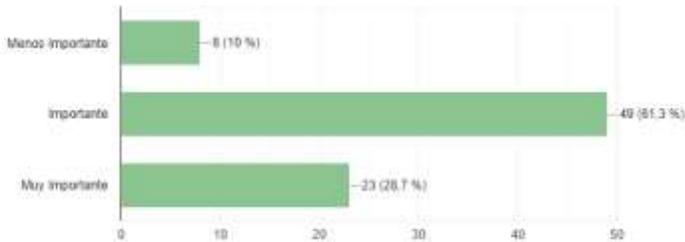




ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

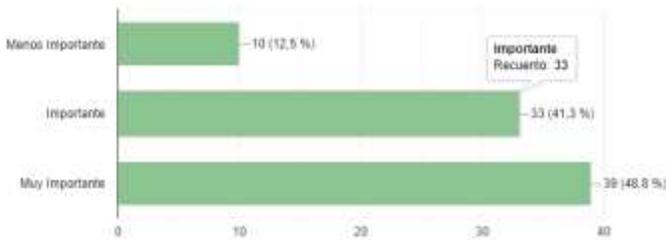
Capacitación en Nuevo Modelo de Planeación y Gestión (MIPG)

80 respuestas



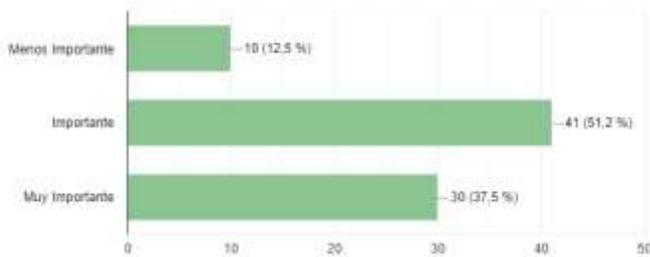
Capacitación en Gestión de Contratación, Supervisor e Interventoría (Normativa, procedimientos, Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP)

80 respuestas



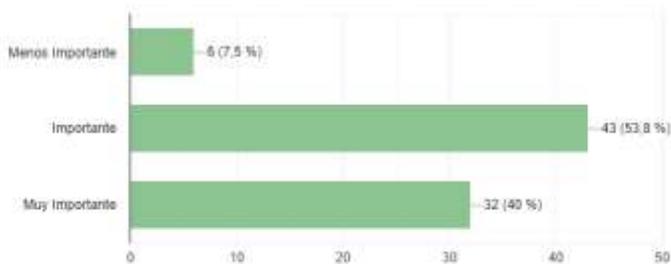
Capacitación en Gerencia de Proyectos (Metodología PMI)

80 respuestas



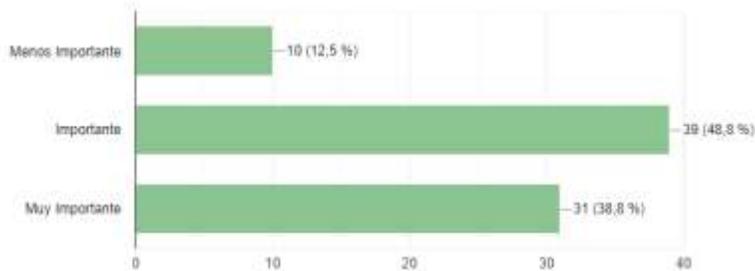
Capacitación en Código General Disciplinario

80 respuestas



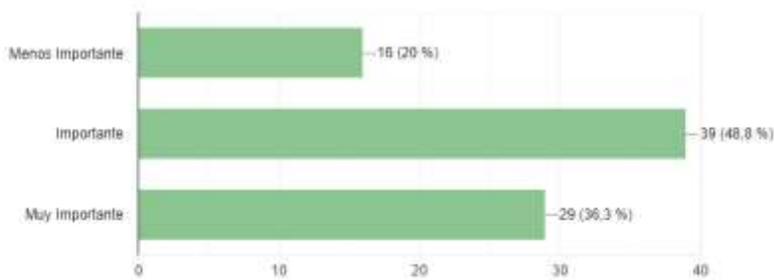
Capacitación en Estatuto Anticorrupción

80 respuestas



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

80 respuestas



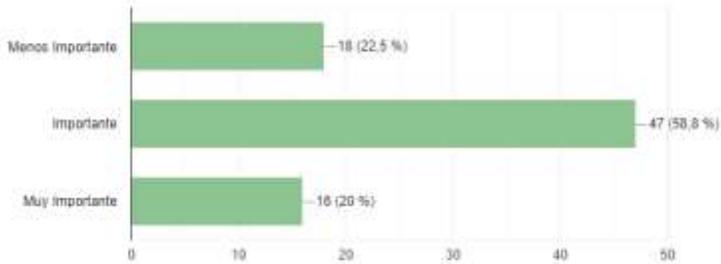
Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que Normas ISO en particular estaría interesado en capacitarse ?

47 respuestas



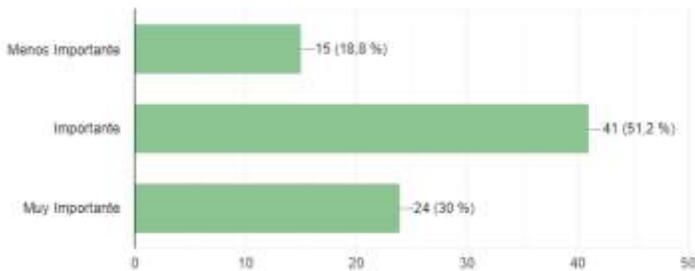
Capacitación en Sistema Unificado de Inversión y finanzas públicas - SUIFP

80 respuestas



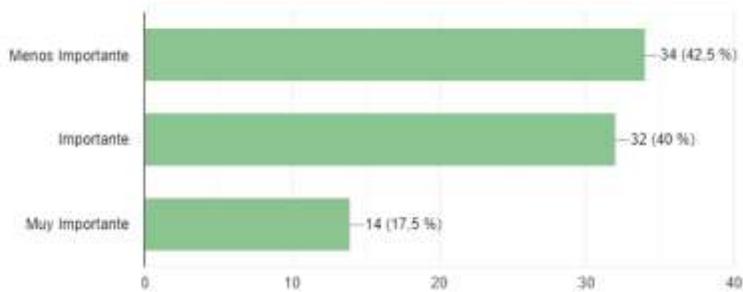
Capacitación en Gestión Documental (tipos de archivos; Normatividad, Tablas de Retención, Redacción y ortografía)

80 respuestas



Capacitación en Seguridad Vial

80 respuestas

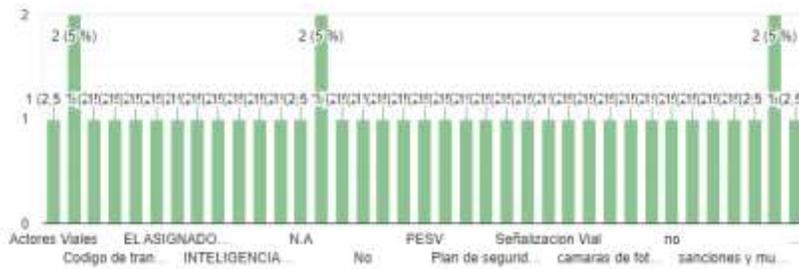




ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

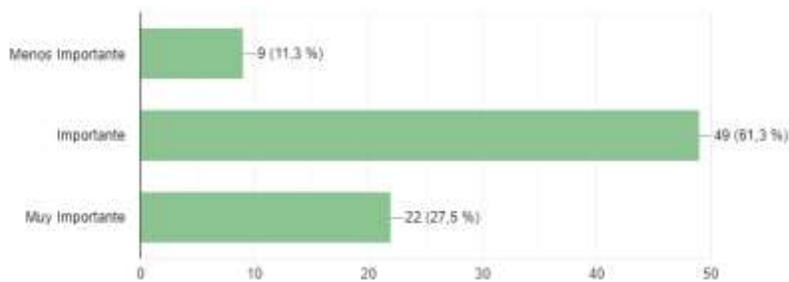
Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que tema en particular de Seguridad Vial estaría interesado en capacitarse ?

40 respuestas



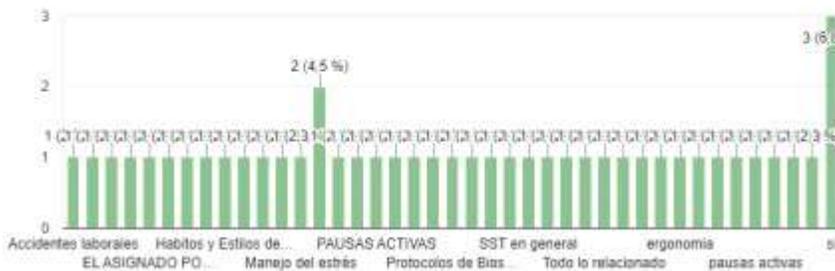
Capacitación en Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo

80 respuestas



Teniendo en cuenta su respuesta en el punto anterior, ¿Sobre que tema en particular del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo estaría interesado en capacitarse ?

44 respuestas



Otros temas



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Capacitación en administración pública
Análítica de datos
Argies
Ruta de corrupción en la entidad
Construcción de mapas de aseguramiento bajo el modelo de las tres líneas de defensa.
Ambiente laboral-competencias-deporte-salud
Habilidades para la vida según OMS
Ninguno
Información estadística. Programas sociales. Evaluaciones de desempeño. Innovación.
Manejo del tiempo
Cobro persuasivo y coactivo
Metaverso.
Enfermedades profesionales y como evitarlas
Actualización en la normatividad de familia
Tutelas, código administrativo
Suficientes los temas relacionados
-
Me encantaría un taller en cómo hablar en público o un curso de oratoria
Metaverso, iot- internet de las cosas
Indicadores, actualización normativa en salud
Ninguna
Herramientas tecnológicas redes etc.
Pienso que esta todo
Project management
Lenguaje de señas, contratación estatal, ingles
Iso 26000

FICHA TÉCNICA DE ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2023	
MEDIO DE RECOLECCIÓN	Google Formularios
TÉRMINOS	Del 10/01/2023 al 20/01/2023
POBLACIÓN OBJETO	Funcionarios Planta Central Municipio de Cajicá
TAMAÑO POBLACIÓN	265
TAMAÑO DE LA MUESTRA	80
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	30%

Fuente: Dirección de Gestión Humana 2023

El seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023, se determinará teniendo en cuenta el indicador de efectividad así:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META
CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	$\frac{\text{NO. DE CAPACITACIONES EJECUTADAS}}{\text{NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO}} * 100$	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 2023.

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.

		CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PIC – 2023													
		DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA													
EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	CRONOGRAMA VIGENCIA 2023											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
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	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL										1		
			CULTURA ORGANIZACIONAL					1							
			GESTIÓN DE CALIDAD							1					
			GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL)				1								
			GESTIÓN CONTRACTUAL(MANUAL DE CONTRATISTAS, ACTUALIZACIONES)	1											
			PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y POLITICAS PUBLICAS Q								1				

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.

Programa de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

En consecuencia, la inducción y reinducción es una propuesta orientada a ofrecer una herramienta que permita que los funcionarios se adapten e identifiquen con la Entidad, con el fin de mantener elevados estándares de calidad de sus servicios y para formar y conservar funcionarios eficientes, altamente motivados y capacitados.

9. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo del PIC 2023 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 ISO 9001:2015 que señala en su numeral 7. Competencia, formación y toma de conciencia, Decreto 1072 de 2015 en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. 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.
- c. 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.
- d. 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.

Nota: El Plan Institucional de Capacitación PIC 2023 podrá ser objeto de ajustes y modificaciones a lo largo de su vigencia. De igual forma, se aclara que la fecha de

realización de algunas actividades puede variar, incluirse o modificarse por sugerencias o necesidades de la Alcaldía y/o por diferentes condiciones.

13. RECURSOS

- Financieros:

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2023 para los servidores públicos de la Administración Municipal Central de Cajicá, queda sujeto en su ejecución a la disponibilidad de recursos y rubro asignado para la vigencia 2023.

- 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 30 de 2023



FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró:	Daniel Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó:	Dr. Álvaro Andrés Pinzón		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.			



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ



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

