

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ  
VIGENCIA 2024**

**SECRETARIA GENERAL  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

**CAJICÁ - CUNDINAMARCA  
2024**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	3
1. GENERALIDADES .....	3
1.1. Marco Legal.....	3
1.2. Beneficiarios.....	5
1.3. Objetivo general .....	6
1.4. Objetivos específicos.....	6
1.5. Definiciones y lineamientos conceptuales .....	7
2. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN PARA DESARROLLO DEL PLAN.....	8
2.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación .....	9
2.2. Eje 2: Creación de Valor Público .....	10
2.3. Eje 3. Transformación digital .....	12
2.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público .....	13
3. TIPO DE CAPACITACIONES.....	15
3.1. Programa de Inducción .....	15
3.2. Programa de Reinducción .....	16
3.3. Educación Formal.....	16
3.4. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.....	16
3.5. Educación informal.....	16
3.6. Programas de aprendizaje.....	16
3.7. Entrenamiento en el puesto de trabajo .....	17
4. PLAN DE ACCIÓN CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL .....	17
4.1. Evaluación y diagnóstico para la elaboración del PIC.....	17
4.2. Diseño y formulación: .....	25
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2024.....	26

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben desarrollar el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores para mejorar resultados, fomentar un ambiente laboral adecuado y facilitar respuestas innovadoras a desafíos sociales y ambientales. La promoción de una cultura organizacional del aprendizaje garantiza que las entidades resuelvan problemáticas y necesidades utilizando el talento humano como activo clave.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en marzo de 2020, actualiza el modelo de desarrollo de capacidades de los servidores públicos, incorporando nuevos elementos y estrategias que promueven el aprendizaje organizacional y el valor por el sector público. Este modelo parte de fortalecer las capacidades institucionales para ofrecer programas de aprendizaje efectivos, con la premisa de que servidores públicos mejor capacitados incidirán en la mejora del servicio público y, por ende, en la confianza ciudadana en el Estado.

Adicionalmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) destaca la gestión del Talento Humano como el activo más importante de las entidades. Las competencias laborales se convierten en un eje central para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos.

En razón a lo anterior la Alcaldía Municipal de Cajicá reconoce la necesidad de contar con servidores competentes, innovadores, motivados para el aprendizaje continuo y comprometidos con su desarrollo personal, por lo cual la Dirección de Gestión Humana presenta el Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2024, basado en el diagnóstico de necesidades obtenido a través de encuestas a los funcionarios, con el objetivo de mejorar la efectividad de las actividades programadas

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Marco Legal

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

*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 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. 2018 y se dictan otras disposiciones.

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

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

Con la normatividad que definió el marco institucional para política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, estableció que los programas de aprendizaje ofertados por las entidades públicas, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. La razón de esto es que los procesos de aprendizaje en las entidades están orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades.

Es así que el presente documento busca implementar un Modelo Pedagógico que, bajo sustentos filosóficos y condiciones institucionales, se logre ejecutar para potencializar el talento humano y se generen nuevos conocimientos organizacionales, en entornos saludables, con personal involucrado y empoderado, cuyo eje rector sea el respeto por la dignidad humana desde el SER a través del HACER, para así lograr el SABER hacer

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.

## 1.2. Beneficiarios

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación y podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los

servicios públicos a su cargo, siempre y cuando se ajuste a los requerimientos presupuestales teniendo prioridad los empleos de carrera administrativa.

### **Obligaciones de los beneficiarios**

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según el caso, impartidos por la entidad.

### **1.3. Objetivo general**

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, mediante capacitaciones internas y externas acordes con las necesidades identificadas por los servidores públicos de la Alcaldía, consolidando saberes, actitudes, habilidades y conocimientos para mejorar los resultados institucionales promoviendo así el desarrollo integral de los servidores y su participación en la gestión municipal.

### **1.4. Objetivos específicos**

- Elaborar el PIC de acuerdo a las falencias y necesidades identificadas por la Dirección de Gestión Humana, para generar mejoramiento en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo.
- Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores gestionándolas desde el Ser, Saber y Hacer.
- Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional desde el proceso de inducción, reintroducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, institucionales.
- Evaluar los resultados y el impacto de las capacitaciones.

### 1.5. Definiciones y lineamientos conceptuales

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.

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

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

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

**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.

**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.

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

**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.

**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.

**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).

**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).

## 2. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN PARA DESARROLLO DEL PLAN

Con base en los cuatro ejes del nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 del Departamento Administrativo de Función Pública, además de las necesidades de los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá, se determinan los conocimientos y competencias que los servidores deben fortalecer y se diseñan las líneas de capacitación

y entrenamiento. A través de este diseño se pretende cambiar la visión sobre cómo debe ser un funcionario público y orientar las temáticas del Plan en la búsqueda de un perfil ideal del servidor.

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública.

## 2.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

El DAFP, a través del documento "Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030", destaca la importancia del conocimiento como uno de los activos clave en las organizaciones públicas. Este conocimiento permite administrar y proporcionar eficientemente bienes y servicios públicos a los grupos de interés. Sin embargo, la falta de disponibilidad o flujo óptimo de datos e información entre diferentes áreas, y especialmente dentro del alcance inmediato de los empleados, a veces dificulta la gestión efectiva del conocimiento.

Adicionalmente, el Manual operativo del MIPG indica 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 (...). Los componentes de la gestión del conocimiento y la innovación están enfocados a:

**Generación y producción:** La generación de nuevas ideas al interior de las Entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

**Herramientas para el uso y apropiación:** El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la Entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

**Analítica institucional:** El propósito de este componente es que las Entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

**Cultura de compartir y difundir:** Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

Las temáticas sugeridas enfocadas a este eje son:

7

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramientas para estructurar el conocimiento</li> <li>✓ Cultura organizacional orientada al conocimiento</li> <li>✓ Estrategias para la generación y promoción del conocimiento</li> <li>✓ Diversidad de canales de comunicación</li> <li>✓ Capital intelectual</li> <li>✓ Procesamiento de datos e información</li> <li>✓ Innovación</li> <li>✓ Análítica de datos</li> <li>✓ Construcción sostenible</li> <li>✓ Ciencias de comportamiento</li> </ul>
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración de datos</li> <li>✓ Administración del conocimiento</li> <li>✓ Gestión de aprendizaje institucional</li> <li>✓ Planificación y organización del conocimiento</li> <li>✓ Gestión de la información</li> <li>✓ Mecanismos para la medición del desempeño institucional</li> <li>✓ Técnicas y métodos de investigación</li> <li>✓ Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li>✓ Instrumentos estadísticos</li> <li>✓ Big Data</li> <li>✓ Competitividad e innovación</li> <li>✓ Economía naranja</li> <li>✓ Análisis de indicadores y estadísticas territoriales</li> <li>✓ Pensamiento de diseño</li> <li>✓ Diseño de servicios</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación al servicio</li> <li>✓ Cambio cultural para la experimentación e innovación</li> <li>✓ Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Gestión por resultados</li> <li>✓ Formas de interacción</li> <li>✓ Comunicación asertiva</li> <li>✓ Diseño centrado en el usuario</li> <li>✓ Gestión del cambio</li> <li>✓ Ética en la explotación de datos</li> </ul>

**2.2. Eje 2: Creación de Valor Público**

?

El DAFP ha identificado que la creación de valor público se centra en la capacidad de los servidores públicos para tomar decisiones e implementar políticas que generen satisfacción ciudadana, construyendo confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. La necesidad de fortalecer la formación, capacitación y entrenamiento de los líderes públicos surge con el objetivo de orientar las decisiones hacia una gestión pública basada en el conocimiento y el uso eficiente de los recursos para alcanzar metas y objetivos establecidos.

Este eje se enfoca en transformar de un modelo organizacional rígido a uno más interactivo y adaptable, fomentando el discernimiento y definiendo lo que el ciudadano prefiere, generando así valor público. La noción de creación de valor se vincula con el propósito fundamental de la gestión pública: la producción de resultados que impacten positivamente en las personas y en la sociedad en general.

En consecuencia, la capacitación de los servidores públicos, debe estar dirigida a los siguientes temas:

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)</li> <li>✓ Gerencia de proyectos públicos</li> <li>✓ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)</li> <li>✓ Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional</li> <li>✓ Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano</li> <li>✓ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento</li> <li>✓ Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés</li> <li>✓ Competitividad territorial</li> <li>✓ Crecimiento económico y productividad</li> <li>✓ Catastro multipropósito</li> </ul>
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrolló procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Seguridad ciudadana</li> <li>✓ Biodiversidad y servicios eco-sistémicos</li> <li>✓ Gestión del riesgo de desastres y cambio climático</li> <li>✓ Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño</li> <li>✓ Construcción de indicadores</li> </ul>

7

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación de políticas públicas</li> <li>✓ Esquemas asociativos territoriales</li> <li>✓ Análisis de impacto normativo</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas</li> <li>✓ Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos</li> <li>✓ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública</li> <li>✓ Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas</li> <li>✓ Focalización del gasto social</li> <li>✓ Lenguaje claro</li> <li>✓ Servicio al ciudadano</li> </ul>

### 2.3. Eje 3. Transformación digital

En este eje el DAFP, indica que la Transformación Digital implica que organizaciones y entidades reorganicen sus métodos y estrategias para obtener mayores beneficios a través de la digitalización de procesos y la implementación dinámica de tecnologías de la información y comunicación, en coordinación con el factor humano.

Adicionalmente, indica que las Tecnología de la Información y las Comunicaciones, incluyendo nuevas tecnologías disruptivas y sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, han impactado virtualmente todos los sectores de la vida cotidiana en empresas privadas y comienzan a ser adoptadas en el sector público. Estas tecnologías ofrecen soluciones para la producción de bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos, permitiendo incluso ampliar el alcance de los servicios. La adopción de las TIC en el sector público reduce costos transaccionales para la ciudadanía al acceder a servicios públicos.

A continuación, se relacionan los temas que deben orientar los procesos de formación y capacitación:

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)</li> <li>✓ Gerencia de proyectos públicos</li> <li>✓ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)</li> <li>✓ Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional</li> <li>✓ Naturaleza y evolución de la tecnología.</li> </ul>

7

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apropriación y uso de tecnología.</li> <li>✓ Solución de problemas con tecnología</li> <li>✓ Tecnología y sociedad</li> <li>✓ Big Data</li> <li>✓ Economía Naranja.</li> </ul>
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Automatización de proceso.</li> <li>✓ Minimización de costos.</li> <li>✓ Mejoramiento de la comunicación.</li> <li>✓ Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li>✓ Maximización de la eficiencia.</li> <li>✓ Incrementos sustanciales en la productividad.</li> <li>✓ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.</li> <li>✓ Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial.</li> <li>✓ Operaciones de sistema de información y plataforma tecnología para gestión de datos.</li> <li>✓ Análisis de datos para territorios.</li> <li>✓ Seguridad digital</li> <li>✓ Interoperabilidad.</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación y lenguaje tecnológico.</li> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Ética en el contexto digital y de manejo de datos.</li> <li>✓ Manejo del tiempo</li> <li>✓ Pensamiento sistémico</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> </ul>

#### 2.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público

El eje de "Probidad y Ética de lo Público", según el DAFP, se centra en el entendimiento de lo que cada servidor público debe tener en su corazón y su raciocinio. La identidad del servidor público se relaciona con la ética de lo público, siendo este el rasgo fundamental que guía su actuación. Se reconoce la importancia de la integridad del individuo en el ámbito de formación y capacitación, destacando la necesidad de profundizar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar conductas para convertirlas en hábitos en el ejercicio de funciones públicas.

Basándose en esta teórica, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 prioriza la integridad y ética de lo público como temas clave.

Por lo cual se debe intervenir en estos temas:

9

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento crítico de los medios.</li> <li>✓ Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.</li> <li>✓ Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.</li> </ul>
<b>EMPATÍA Y SOLIDARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.</li> <li>✓ Ver las injusticias que enfrentan otros y los límites que no implica en la libertad de todos.</li> <li>✓ Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdad local.</li> </ul>
<b>AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilita las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que llevan a acciones informadas.</li> <li>✓ Enfatiza en la creación del proceso de acción colectiva.</li> <li>✓ Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.</li> </ul>
<b>COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarse en tendencias globales y realidades.</li> <li>✓ Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginaliza a muchos.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Código de integridad</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).</li> <li>✓ Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.</li> <li>✓ Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.</li> <li>✓ Comunicación asertiva.</li> <li>✓ Lenguaje no verbal.</li> <li>✓ Programación neurolingüística asociada al entorno público</li> </ul>
<b>HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.</li> <li>✓ Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.</li> <li>✓ Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.</li> </ul>
<b>PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>

COMPETENCIAS POR DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.</li> <li>✓ Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.</li> <li>✓ Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.</li> </ul>

### 3. TIPO DE CAPACITACIONES

La capacitación se define como el conjunto de procesos organizados relacionados tanto con la educación para el trabajo y el desarrollo humano como con la educación informal, de acuerdo con la Ley General de Educación. Estos procesos están diseñados para extender y complementar la educación inicial mediante la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes. El objetivo es aumentar la capacidad tanto individual como colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios y optimizar el desempeño eficaz en el cargo (Ley 1567 de 1998 - Art.4).

#### 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.

#### 3.1. Programa de Inducción

La jornada de inducción tiene por objeto introducir al servidor en su integración a la cultura organizacional, el sistema de valores y familiarizarse con el servicio público. Además, busca instruir al nuevo miembro sobre la misión, visión y objetivos institucionales, promoviendo un sentido de pertenencia hacia la entidad. Durante la inducción, se abordan diversos temas relacionados con estos aspectos fundamentales, como:

- Misión, visión, valores, estructura y generalidades de la entidad.
- Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Sistema de Gestión de la Calidad – MECI
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Trámites de la Dirección de Gestión Humana.

2

### 3.2. Programa de Reinducción

En la jornada de Reinducción Institucional se debe reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Para la vigencia 2024, se realizará esta jornada, enfocada a los siguientes temas de:

- Plan Municipal de Desarrollo del Cajicá.
- Estructura organizacional de la Entidad.
- Portafolios de trámites y servicios de la Alcaldía.
- Código de Integridad
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión del cambio.
- Gestión de la Información y Seguridad de la Información.

### 3.3. Educación Formal

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

### 3.4. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo para la Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100 -010 de 2014 del DAFP).

### 3.5. Educación informal

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masivos, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

### 3.6. Programas de aprendizaje

Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes

que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

### **3.7. Entrenamiento en el puesto de trabajo**

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos y colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100 -010 de 2014 del DAFP).

De acuerdo al lineamiento del procedimiento de Vinculación de Personal definido por el Proceso de Gestión de Talento Humano, el jefe inmediato del funcionario que ingresa se debe diligenciar el Formato de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, para garantizar y brindar todas las herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas y funciones propias del cargo tales como:

- Orientar en temas y actividades del cargo y la dependencia.
- Dar claridad a las funciones del Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- Informar las funciones que deberá llevar a cabo el servidor en el puesto de trabajo.
- Solicitar el usuario y la contraseña del correo electrónico del servidor
- Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información.
- Informar acerca de las diferentes plataformas con que disponga la Alcaldía de Cajicá, y solicitar usuarios y clave para el cumplimiento de sus objetivos.

## **4. PLAN DE ACCIÓN CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL**

### **4.1. Evaluación y diagnóstico para la elaboración del PIC**

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 2023, y la tercera encaminada a identificar las necesidades de capacitación para la vigencia 2024.

La Dirección de Gestión Humana a través de Google formularios, diseñó la encuesta para la identificación de necesidades de capacitación y formación la cual consta de tres (3) secciones, la primera consta de la caracterización de los servidores, la segunda busca evaluar la percepción del Plan de Capacitación vigencia 2023, y la tercera encaminada a identificar las necesidades para la vigencia 2024.

Este formulario fue remitido de manera masiva a todos los correos institucionales y grupo de WhatsApp Institucional, se habilitó desde el 10 de enero de 2023 hasta el 19 de enero 2023.

de 2024, se recibieron 145 respuestas, correspondiente al 52% del total de funcionarios habilitados para responder. A continuación, se representa en gráficos las respuestas recibidas:

Información relacionada de participación en la encuesta:

DEPENDENCIA	NÚMERO DE RESPUESTAS
Despacho Municipal	1
Oficina de Control Interno Disciplinario	1
Secretaría de Desarrollo Económico	2
Oficina de Control Interno	3
Oficina de Prensa y Comunicaciones	3
Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	3
Secretaría de TIC-CTel	3
Secretaría Jurídica	3
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	4
Secretaría de Educación	4
Secretaría de Seguridad y Convivencia	4
Secretaría de Hacienda	7
Secretaría de Salud	10
Secretaría de Transito, Transporte y Movilidad	10
Secretaría de Planeación	14
Secretaría de Desarrollo Social	15
Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	29
Secretaría General	29

Tabla 1. Número de respuestas por dependencia - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

TIPO DE NOMBRAMIENTO / CARGO	NÚMERO DE RESPUESTAS
<b>Carrera administrativa</b>	<b>58</b>
Auxiliar Administrativo	3
Conductor Mecánico	6
Jefe de Oficina	2
Profesional Especializado	6
Profesional Universitario	34
Técnico Administrativo	7
<b>Libre nombramiento</b>	<b>13</b>
Bombero	3
Directivo Operativo / Financiero/ Técnico	4
Jefe de Oficina	2
Profesional Especializado	1
Secretario de Despacho	3
<b>Provisional</b>	<b>74</b>
Agente de Tránsito	3
Auxiliar Administrativo	13
Bombero	5
Conductor Mecánico	1
Directivo Operativo / Financiero/ Técnico	1
Inspector de Tránsito	1
Profesional Especializado	1
Profesional Universitario	32
Técnico Administrativo	17

Tabla 2. Número de respuestas por tipo de vinculación y cargo - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

**CARACTERIZACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO**

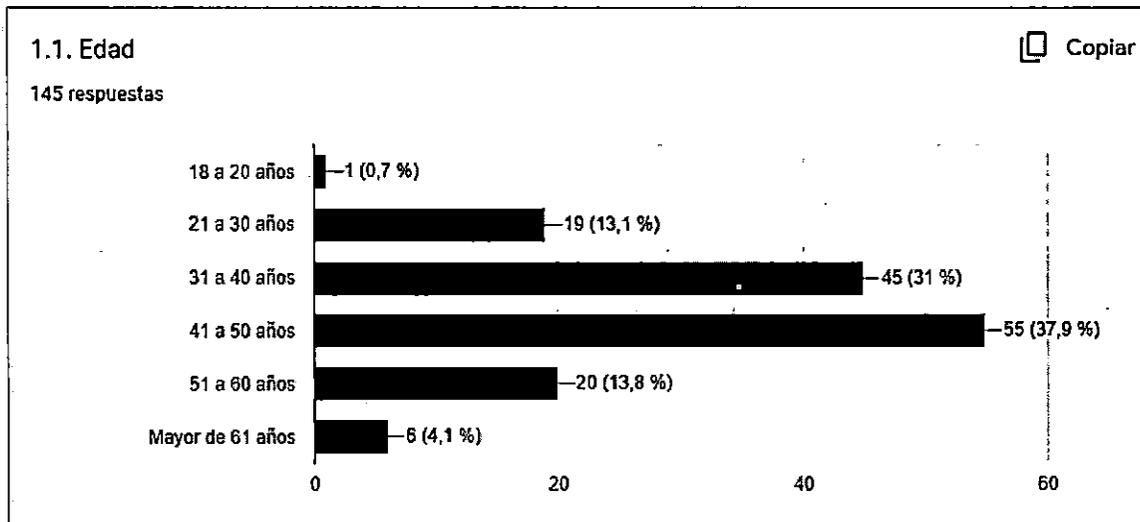


Ilustración 1. Caracterización por edad - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

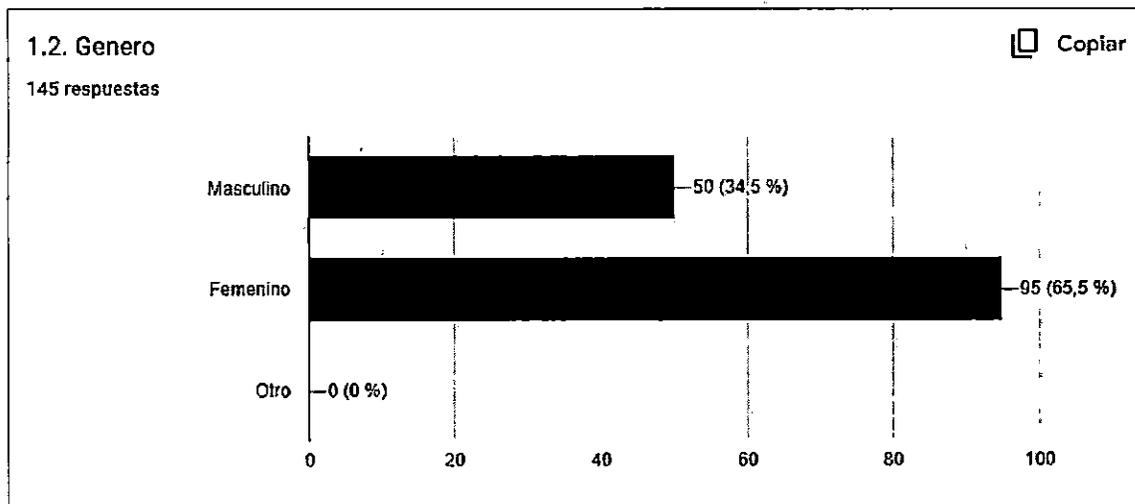


Ilustración 2. Caracterización por género - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

NIVEL EDUCATIVO	NÚMEROS DE RESPUESTAS
Básica secundaria	5%
Técnico	13%
Tecnólogo	8%
Pregrado	24%
Posgrado - Especialización	43%
Posgrado - Maestría	8%

Tabla 3. Caracterización Nivel Educativo - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

**EVALUACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) - VIGENCIA 2023**

?

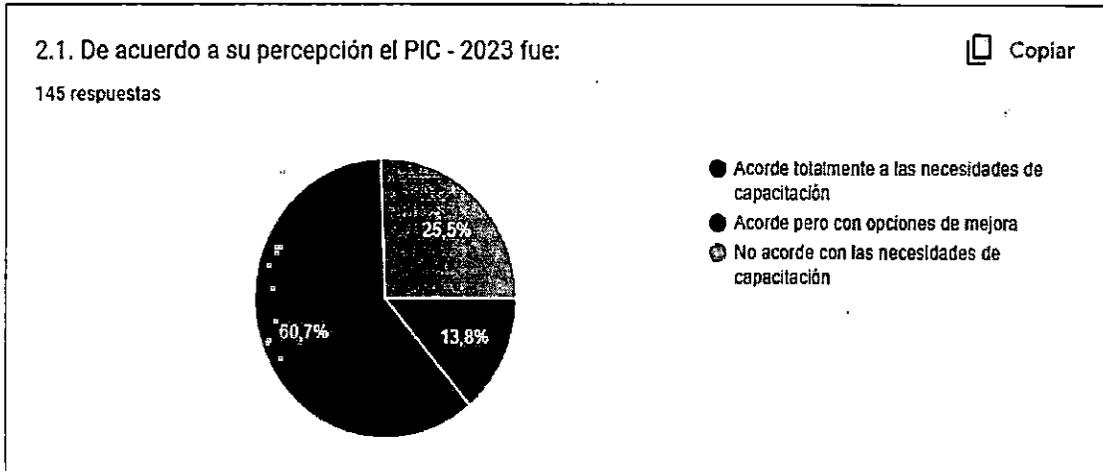


Ilustración 3. Evaluación del Plan Institucional 2023 - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación – 2024

Los temas de capacitación que mayor preferencia tuvieron en la vigencia 2023, fueron los relacionados a fortalecer la inteligencia emocional, dado que aproximadamente el 40% de los funcionarios respondieron que la capacitación de Trabajo en Equipo, Manejo de Estrés, Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos, fueron de mayor impacto; adicionalmente, resaltan la importancia de la capacitación recibida relacionada con la formación de Auditores Internos y las relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Vial.

En cuanto a la baja participación en las capacitaciones se relacionan las siguientes causas:

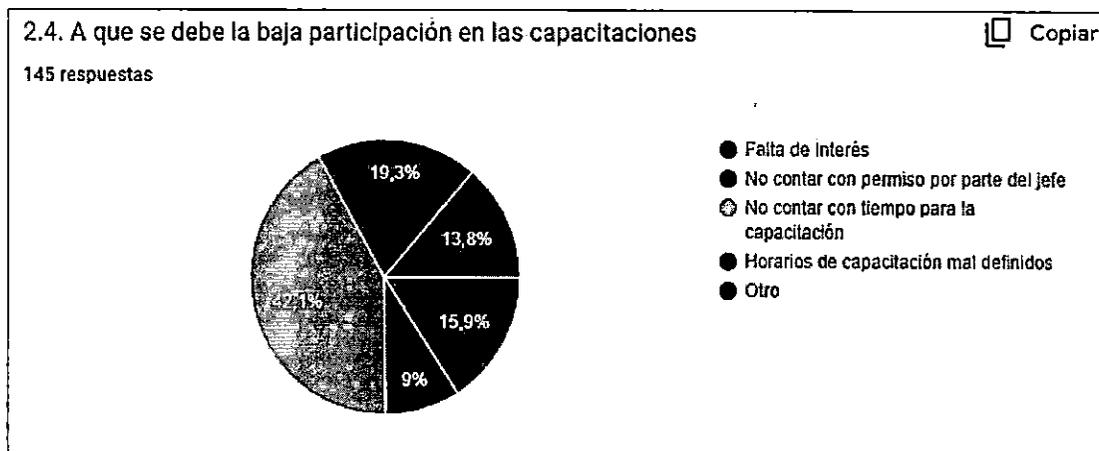


Ilustración 4. Motivos por el interés de participación - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación – 2024

De acuerdo con el análisis de los resultados, las principales opciones de mejora se relacionan a continuación:

- Hacer la divulgación de las capacitaciones, para garantizar la planificación de las tareas diarias y participar en las capacitaciones.
- Desarrollar capacitaciones de acuerdo a la naturaleza de cada dependencia, las cuales aporten al desarrollo de funciones y a la gestión institucional.
- Considerar capacitaciones con talleres prácticos, para lograr la adecuada implementación de los conceptos.

?

- Coordinar con los jefes inmediatos los horarios de capacitación, para garantizar la participación.
- Revisar la posibilidad de realizar capacitaciones obligatorias, o generar incentivos a los funcionarios que participan.
- Realizar capacitaciones de modalidad presencial.
- Destinar un espacio cómodo y acorde para el desarrollo de capacitaciones.
- Considerar la certificación de las capacitaciones.

### IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - VIGENCIA 2024

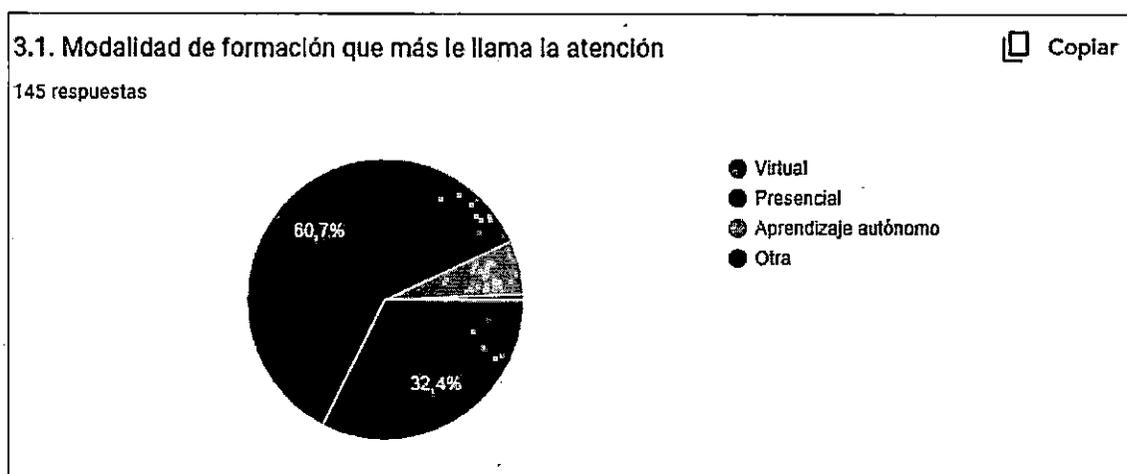
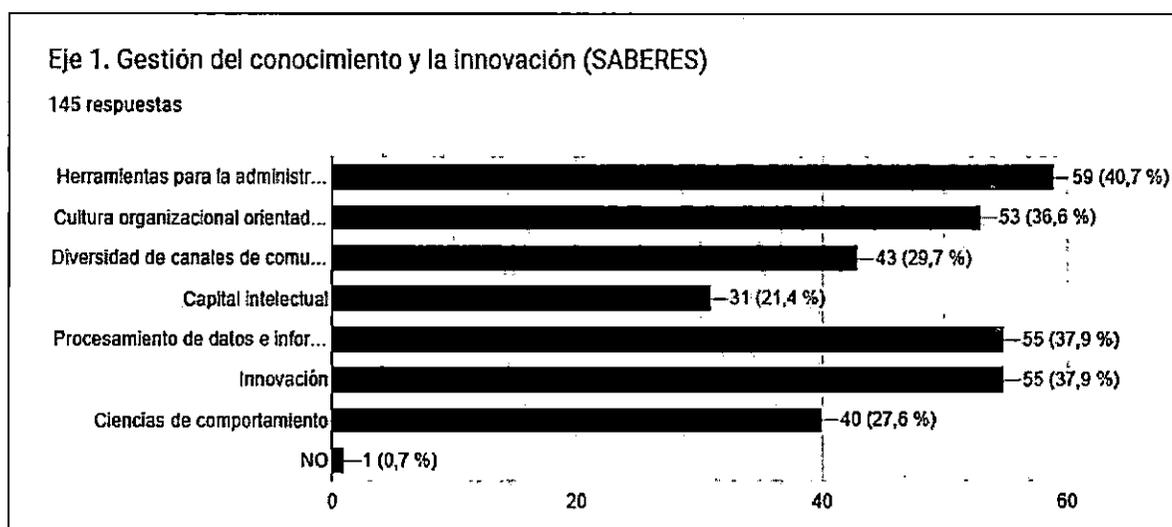


Ilustración 5. Preferencia en la modalidad de la capacitación - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

A continuación, se presentan las gráficas relacionadas con las temáticas por cada eje de formación y dimensión:

#### Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación



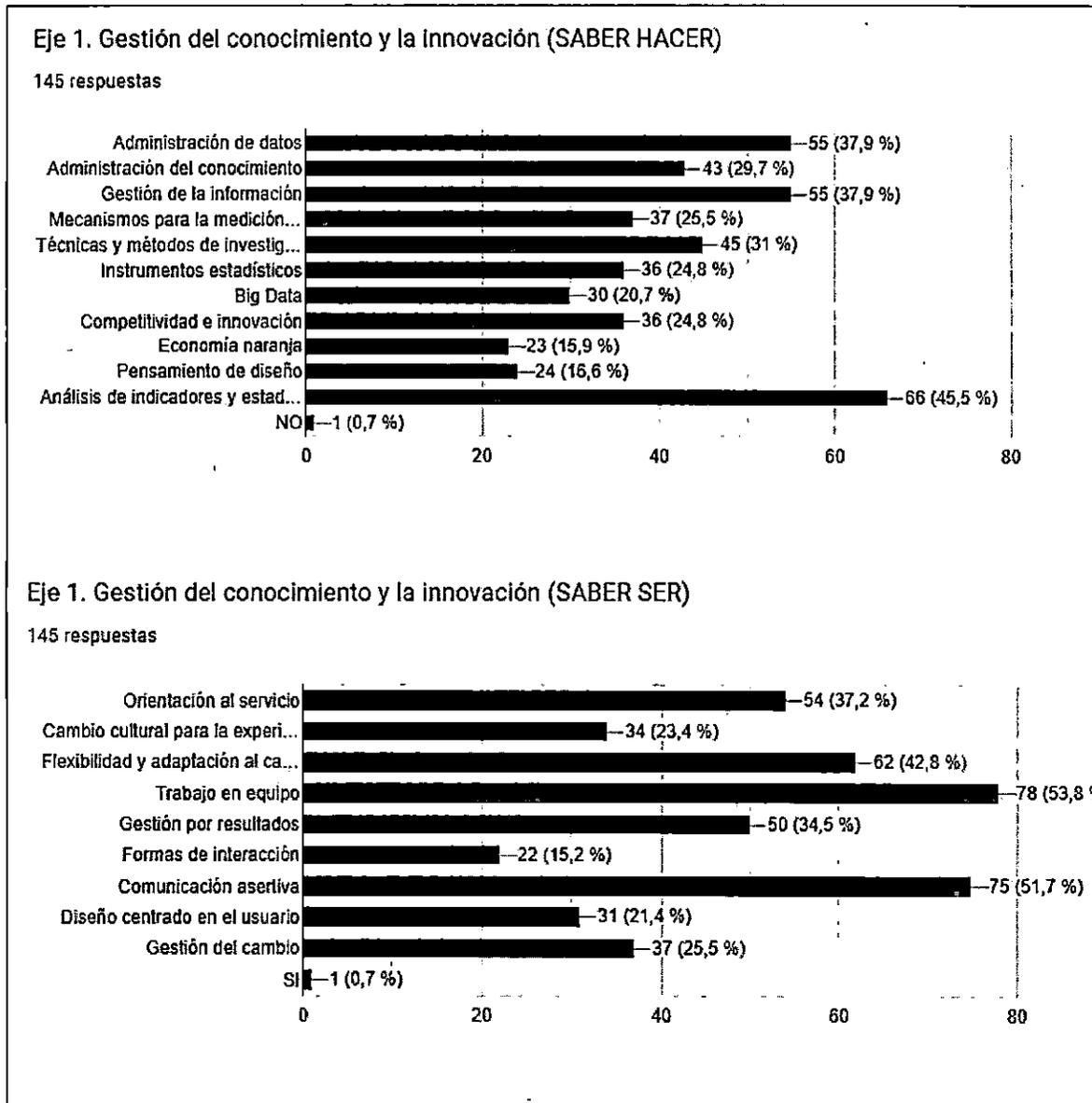
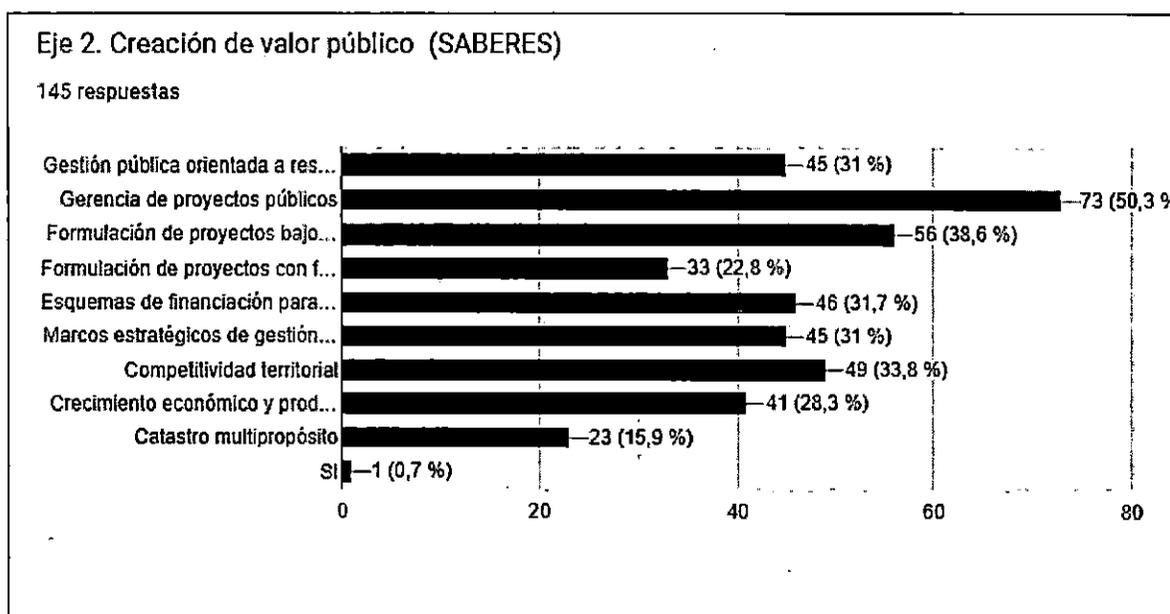


Ilustración 6. Temáticas Eje 1 por Dimensión - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

**Eje 2. Creación de valor público**



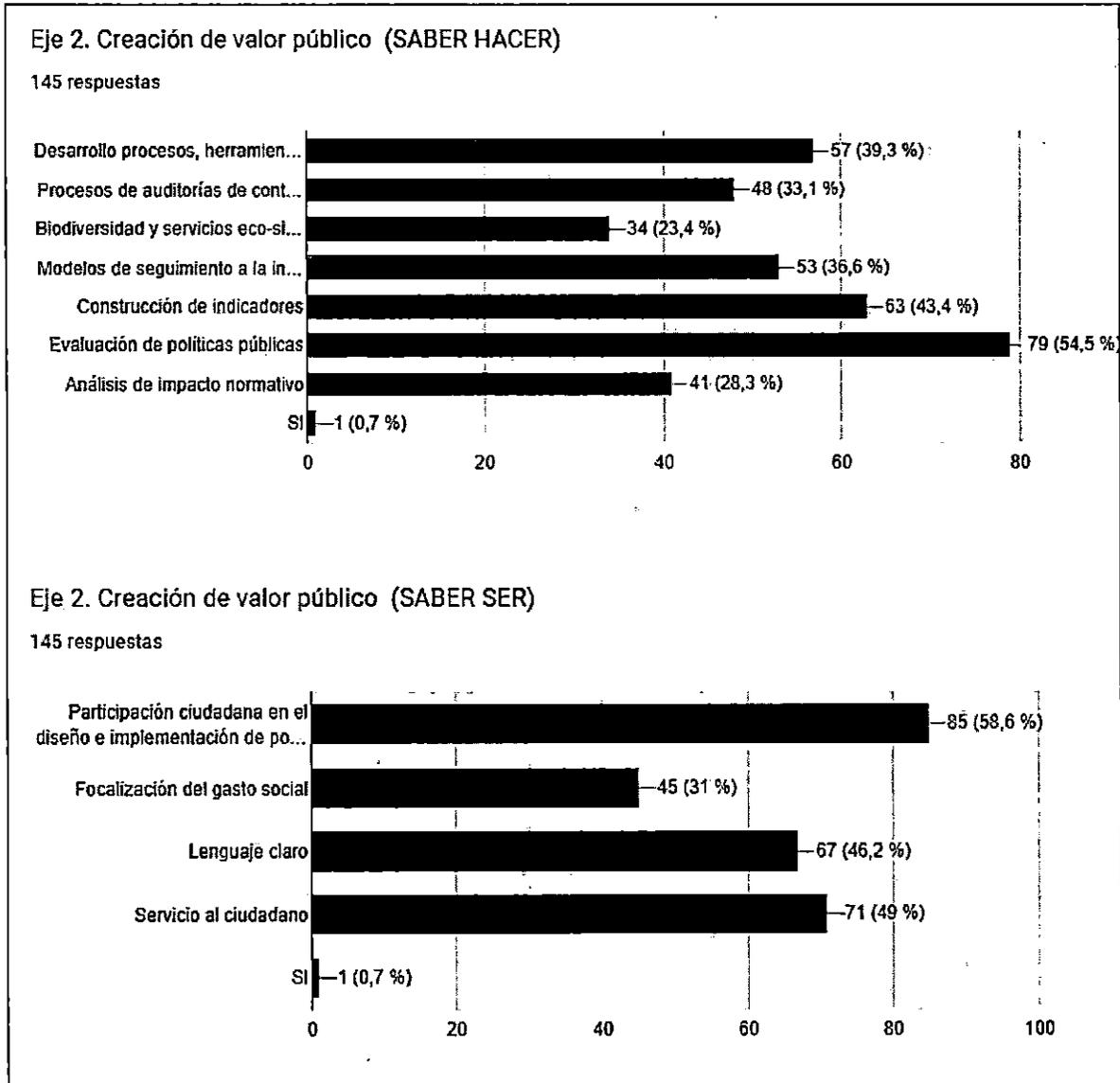
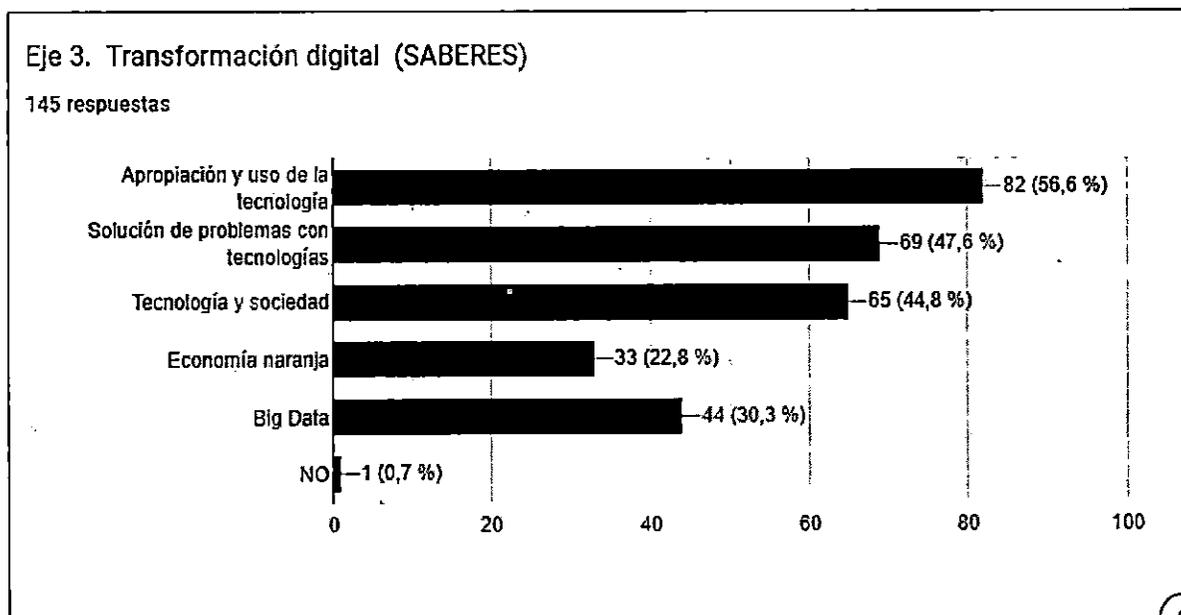


Ilustración 7. Temáticas Eje 2 por Dimensión - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación - 2024

### Eje 3. Transformación digital



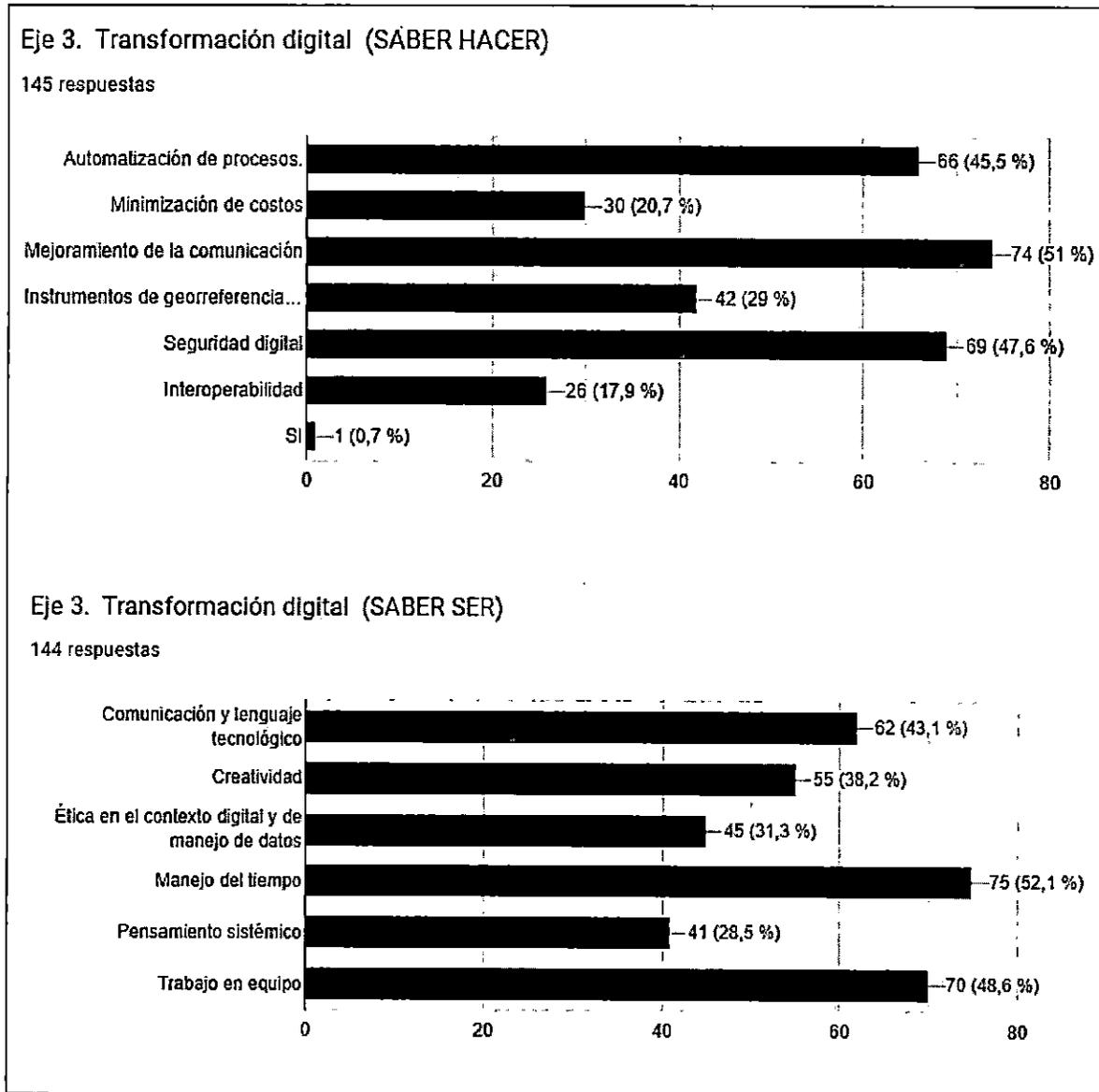


Ilustración 8. Temáticas Eje 3 por Dimensión - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación – 2024

**Eje 4. Probidad y ética de lo público**

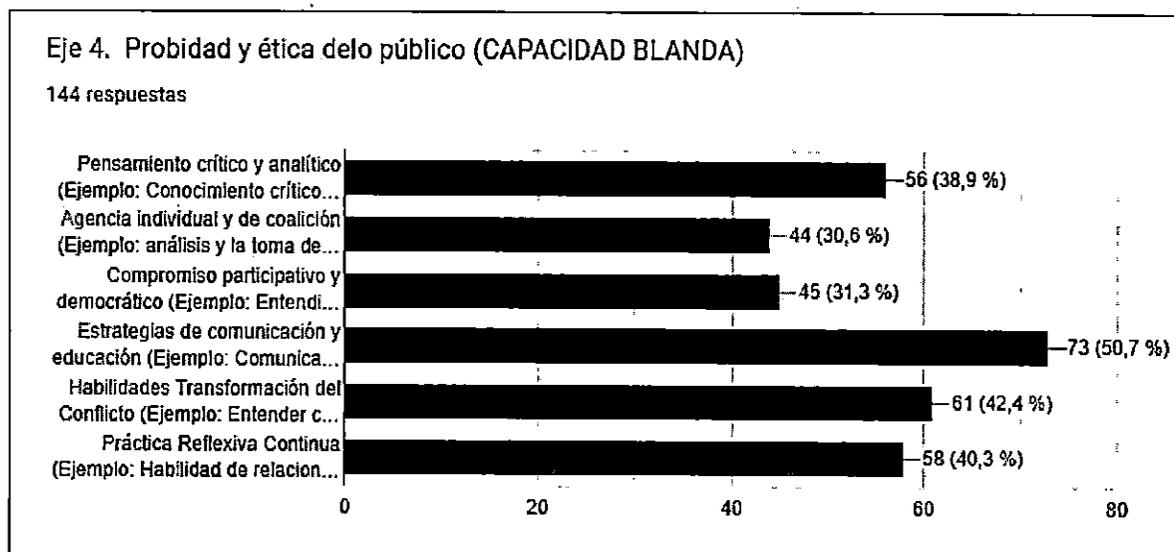


Ilustración 9. Temáticas Eje 4 por Dimensión - Fuente resultados encuesta Construcción Plan Institucional de Capacitación – 2024

En cuanto a las preferencias de capacitación se generaron los siguientes resultados:

- El 50.3% consideran importante tema relacionado con Políticas Públicas.
- El 56.6% considera importante el tema relacionado con Planeación Estratégica.
- Frente a capacitaciones del ser (comunicación, Liderazgo y Relacionamiento), el 49% lo considera importante y tan solo el 10.3% lo considera menos importante.
- El 49.7%, considera importante continuar con la capacitación de atención al ciudadano, y capacitaciones de Ofimática (Office 365) Aplicativos transversales (Ejemplo: SYSMAN, SECOP II, Etc)
- Más del 45% prefieren capacitaciones en Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Vial.
- Se debe continuar con las capacitaciones de Gestión Documental (tipos de archivos; Normatividad, Tablas de Retención, Redacción y ortografía)
- El 56.6% requieren capacitaciones Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas - SUIFP

#### 4.2. Diseño y formulación:

A partir de las necesidades identificadas en la encuesta se formulan las actividades para la vigencia 2024, así como teniendo en cuenta las siguientes alianzas.

- **Escuela virtual Departamento Nacional de Planeación:** Creada con el objetivo de ser una herramienta de gestión de conocimiento y fortalecimiento de competencias y conocimientos en los temas misionales del DNP, con oferta dirigida a sus colaboradores y grupos de valor.
- **SENA - Sofia Plus:** SOFIA PLUS es la plataforma virtual del SENA, en la cual se encuentra la oferta disponible de los cursos y programas de formación complementaria y titulada a los cuales se puede acceder de manera virtual y/o presencial, donde se puede encontrar una gran variedad de ofertas como por ejemplo, cursos de inglés, desarrollo de la inteligencia emocional, toma de decisiones en el nivel gerencial, entre otros, estos cursos y programas están encaminados al fortalecimiento de las competencias y habilidades.
- **Prosperidad social:** Prosperidad Social es la Entidad responsable a nivel nacional de diseñar, coordinar e implementar las políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social, cuenta con una plataforma virtual de aprendizaje, con cursos de su interés.
- **ESAP:** La Escuela Superior de Administración Pública, busca formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global.

Es por ello, que a través de la plataforma SIRECEC se podrá conocer la oferta académica con la que cuenta la ESAP por medio de la Subdirección de Alto Gobierno y el Departamento de Capacitación.

En el documento del cronograma del Plan Institucional de Capacitación, se enumeran las capacitaciones y la proyección de las fechas en la cual se pueden realizar, así como los recursos que deben utilizar; sin embargo, este cronograma está sujeto a cambios, dado la disponibilidad y acceso a las capacitaciones.

## 5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024

El mecanismo para el seguimiento y evaluación de Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, se determinará teniendo en cuenta el indicador de efectividad así:

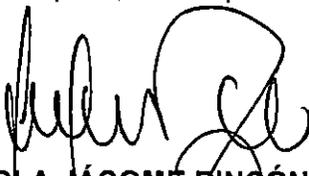
- Indicador de cumplimiento: Ejecución de actividades definidas en el cronograma de capacitación.
- Indicador de nivel de satisfacción de los servidores públicos frente a las actividades desarrolladas.

Sin embargo, se cuenta adicionalmente, con los siguientes controles para garantizar el cumplimiento e impacto del Plan.

- Divulgación oportuna por medio de correo electrónico, información de la capacitación que se oferta.
- Control de asistencia de la capacitación.
- Retroalimentación de los funcionarios asistentes a su equipo de trabajo sobre el tema tratado en la capacitación.

### Anexo 1.

Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2024.

  
**FABIOLA JÁCOME RINCÓN**  
 Aldaldea Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Diana Maria Aza Acosta		Profesional Universitario ( E )
Revisó	Luz Marina Carrón Navarrete		Directora Gestión Humana
Aprobó	Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez		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 GUATIQUE

GESTIÓN TALENTO HUMANO  
FORMATO  
CRONOGRAMA DE PLAN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: 014-FM-047  
VERSIÓN: 01  
FECHA: 30/04/2023

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

N°	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR	MODALIDAD	2024												RECURSOS				OBSERVACIONES												
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO			SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Materiales	Funcionarios	Tecnología	Flecos
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E	P	E				
1	EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SABERES	Jornada de Inducción y Reinducción Institucional	PRESENCIAL VIRTUAL																						X	X	X	X				
			Lineamientos para el desarrollo de actividades de Inspección, Vigilancia y Control en Alimentos y Bebidas destinadas al consumo humano. (Marco legal y normativo - sanitario y de salud pública).	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
2		SABER HACER	Sistema Gestión de Calidad	PRESENCIAL																							X	X	X	X			
3			Gestión Documental y archivos	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
4			Gestión Contractual - Funciones y responsabilidades de supervisores de contrato	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
5			Políticas Públicas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
			Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X	
			Lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X	
			Sistema de Seguridad Vial	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X	
6		SABER SER	Inducción Virtual para Gerentes Públicos de la Administración Colombiana - Función Pública	VIRTUAL																								X	X	X	X		
7			Herramientas de orientación al servicio	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
8			Gestión del cambio	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
9		SABERES	Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
10	Gerencia de proyectos públicos		PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
11	SABER HACER	Modelos de seguimiento y mediciones de desempeño	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
12		Evaluación de desempeño laboral	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
13		Lineamientos del Código Disciplinario	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
		Lineamientos en Derecho Político	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X		
14		SABER SER	Reglamento de Comisión de Personal	VIRTUAL																								X	X	X	X		
			Reglamento del Comité Convivencia laboral	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X	
			Lineamientos del Comité Copasat	PRESENCIAL VIRTUAL																									X	X	X	X	
15	SABER HACER	Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: Un espacio para aprender - Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
16		Ley de Transparencia y acceso a la información	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
17	SABERES	Funcionario digital, apropiación y uso de tecnología	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
18		Políticas del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información y Correos sospechosos "El Phishing, sus variantes" y como identificarlo	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
19	SABER HACER	Herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point, etc.)	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
20		Manejo plataformas organizaciones (Seoop, Sigep, Syman, etc)	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
21	SABER SER	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial. ARGIS	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
22	EJE 4: PROXIMIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Principios de Función Pública - Empleo Público - Función Pública	VIRTUAL																							X	X	X	X			
			Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	VIRTUAL																								X	X	X	X		
23		EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	Masculinidades - Prevención Violencia y ruta única mujeres víctimas de violencia - Inclusión y diversidad	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
24	AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Liderazgo - Coaching	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X			
25		COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	Código de integridad y/o de ética	PRESENCIAL VIRTUAL																							X	X	X	X			
26		ESTRATEGIAS DE COMARCACIÓN Y EDUCACIÓN	Comunicación asertiva.	PRESENCIAL VIRTUAL																							X	X	X	X			
27		HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	Herramientas para resolución de conflictos	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		
28		PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Herramientas Trabajo en equipo	PRESENCIAL VIRTUAL																								X	X	X	X		

% CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
MONITOREO DEL PROGRAMA/AGENCIA

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SEGUIMIENTO ANUAL	CUMPLIMIENTO ANUAL
Actividades Programadas en el Mes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	0
% Ejecución Mensual del Programa		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Programado	Ejecutado
% Cumplimiento Meta en el Mes		80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Programado	Actual

Handwritten signature

Handwritten number 2