



PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

GIT TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2024

1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA MAGDALENA
Carrera 11A No. 8A - 23 / Código postal 478001
Línea de atención a la ciudadanía
contactenos@ciénaga-magdalena.gov.co





TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1 OBJETIVO GENERAL
 - 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. MARCO LEGAL
4. JUSTIFICACIÓN
5. LINEAMIENTOS
 - 5.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES
 - 5.2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS
 - 5.3. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO VIGENCIA 2024
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN
 - 6.1. INDUCCIÓN
 - 6.2. REINDUCCIÓN
 - 6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)
 - 6.4. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
 - 6.5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA AL REALIZAR UNA CAPACITACIÓN
7. LINEAMIENTOS
 - 7.1. TIPOS
 - 7.2. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN
8. ÁREAS DE CAPACITACIÓN
9. METODOLOGÍA
10. DIÁGNOSTICO DE LAS NECESIDADES
11. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO – MIPG
12. EJECUCIÓN
13. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES
 - 13.1. BENEFICIARIOS
 - 13.2. OBLIGACIONES
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 - 14.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2024
 - 14.2. EVALUACIÓN
15. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2024





1. PRESENTACIÓN

Un Plan Institucional de Capacitación (PIC), es el conjunto de acciones de aprendizaje, que por un periodo de tiempo y por medio de unos objetivos, facilita el desarrollo de competencias, la mejora de procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los trabajadores a nivel individual y colectivo, para el alcance de resultados y metas institucionales que establece la entidad.

Por tal razón, está dirigido a los empleados públicos de acuerdo a las necesidades requeridas en las fichas de formulación de los proyectos de aprendizaje para fortalecer el ejercicio de sus actividades en sus áreas de trabajo o aquellos de obligatorio cumplimiento identificadas en las evaluaciones de desempeño laboral, las auditorías internas y externas, los planes de mejoramiento, los planes de acción, el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano que se encuentran direccionadas en la ruta del crecimiento establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Plan Institucional de Capacitación 2024 de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, se encuentra orientado al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, la identificación de valores y de competencias fundamentales de los funcionarios públicos que permita propiciar el crecimiento favoreciendo el mejoramiento de la Entidad.

Con el objetivo de diagnosticar las necesidades de capacitación, la secretaria Administrativa, a través del área de Talento Humano realizó una encuesta a los funcionarios de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la función pública cuyos resultados serán la base para la formulación del presente plan. Adicional a este diagnostico se consideró el Plan de Desarrollo denominado CIENAGA MÁS SOCIAL, eje central de trabajo de la administración municipal.





2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un plan de capacitación que permita fortalecer las competencias y habilidades del talento humano para alcanzar altos estándares de eficacia, eficiencia e impacto institucional.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer las directrices pedagógicas, didácticas y estratégicas de esta política, en el contexto de la calidad y las competencias laborales.
2. Impulsar el mejoramiento institucional, mediante el refuerzo de las competencias de los funcionarios y la potenciación de la capacidad técnica de las áreas involucradas en los procesos y procedimientos.
3. Promover el desarrollo integral del recurso humano y consolidar una ética pública, alineada a las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y procesos de la entidad.
4. Fortalecer la capacidad individual y colectiva con conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el rendimiento laboral y alcanzar los objetivos institucionales.
5. Implementar un programa de INDUCCIÓN para integrar a los funcionarios a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo sobre la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y fomentar un sentido de pertenencia.
6. Desarrollar un programa de REINDUCCIÓN para reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional debido a los cambios en el estado y sus funciones dentro de la entidad, facilitando un mayor sentido de pertenencia e identidad.
7. Contribuir al proceso de capacitación de cada área para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos; orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.





3. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Ciénaga se basa en las siguientes normativas que permiten el funcionamiento adecuado de la entidad.

Artículo 54 de la Constitución Política, “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Decreto Ley 1567 de 1998, establece que “con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación; en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional, a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación, definido como “conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”.

Ley 734 de 2002 (Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40), los cuales “establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Ley 909 de 2004 (Art. 15, 36), por la 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, “Se establecen Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública”, algunas de las funciones específicas de estas unidades son “elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, 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 capacitación

1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta”.

Ley 1064 de 2006, por la cual “se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.

Ley 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 que “integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”.

Ley 1940 de 2018 (Art. 18), en donde se establece que, “los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no





haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie”.

Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2539 de 2005, por el cual “se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.

Decreto 024 de 2005, por medio del cual “se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”. “(...) Artículo 9°, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)”

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: “los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales”.

Decreto 4661 de 2007, por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, Parágrafo 1°. “los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto”.

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”.





Artículo 2.2.9.2 Finalidad, “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación, “El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas”.

Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, “En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional”.

Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, “Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP”.

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias, “El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias”.

Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece lo siguiente:

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, Numeral 9, Participación de los trabajadores. “El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.”





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. Parágrafo 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora. Parágrafo 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.”

Decreto 894 de 2017 (Art. 1 y 2), por medio del cual se modifica 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."

Artículo 2. Programas de formación y capacitación, “La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ejecutará anualmente programas de formación y capacitación dirigidos a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes y destrezas”.

Decreto 591 de 2018, por medio del cual “se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.





Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014, con el propósito de orientar a las entidades públicas en la elaboración de los Planes Institucionales de Capacitación imparte: “Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo”.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, por la cual se actualizan los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.





4. JUSTIFICACIÓN

La capacitación de los funcionarios públicos, en el desarrollo de las competencias para el trabajo en equipo, atención al usuario, es una respuesta adecuada en los entornos cambiantes y que están en transformación.

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

De acuerdo con la normativa y con el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, se dispone planear, diseñar, ejecutar y realizar un seguimiento al Plan Institucional de capacitación que corresponde a la vigencia 2024, con el objetivo de desarrollar al capital humano, fortalecer competencias y habilidades para la mejora de los procesos y servicios, por medio de una serie de acciones de capacitación que apunten al cumplimiento de objetivos institucionales, al crecimiento humano de los funcionarios, a la generación y producción de conocimiento, a la innovación y transformación en el interior de la Entidad ya la mejora de la oportunidad y calidad de las respuestas a los grupos de valor.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Ciénaga se encuentra orientado al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, es por ello que para la identificación de las necesidades se consideraron las siguientes variables:

- Planeación estratégica de la Entidad.
- Recolección de necesidades de aprendizaje.
- Indicadores de la Encuesta Sociodemográfica
- Programa Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Medición del clima organizacional.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG





El Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, busca fortalecer tres (3) programas de aprendizaje dentro de los cuales se encuentra la inducción, reinducción y el programa de capacitación, con el fin de fomentar aprendizajes que puedan mejorar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos vinculados a la entidad.

Como lineamiento de política que se deriva de este Plan, y en respuesta a las indicaciones de la Función Pública (sistema nacional de capacitación) se ha de considerar la siguiente estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público:

- a. Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:
 - Fundamentos constitucionales.
 - Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
 - Funciones principales de la administración pública.
- b. Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.
- c. Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o





resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño.

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, la entidad no solo va a enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también buscará perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se han considerado los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público.
- Defensa y cuidado del patrimonio público.
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Clima laboral
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción
- Atención humanizada
- Gestión documental
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.





5. LINEAMIENTOS

La propuesta del Plan de Formación y Capacitación 2024 busca generar orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en los funcionarios de la Administración Municipal de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo, fomentar el trabajo en equipo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor.

5.1 CONCEPTUALES

- 5.1.1. La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- 5.1.2. Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- 5.1.3. Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

5.2 PEDAGÓGICOS

- 5.2.1 La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- 5.2.2 El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para





el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

5.2.3 Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

5.2.4 El objetivo de este instrumento: es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

5.3. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2024

- Comunicación Asertiva
- Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas de acuerdo a cada área de desempeño.
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la gestión (MIPG)
- Políticas Públicas
- Actualización Normativa
- Vocación por el Servicio y Ética del Servidor Público
- Cultura Organizacional, Innovación y Gestión del Cambio.
- Fortalecimiento a la Gestión Institucional
- Sistema de Atención al Usuario
- Sistema de Gestión Documental





6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de Formación y Capacitación, permite fortalecer las competencias y habilidades del talento humano para alcanzar altos estándares de eficacia, eficiencia e impacto institucional, dirigidas a los empleados de la entidad. Este proceso busca generar conocimientos y fortalecer competencias, con el propósito de aumentar la capacidad individual y colectiva para contribuir al logro de la misión y objetivos institucionales. El resultado esperado es una mejora en la calidad de la prestación de servicios a la ciudadanía y un desempeño más eficiente en el desempeño de los roles y responsabilidades asignadas. Los subprogramas que se abordarán incluyen:

- 6.1. Inducción:** El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia él.

Es crucial que esta actividad se realice cada vez que se incorpora nuevo personal a la Administración. Antes de que el servidor público recién designado ingrese a su dependencia, debe someterse a un proceso de inducción. Este proceso se llevará a cabo a través de charlas personalizadas o grupales (dependiendo de la necesidad) o mediante videos formativos de cada uno de los temas incluidos en este programa. Todos los individuos que ingresen por primera vez a la planta de personal de la Administración Municipal deben someterse a este proceso de inducción, así como aquellos que no hayan mantenido alguna relación contractual con la entidad durante el año inmediatamente anterior.

- 6.2. Reinducción:** El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Departamento. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

- 6.3. Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Para implementar nuestro plan, proponemos una serie de acciones y capacitaciones





destinadas a reforzar las competencias de los servidores públicos en diversos procesos institucionales, tanto a nivel individual como grupal. Estas acciones se llevarán a cabo durante el período de vigencia 2024. Es fundamental destacar que cada uno de los elementos incluidos en este plan tiene como objetivo principal potenciar la gestión institucional y lograr la excelencia en el servicio.

6.4. Red Institucional de Capacitaciones:

La Administración Municipal se apoyará en la red institucional a nivel nacional para el desarrollo de nuestro Plan, entre las que encontramos:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Archivo General de la Nación – AGN
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Departamento Nacional de Planeación
- Gobernación de Magdalena
- Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

6.5. Aspectos a tener en cuenta al realizar una Capacitación

- Cada solicitud de capacitación debe ser respaldada y verificada teniendo en cuenta las necesidades principales.
- Toda capacitación debe respaldarse con el control de asistencia.
- Los conocimientos que se adquieran en cada una de las capacitaciones deben ponerse en práctica durante la ejecución de sus funciones y socializarlo con los funcionarios.
- Se aprobarán las horas de capacitación teniendo en cuenta el Plan Institucional y el presupuesto.





7. TIPOS, MODALIDADES Y ÁREAS DE CAPACITACIÓN

7.1. TIPOS

- **Capacitación Inductiva:** Está orientada a facilitar la integración del nuevo colaborador; hace parte del proceso de selección de personal, sin embargo, puede realizarse antes de esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.
- **Capacitación Preventiva:** Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.
- **Capacitación Correctiva:** Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
- **Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevarla productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.





7.2. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Modalidad Presencial: Es la que realiza actividades académicas en un aula física como cátedras, charlas magistrales, cursos y seminarios, en donde pueda interactuar expositor y oyente con la presencia física. Pueden ser:

- Capacitación basada en la duración del evento: Esta se realiza por medio de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias. Pueden ser presenciales o semipresenciales.
- Capacitación basada en la experiencia: Es aquella que reconoce el valor del “aprendizaje” por acción y este se obtiene a través de:
 - a. Entrenamiento en el puesto de trabajo: Consiste en asignar un jefe o un empleado que conozca los términos y funciones de un cargo determinado para poder orientar a uno o más empleados en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para cumplir las funciones asignadas a cierto cargo.
 - b. Rotación de puestos: Hace posible a los empleados el conocimiento de diferentes áreas de trabajo dentro de la Entidad, este ayuda a favorecer el desarrollo tanto personal como institucional.
 - c. Proyectos especiales: Está orientada a que los empleados o un grupo de empleados asuman proyectos temporales paralelamente con el desempeño de sus labores.

Para las actividades que se realicen en esta modalidad, se garantizará el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad vigentes

Modalidad Virtual: Aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos.

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





8. ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal tendrá en cuenta dos áreas funcionales:

- Misional o Técnica: Integra las dependencias cuyas funciones o servicios constituyen la razón de ser la Alcaldía Municipal de Ciénaga.
- Gestión: Se constituye por las dependencias que tienen por objetivo suministrar los bienes y servicios que requiere internamente la Entidad para un funcionamiento adecuado.

9. METODOLOGÍA

La metodología empleada para el diagnóstico para el Plan Institucional de Capacitaciones es mixta, basándose en información cuantitativa y cualitativa. Las técnicas empleadas fueron:

- Encuesta para identificación de necesidades.
- Medición clima organizacional.
- Autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano.
- Informe MIPG.

10. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades de la Alcaldía Municipal de Ciénaga se desarrolló teniendo en cuenta lo siguientes:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Medición del clima organizacional.
- Lineamientos de la Política de Talento Humano – MIPG

Se realizó una encuesta para la identificación de necesidades e intereses en materia de capacitación para la vigencia 2024; teniendo en cuenta el análisis y consolidación de la información se presentan los siguientes resultados.

Link de enlace: <https://forms.gle/VF4ddWdxWx8TB96E9>

- ¿Ha participado en las capacitaciones, inducciones y reinducciones que se realizaron en el año 2023?





- ¿Por cuál medio le gustaría ser informado de las capacitaciones disponibles?
- ¿Qué temática de su área de trabajo considera que debe ser reforzada?
- ¿En qué temas considera usted que necesita capacitarse para el cumplimiento de sus funciones o actividades contractuales?
- ¿Cuántas capacitaciones considera usted que deben realizarse por trimestre?
- ¿Qué motivo le impediría asistir a una capacitación?
- ¿Qué te motivaría a asistir a una capacitación?
- ¿Estarías dispuesto a preparar una capacitación para tus compañeros?
- Si la respuesta anterior es afirmativa ¿Cuál sería la temática de capacitación?

11. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO – MIPG

De acuerdo con la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH – del MIPG, se deben tener en cuenta las siguientes temáticas:

- Gestión del Talento Humano.
- Integración Cultural.
- Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional.
- Buen Gobierno.
- Contratación Pública.
- Cultura Organizacional.
- Derechos Humanos (Género, poblacional – diferencial).
- Gestión Administrativa.
- Gestión de las Tecnologías de la Información.
- Gestión Documental.
- Gestión Financiera.
- Innovación.
- Participación Ciudadana.
- Atención al Ciudadano.
- Sostenibilidad Ambiental.
- Derecho de Acceso a la Información.





12. EJECUCIÓN

De la misma manera, el Observatorio de Innovación Pública (OPSI) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomienda que las entidades públicas deben trabajar en seis capacidades esenciales para generar innovación en servidores públicos y en sus entidades:

- a. **Iteración:** experimentación y testeo de soluciones mediante la generación de prototipos.
- b. **Conocimientos en temas de datos:** toma de decisiones basados en datos y evidencia objetiva.
- c. **Centrados en el usuario:** tomar en la experiencia del ciudadano como usuario principal de los servicios que presta el Estado.
- d. **Curiosidad:** identificación constante de problemas y generación de ideas para la solución de retos.
- e. **“Storytelling”:** nuevas formas de comunicar la información en la administración pública, tomando en cuenta las historias de los ciudadanos y su experiencia con los servicios.
- f. **Cuestionarse:** capacidad para cuestionarse sobre la manera cómo se resuelven los problemas en el sector público y abordarlos de una manera diferente, articulando nuevos actores para generar nuevo conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, la innovación debe enfocarse en dos espacios fundamentales: la planeación estratégica de las entidades que buscan ser cada vez más innovadoras para responder de manera adecuada a retos públicos; y en los servidores públicos como base del talento innovador de las entidades públicas.

Finalmente, en este componente de generación y producción, el desarrollo de competencias se relaciona con el pensamiento de diseño, centrado en el usuario, diseño de servicios, analítica de datos, ciencias del comportamiento, así como capacidades investigativas, analíticas, creativas, desarrollo de pensamiento complejo y comunicación asertiva.





La ejecución del Plan de Capacitaciones 2024 se realizará de acuerdo con la gestión administrativa y el presupuesto aprobado para el periodo 2024. La Administración Municipal, a través de su departamento de Talento Humano, coordinará las capacitaciones aprobadas por la Red Institucional de Capacitaciones, el equipo de Talento Humano, la Secretaria Administrativa, la Secretaria de Planeación y la Oficina de Control Interno.

El Plan de Capacitaciones 2024 será comunicado a todos los servidores públicos a través de los canales de comunicación internos. Para la ejecución del mismo, se priorizará al personal que requiere dichas capacitaciones, considerando sus funciones específicas. Sin embargo, también se pueden proyectar estas capacitaciones a todo el personal, dependiendo de las necesidades de conocimiento generales y la disponibilidad de tiempo.





13. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

13.1. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Inducción y Capacitación (PIC) 2024 serán todos los servidores públicos de la Administración Municipal, sin distinción en su tipo de vinculación, siempre y cuando sus necesidades de formación lo requieran. Salvaguardando en todos los casos el presupuesto establecido en la entidad en la asignación de prioridades y selección de beneficiarios. Es decir, cuando los recursos sean insuficientes, se dará prioridad a los empleados con derecho a carrera administrativa y Periodo de Prueba, tal como lo establece el Decreto 894 de 2017 en su artículo 1.

13.2. OBLIGACIONES

En el marco del Programa Institucional de Capacitación (PIC) para el año 2024, se subraya la importancia de las obligaciones a cargo de los servidores públicos, las cuales se detallan a continuación, y se someterán a una vigilancia especial:

1. La asistencia a las convocatorias realizadas por la Administración Distrital a través de la Oficina de Talento Humano es un requisito ineludible para todos los servidores públicos. En caso de incumplimiento, se procederá a la notificación a la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario para que inicie la correspondiente investigación.
2. Es responsabilidad del servidor público cumplir con el diligenciamiento de las evaluaciones establecidas durante el proceso de capacitación convocado por el PIC 2024.
3. Aquellos servidores públicos que participen en jornadas de capacitación, tanto internas como externas, deben realizar una socialización efectiva de los conocimientos adquiridos con sus compañeros de equipo, generando evidencia escrita de dicha actividad. La documentación resultante debe ser remitida al responsable del proceso de Capacitación de la Oficina de Talento Humano.





4. Al participar en actividades que involucren recursos de la entidad, según lo establecido en el artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los servidores públicos deben cumplir con los requisitos de asistencia, certificación y calificación. En caso de que un servidor público no cumpla con el mínimo de asistencia requerido, estará obligado a reembolsar el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el cual la entidad haya incurrido respecto a dicho servidor, según lo dispuesto en el mencionado artículo.





14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Programa Institucional de Capacitación (PIC) 2024 será sometido a consideración ante la comisión de personal para su adopción. La Oficina de Talento Humano asumirá la responsabilidad integral de concebir, organizar, dirigir y evaluar dicho programa. Concurrentemente, la Comisión de Personal proporcionará herramientas destinadas a mejorar y reestructurar el plan en respuesta a nuevas necesidades o temas relevantes, con el objetivo de optimizar la gestión administrativa.

14.1. Indicadores para Evaluar la Gestión del Plan de Formación 2024

En este contexto, se establece el marco para medir el cumplimiento del Plan de Formación a través de las capacitaciones programadas y ejecutadas, utilizando los siguientes indicadores:

→ Índice de Ejecución de Capacitaciones:

Este indicador cuantifica la proporción de capacitaciones programadas que se han llevado a cabo efectivamente, proporcionando una visión clara del nivel de implementación del PIC.

→ Evaluación de la Efectividad:

Se realizarán evaluaciones periódicas para medir la efectividad de las capacitaciones implementadas, permitiendo ajustes o mejoras continuas en función de los resultados obtenidos.

→ Retroalimentación de Participantes:

Se recopilará la retroalimentación de los participantes en las capacitaciones para evaluar la calidad del programa y realizar ajustes según las necesidades y expectativas de los colaboradores.

→ Cumplimiento de Metas y Objetivos:

Se evaluará la consecución de metas y objetivos establecidos en el PIC, asegurando la alineación del programa con las metas estratégicas de la organización.





→ Índice de Satisfacción del Personal:

A través de encuestas de satisfacción, se medirá el grado de satisfacción y percepción positiva del personal con respecto a las capacitaciones recibidas.

Estos indicadores proporcionarán una evaluación integral del desempeño y la efectividad del PIC 2024, permitiendo ajustes continuos para garantizar su alineación con las necesidades y metas organizativas.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2024		
INDICADOR	QUE EVALUAR	FORMULA DEL INDICADOR
EFICACIA	Desarrollo e implementación de las actividades del PIC.	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}}$
EFFECTIVIDAD	Desarrollo e implementación de las actividades del PIC.	$\frac{\text{Número de evaluaciones periódicas}}{\text{Número de funcionarios asistentes}}$

14.2. Evaluación

Mediante formularios Google, los funcionarios participantes en las diferentes capacitaciones, tendrán la oportunidad de evaluar aspectos tales como:

- El contenido del programa.
- Planeación y distribución del tiempo.
- Nivel de Satisfacción.
- Utilización de Herramientas Tecnológicas.
- Nivel de Conocimientos y apropiación de la temática por parte del Capacitador.
- Comunicación Oportuna del evento.

Link de enlace: <https://forms.gle/LfrbPqeh3rDe3diS8>





15. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

Con el propósito de fomentar las competencias laborales, comportamentales y de conocimiento entre el personal de la Administración Municipal de Ciénaga, se ha diseñado el Programa Institucional de Capacitación (PIC) 2024, cuyo desarrollo se estructurará de la siguiente manera:

1. Formación y Capacitaciones Grupales:

Se llevarán a cabo el desarrollo de Capacitaciones y/o Formaciones presenciales, conforme a la planificación establecida en el cronograma del PIC.

2. Formación y Capacitaciones Externas:

En concordancia con la oferta institucional externa y la identificación de necesidades específicas para los cargos de los funcionarios, se realizarán capacitaciones en colaboración con entidades a nivel nacional, regional y local. En tales casos, se asignarán viáticos y se efectuará el pago correspondiente por la capacitación, según lo establecido.

3. Formación y Capacitaciones Virtuales:

Aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos. Consiste en proporcionar a los funcionarios los conocimientos y habilidades específicas, utilizando medios tecnológicos como videos, presentaciones, ejercicios interactivos, pruebas y otros recursos digitales.

Se adjunta el cronograma que detalla las capacitaciones programadas para el PIC 2024.

Este enfoque integral tiene como objetivo central potenciar las habilidades y competencias de nuestro talento humano, asegurando un desarrollo continuo y alineado con las metas institucionales.

