



# Plan Institucional de Capacitación 2020 - 2021



**MAYO**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA  
Secretaría General  
Dirección de Función Pública



**Luis Carlos Segura Rubiano**  
*Alcalde Municipal*

**José Antonio Parrado Ramírez**  
*Secretario General*

**Martha Lucia Pedraza Donoso**  
*Directora de Función Pública*

---

Formulación del PIC

**N. Fabián Ramírez Vargas**

*Profesional Dirección de Función Pública - Secretaria General*





## Tabla de contenido

Presentación .....	6
1. Referentes Normativos y Justificación. ....	9
2. Objetivo general .....	18
2.1. Objetivos específicos .....	18
3. Principios Rectores del PIC 2020 – 2021.....	19
4. Conceptos Básicos.....	23
5. Articulación conceptual con los Ejes Temáticos del PNFC 2020 - 2030 .....	31
5.1. Desarrollo Metodológico .....	31
5.2. Propósito de la Implementación .....	38
5.3. Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	40
5.4. Eje 2. Creación de Valor Público .....	47
5.5. Eje 3. Transformación Digital.....	51
5.6. Eje 4. Probidad y ética de lo público.....	54
6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO.....	60
6.1. Manual de Funciones y Competencias. ....	61
6.2. Recolección de necesidades Planeación Estratégica Municipal y Control Interno. ....	62
6.3. Recomendaciones del Diagnóstico MIPG y Plan de implementación del Modelo para la Alcaldía de Chía .....	67
6.4. Priorización de necesidades de los Servidores Públicos a través de Encuesta.....	79
7. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento .....	89
7.1. Programa de Inducción.....	89
7.2. Programa de Reinducción.....	91
7.3. Programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo .....	92
8. Estrategia de Ejecución .....	93
8.1. Modalidades de Capacitación.....	95
9. Seguimiento y Evaluación del PIC 2020 - 2021 .....	96





10.	Presupuesto .....	97
11.	Bibliografía .....	97
12.	Anexos.....	99
12.1.	Anexo 1. Cronograma .....	99
12.2.	Anexo 2. Resultados Formularios .....	100





## Tabla de Gráficos

Gráfico 1. Duración de programas en el marco de la educación Informal.....	16
Gráfico 2. Apuesta estratégica del Plan Institucional de Capacitación 2020 - 2021 .....	17
Gráfico 3. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes. ....	20
Gráfico 4. Aprendizaje organizacional para entidades públicas. ....	35
Gráfico 5. Valores Esenciales Código de Integridad del Servidor Público. ....	39
Gráfico 6. Ejes Temáticos Priorizados.....	40
Gráfico 7. Componentes de la Gestión del Conocimiento y la Innovación. ....	41
Gráfico 8. Creación de Valor en lo Público. ....	48
Gráfico 9. Como formar hábitos con efectividad.....	55
Gráfico 10. Componentes del DNAO para la Alcaldía de Chía. ....	60
Gráfico 11. Núcleos temáticos de Capacitación. ....	61
Gráfico 12. Recomendaciones y Temas de Capacitación.....	68
Gráfico 13. Tipo de vinculación. ....	81
Gráfico 14. Nivel del cargo. ....	81





## Presentación

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado juegan un papel importante. Es por eso que se busca que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, pero para ello se requiere desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos, pues son quienes finalmente las materializan, de igual forma que puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública. Es así que promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo<sup>1</sup>.

El **Municipio de Chía** como entidad del sector público que tiene como misión garantizar la oportuna y efectiva prestación de los servicios con calidad en materia de salud, educación, seguridad, construcción de obras de infraestructura, ordenamiento territorial, medio ambiente, crecimiento socio – cultural, deportivo y erradicación de la pobreza, promoviendo la participación comunitaria en aras de mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos y de quienes visitan nuestro territorio<sup>2</sup>, requiere contar con talento humano cualificado, con adecuadas competencias laborales y personales, comprometida con el aprendizaje y el

<sup>1</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

<sup>2</sup> Misión de calidad Alcaldía Municipal de Chía.





crecimiento institucional, a través de sistemas integrales de gestión y plataformas tecnológicas que faciliten el logro de objetivos trazados en la planeación estratégica.

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

Este modelo genera un cambio de paradigma, pues se parte del hecho que, para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje, mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento, con resultados óptimos. La premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado. Este planteamiento es consecuente con lo establecido en el pacto XV de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022<sup>3</sup>.

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

<sup>3</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030





En este sentido para las vigencias 2020 – 2021 La Secretaria General, a través de la Dirección de Función Pública gestionara el Plan Institucional de Capacitación – PIC construido y enfocado en el desarrollo de las competencias de los Empleados Públicos, permitiéndoles mejorar su desempeño y ampliar sus capacidades, las cuales conlleven a alcanzar los logros individuales, los de su grupo de trabajo y en general de la alcaldía municipal; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores de la entidad.

Esta cobertura se logrará con requerimientos expresados a través del diagnóstico de necesidades de capacitación, y demás elementos que los funcionarios en sus diferentes niveles jerárquicos puedan recomendar, buscando que se involucren en todas las fases de los programas de aprendizaje, para garantizar la apropiación del plan y generar un mayor impacto en la prestación del servicio que se medirá de manera metodológica según la guía para tal fin.

El reto que tiene la entidad en la implementación de esta política, es a partir de las condiciones actuales de salud que vive el mundo, con la llegada de la pandemia COVID-19, y las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, que buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia. Dicho de otro modo la ejecución del presente Plan debe garantizar la salud de los servidores públicos de la Entidad agotando los recursos y tecnologías de la información.

Este documento estructura 12 títulos, a través de cuales se trata de contextualizar los lineamientos normativos, conceptuales y metodológicos del PNFC 2020-2030, luego articula DNAO, que consolida las necesidades reportadas por la Planeación Estratégica, Control Interno, las recomendaciones de los planes de mejoramientos, las reportadas por los líderes de proceso, de igual forma recolecta las necesidades





de aprendizaje individual, propone un modelo pedagógico de aprendizaje y establece unas modalidades de capacitación, por ultimo formula el seguimiento, refiere el presupuesto asignado y consolida una serie de documentos anexos.

## 1. Referentes Normativos y Justificación.

La implementación de políticas públicas que garanticen la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos, se sustenta en la necesidad de fortalecer y mejorar continuamente la gestión pública y la capacidad de las entidades. Zuvanic, Lacovello y Rodríguez (2010)<sup>4</sup>. En este sentido Colombia como un Sistema Social de Derecho ha mostrado avances importantes en esta materia y desde la expedición de la primera ley ha venido fortaleciendo sistemáticamente el cuerpo jurídico hasta el día de hoy, a continuación, se menciona las normas que dan cumplimiento el Plan Institucional de Capacitación 2020 – 2021.

<sup>4</sup> Zuvanic, lacovello y Rodríguez en 2010 desarrollaron una investigación que ofrece como resultado la importancia de una dirección estratégica del talento humano en el sector público que le apunte al logro de mayor eficiencia e impacto en el diseño e implementación de las políticas públicas.





NORMATIVA	ALCANCE
<b>Ley 165 de 1938</b>	<i>Ley que crea la carrera Administrativa</i>
<b>Ley 19 de 1958</b>	<i>Ley que crea el Departamento Administrativo del Servicio Civil (hoy Departamento Administrativo de la Función Pública)</i>
<b>Constitución Política de Colombia.</b>	<i>“Artículo 53. Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; <u>garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.</u> El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.(...)”</i>
<b>Constitución Política de Colombia.</b>	<i>“Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran...”</i>
<b>Ley 115 de 1994</b>	<i>“Por la cual se expide la Ley General de Educación” definición de Educación Informal (...)</i>
<b>Decreto Ley 1567 de 1998.</b>	Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005.  <i>“Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” (...)</i>
<b>Ley 489 de 1998</b>	<i>“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.” (...)</i>





NORMATIVA	ALCANCE
Ley 734 de 2002.	<p>Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, en su Título IV: DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO, CAPÍTULO PRIMERO, Derechos:</p> <p><i>“Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público“(...)</i></p> <p><i>“3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”</i></p> <p>CAPÍTULO SEGUNDO, Deberes:</p> <p><i>“Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: “(...)</i></p> <p><i>“40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función” (...)</i></p>
Ley 909 de 2004.	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. <i>“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...”</i></p> <p>Título VI, DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO CAPITULO I, La capacitación de los empleados públicos, <i>“Artículo 36. Objetivos de la capacitación.... 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.” (...)</i></p>





NORMATIVA	ALCANCE
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.</p> <p>TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS</p> <p>CAPITULO I Sistema nacional de capacitación, <i>Artículo 65:</i> " Los planes de capacitación institucionales 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 se adelantados por las unidades de personal o por quien haga 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 cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación." <i>Artículo 66:</i> " Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."... <i>Artículo 68:</i> En desarrollo del artículo 3, literal c), 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. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004" (...)</p>
<b>Decreto 4661 de 2005</b>	<p>Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005. "Artículo 1°. Modificase el parágrafo 1° del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual quedará así:</p> <p>"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.</p> <p>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".</p>
<b>Ley 1064 de 2006</b>	<p>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. "Artículo 1o. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"</p>
<b>Decreto 4665 de Noviembre 29 de 2007</b>	<p>Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.</p>
<b>Resolución 2421 del 30 de noviembre de 2011</b>	<p>Por el cual se reglamenta el Plan de capacitación, sistema de Estímulos mediante de incentivos y Bienestar Social para los funcionarios de la Administración Municipal.</p>





NORMATIVA	ALCANCE
<b>Resolución 2730 de 28 de Agosto de 2014</b>	Por la cual se reglamenta el porcentaje de apoyo económico para capacitación que establece el artículo 14 de la resolución número 2421 de 2011 que reglamento el plan de capacitación, sistema de estímulos mediante incentivos y bienestar social, para los funcionarios de la administración municipal.
<b>Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública</b>	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
<b>Decreto 160 de 2014</b>	Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos <i>“Artículo.16. Capacitación. Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva” (...).</i>
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	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
<b>Resolución 390 del 30 de mayo de 2017- DAFP Y ESAP</b>	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
<b>Decreto 894 de 2017</b>	<i>Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.</i>
<b>Sentencia C-527 de agosto de 2017</b>	Por medio de la cual se declara exequible el Artículo 1° del Decreto 894 de 2017 por la Corte Constitucional en Sentencia C-527 de 2017, <i>“ en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional”</i>





NORMATIVA	ALCANCE
<p><b>Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Diciembre de 2017 DAFP Y ESAP</b></p>	<p><i>“La Guía metodológica orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas”(…)</i></p> <p><i>La Guía pondrá a disposición de las entidades las orientaciones y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje”</i></p>
<p><b>Decreto 051 de 2018</b></p>	<p>Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.</p>
<p><b>Decreto 815 de 2018</b></p>	<p>“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos” (…)</p>
<p><b>COMPES 3975 de 2019</b></p>	<p>Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial</p>
<p><b>Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030</b></p>	<p>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.</p>





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<sup>5</sup>, 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 (Ver **Gráfico 1**). 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<sup>6</sup>.

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<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Decreto Ley 1567 de 1998.

<sup>6</sup> Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

<sup>7</sup> **Los programas de educación formal no hacen parte del PIC.** El propósito de los programas de capacitación es cerrar las brechas que puedan existir en los conocimientos, habilidades y actitudes que tengan los servidores y desarrollar competencias puntuales que requiera para el ejercicio de su cargo.





Gráfico 1. Duración de programas en el marco de la educación Informal.



**Fuente:** Guía metodológica para la implementación del Pan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), basada en la Ley 115 de 1994 y Decreto 1567 de 1998.

Por otro lado, los cambios originados por el concurso de méritos, el ingreso de nuevos servidores públicos, así como los traslados, 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.

El Plan Institucional de Capacitación 2020 – 2021, estima incluir en su modelo pedagógico una **Red de Formadores** internos y externos que, desde sus particularidades y conocimientos adquiridos a lo largo de su experiencia en la administración pública, pueden indicar líneas de formación y dar pautas al interior de la Administración Municipal. Esto quiere decir que el objetivo principal de esta red es permitirle a las secretarías, direcciones y oficinas puedan aportar en la

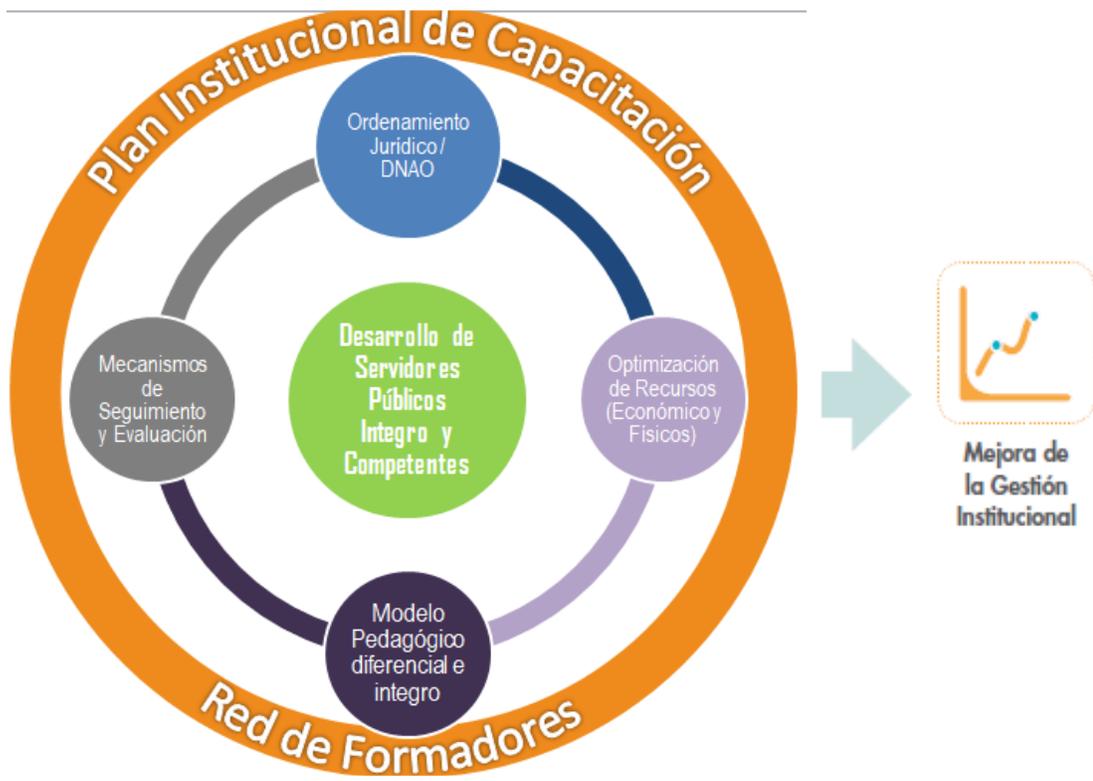




formación de los servidores públicos de forma activa, orientadas al cumplimiento de las políticas públicas del orden nacional, departamental y municipal, con el fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio y una adecuada ejecución de las funciones, desde un enfoque institucionalista.

Esta **Red de Formadores**, dará cumplimiento a los manuales de funciones de la Secretaria General y Dirección de Función Pública respectivamente, y será coordinada por esta última, como estrategia de participación, los formadores internos que hagan parte de este modelo pedagógico recibirán incentivos (*según metodología establecida en el Plan de Bienestar e Incentivos*). La Red tendrá un único fin y será la de multiplicar conocimientos al interior de la Administración Municipal y se ejecutará como una línea de acción de este Plan, (Ver **Gráfico 2**).

**Gráfico 4.** Apuesta estratégica del Plan Institucional de Capacitación 2020 - 2021



Fuente: Función Pública 2020 // adaptación basado en el PNFC



Cra. 11 No 11 - 29  
PBX: 8844444 Ext. 4000  
sec.general@chia.gov.co  
www.chia-cundinamarca.gov.co



## 2. Objetivo general

Fortalecer las capacidades, habilidades y competencias laborales en los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía, a través de un modelo pedagógico adecuado, buscando la profesionalización<sup>8</sup> en la ejecución de sus respectivos cargos, que les permita liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes procesos de la entidad, ligado a una gestión pública efectiva.

### 2.1. Objetivos específicos

- Identificar las necesidades de formación y capacitación que tienen los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía, a través de las estrategias y herramientas dispuestas para tal fin, que permitan la actualización de las mismas, teniendo en cuenta que el plan está orientado a ejecutarse en dos vigencias – (*Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO*).
- Implementar el PIC 2020 – 2021 teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos<sup>9</sup> en esta materia, optimizando los recursos y maximizando el impacto de la capacitación al interior de la Entidad.

<sup>8</sup> Entendida la **profesionalización** (*del servidor público*) como el proceso de capacitación, entrenamiento y 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 – Definición PNFC 2020 - 2030

<sup>9</sup> Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.) / Descripción obtenida del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030 .





- ✦ Evaluar los resultados obtenidos del PIC 2020 – 2021, a partir de los diferentes mecanismos dispuestos para tal fin, identificando el impacto de las capacitaciones, la calidad y el nivel de aceptación de la misma. Promoviendo una cultura organizacional de formación que permita construir conocimiento.

### 3. Principios Rectores del PIC 2020 – 2021

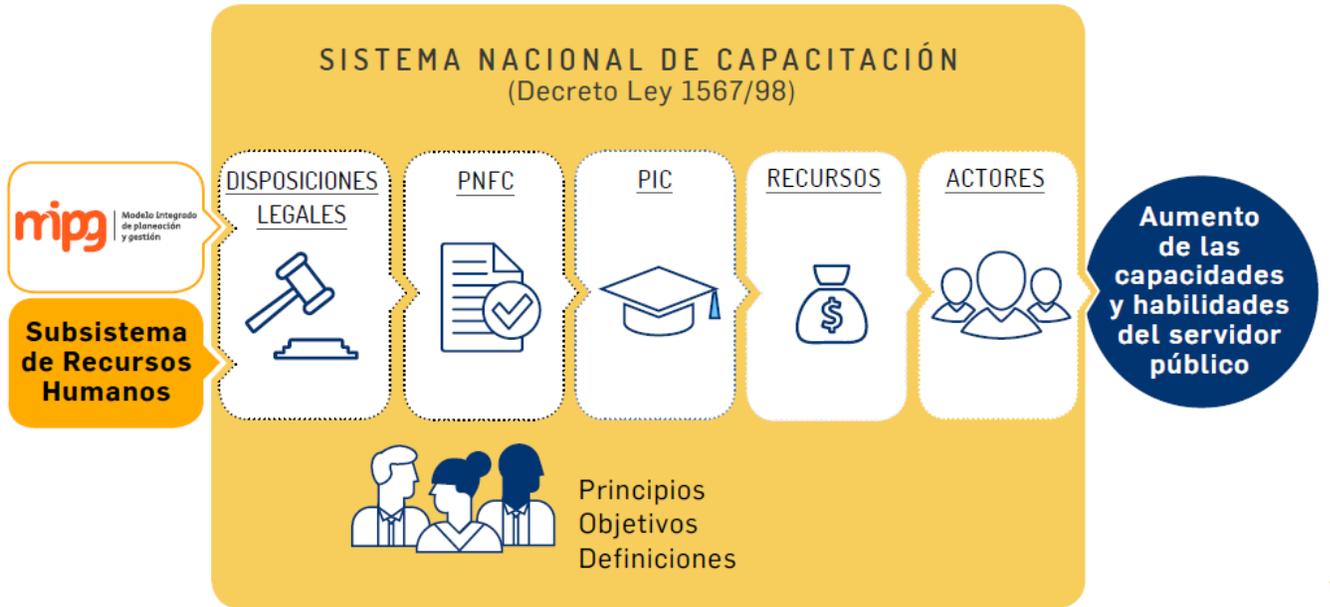
Con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación y se creó el sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

- I. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
- II. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
- III. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
- IV. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
- V. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público (Ver **Gráfico 3**).





Gráfico 7. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030 / Decreto Ley 1567 de 1998.

A partir de dichas consideraciones y demás que reglamenten esta materia<sup>10</sup> se estableció que la formación y capacitación de los servidores públicos tiene un carácter estratégico de allí la necesidad de fijar una política en esta materia. La Alcaldía Municipal de Chía deberá acatar los siguientes principios en el Marco del PIC 2020 - 2021:

- a. **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

<sup>10</sup> Ley 1960 de 2019, el cual modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998.





- b. **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- e. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.” **(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019).**
- h. **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.





- j. **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Adicionalmente este plan contara con

- ✦ **La Democratización del conocimiento y de experiencias.** Al desarrollar el proceso de aprendizaje al interior de la entidad, y consolidando la Red de Formadores se debe garantizar la participación de todos los servidores, independientemente de su forma de vinculación.
- ✦ **Programas Virtuales:** Programas cuyos contenidos son estructurados para ser abordados por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual.





## 4. Conceptos Básicos

De acuerdo con la legislación colombiana, Decreto Ley 1567 de 1998 y demás normas que complementan el Sistema Nacional de Capacitación, se definen los siguientes conceptos:

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

**Servidor Público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

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





en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (*Tinoco y Soler, 2011*).

**Carrera administrativa:** Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (*Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4*).

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada





manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).

**Aprendizaje Organizacional:** el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

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

**Constructivista:** Enfoque pedagógico que fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).





**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.

**Educación Informal:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Congreso de la República, Ley 115 de 1994).

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal):** Educación 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 (Congreso de la República, Ley 1064 de 2006).





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

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

#### **Modalidades de Capacitación:**

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

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

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

**Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con





el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.”(Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**Valor Público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007).

**Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

**Proceso de Formación:** Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Profesionalización:** Proceso coordinado y controlado de capacitación, entrenamiento de 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. (PNFC 2020 – 2030).





**Resiliencia:** La resiliencia en relaciones públicas la defino como el buen juicio que posee un individuo u organización que le permite afrontar desde su origen la crisis expuestas en la opinión pública, prevalecer administrando la comunicación y el autocontrol ante la necesidad de los públicos por una explicación y lograr resurgir con nuevas ideas y estrategias creativas para elevar su estado inicial. Se define resiliencia como la capacidad humana para: 1) hacer frente a las adversidades, 2) superarlas; y 3) ser transformado positivamente por ellas. Grotberg (2006).

**Ética:** La ética es la parte de la filosofía que tiene por objeto la reflexión sobre la conducta "moral" del ser humano, lo que puede llevar, a su vez, a la elaboración de teorías que permitan comprender y explicar dicha conducta, porqué se considera, o no, "buena", y cuál es el fundamento de "lo bueno". (José Luis López Aranguren)

**Ética organizacional:** Debe ser entendida como búsqueda de conceptos y fuera del mundo organizacional. Es a la vez un conjunto de principios que pueden explicar el papel de la organización dentro del orden social y determinan su legitimidad. La ética organizacional implica que las decisiones tomadas en una entidad parten del consenso de todos los intereses involucrados.

**Inducción:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la Cultura Organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Facilita el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público. Suministra información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Reinducción:** Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. Se imparten a todos los





empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. Incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Entrenamiento:** En los términos de este Plan, es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. Se orienta en el corto plazo para atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del empleo, desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Red de Formadores:** Conjunto de grupos de multiplicadores internos y externos, que dinamizan desde sus respectivas particularidades y/o conocimientos adquiridos, las líneas de formación.

**Políticas públicas:** Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos. En la formulación de políticas públicas participan el Estado, actores gubernamentales y a su vez entidades privadas, las cuales a través de la interacción, negociación y cooperación de individuos, grupos e instituciones permite enlazar los intereses a las decisiones para que puedan ser ejecutadas en el territorio y responder a las dificultades identificadas. Por otro lado, al establecer una política lo que se espera es modificar y determinar el comportamiento social (Roth, 2002; Arroyave, 2011).





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

## 5. Articulación conceptual con los Ejes Temáticos del PNFC 2020 - 2030

### 5.1. Desarrollo Metodológico

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

El artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998 define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y





destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional. Visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las **competencias laborales**, pues se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado)<sup>11</sup>.

Dicho de otro modo los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía deben poseer capacidades que les permita aplicar en sus lugares de trabajo que le permitan a la entidad el logro de los objetivos planeados desde el Plan de Desarrollo y los objetivos que como institución del estado se deben alcanzar para disminuir indicadores de inequidad y dar cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. De manera que al hablar de capacitación al servidor público se requiere lo siguiente<sup>12</sup>:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del

<sup>11</sup> Adaptado a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030.

<sup>12</sup> Adaptado a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030.





aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).

5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

Como lineamiento del presente Plan para la evolución de capacidades basadas en conocimiento se deben generar aprendizajes en el conjunto de los servidores públicos de la Administración Municipal tales como:

**Conocimientos esenciales:** son aquellos conocimientos que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la **inducción** y **reinducción**. Los conocimientos son:

- ✦ Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- ✦ Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- ✦ Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

**Conocimientos específicos:** Son los conocimientos que le permiten al servidor público operar sistemas, métodos y tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas en su puesto de trabajo. Algunos ejemplos son *el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de*





*información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros, y que deben hacer parte de las temáticas del capacitación.*

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

De manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo de conocimiento y de habilidades de los servidores, a través del proceso de aprendizaje (**programas de capacitación**) se deben desarrollar actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, la Administración Municipal se enfocara en apropiar y perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta 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<sup>12</sup>, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- ✘ Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.

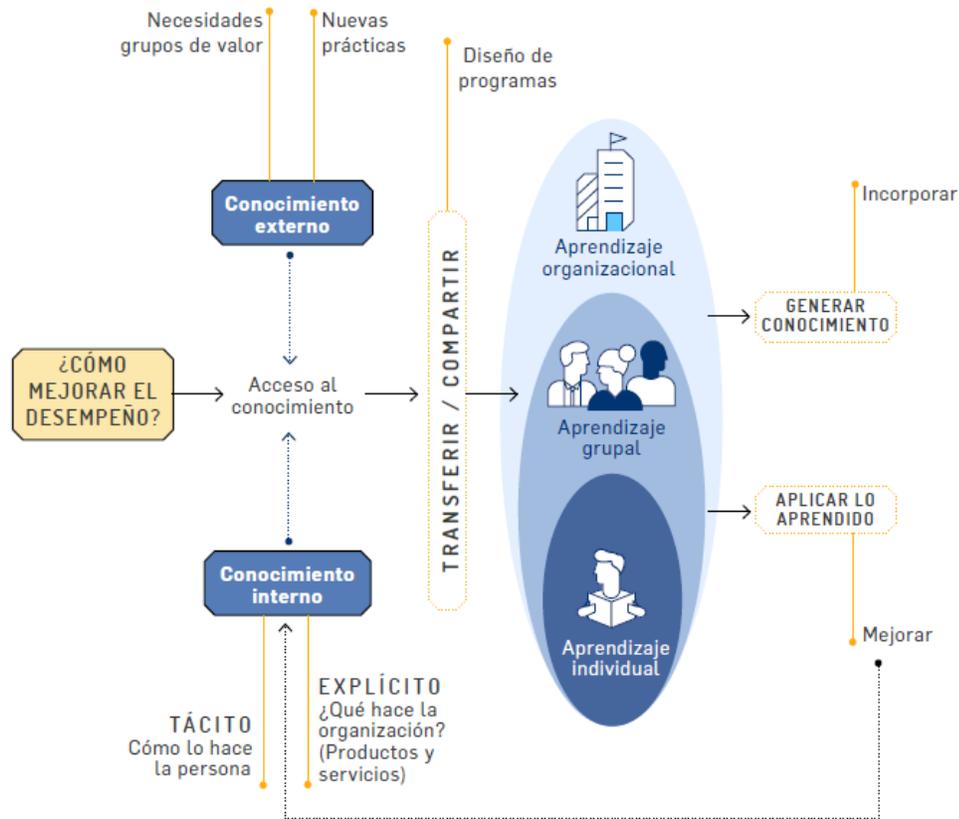




- ✘ Cultura organizacional y cambio cultural.
- ✘ Clima laboral.
- ✘ Gestión del riesgo y prevención de la corrupción.
- ✘ Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

Por otro lado como entidad del estado dentro de la oferta de capacitaciones es importante establecer como un pilar estratégico, el aprendizaje organizacional (Ver **Gráfico 4**).

**Gráfico 10.** Aprendizaje organizacional para entidades públicas.



Este es Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030. y a las necesidades que afrontamos como entidad del estado, es decir servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico (desde lo tácito), son servidores que desarrollan las competencias





laborales que requiere la entidad pública, y se expresan en el resultados de bienes y servicios de trabajo colectivo. A partir del aprendizaje individual se mejora el desempeño y le agrega valor a los procesos institucionales.

En esa medida la propuesta del presente Plan comprende aplicar la **Red de Formadores**, con la participación de los mismos funcionarios que por sus experiencias, cargos y tareas desarrolladas pueden replicar conocimiento en función al desarrollo de competencias, el reto de esta metodología de aprendizaje es que nos permita identificar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga cada servidor y las capacidades puntuales que se requiera para el ejercicio del cargo. Este aprendizaje continuo busca motivar en los servidores públicos el adquirir y ampliar sus conocimientos de una manera autónoma, fomentar la investigación, para superar la visión tradicional de la clase magistral.

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

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





Los diferentes instrumentos y metodologías de aprendizaje que se implementen en la ejecución del presente Plan deberán tener presente los siguientes aspectos:

- ✘ La disponibilidad de la información y conocimiento clave para la generación de los resultados esperados en la planeación estratégica.
- ✘ La capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre activos de conocimiento fundamentales para la entidad pública.
- ✘ Agregar en los nuevos esquemas de formación y de capacitación la posibilidad de certificar competencias laborales, así como la formación modular basada en competencias acordes con los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cada entidad, la priorización temática de este plan y el catálogo de competencias adoptado mediante la Resolución 667 de 2018.
- ✘ Identificar competencias y capacidades que respondan a los procesos para los que los servidores públicos deben desarrollar las funciones, en el caso de las áreas misionales.
- ✘ Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados para generar una oferta institucional virtual (e-learning, b-learning y m-learning).
- ✘ Promover un cambio gradual de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional.
- ✘ Enfocar el proceso de profesionalización y desarrollo de las capacidades y competencias del servidor público, desde la perspectiva de la entidad, como el escenario de aprendizaje.
- ✘ Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, especialmente en lo que refiere a los desajustes de competencias que se generan por cambios





tecnológicos a través de la experiencia y conocimientos de los servidores públicos de la entidad.

- ✦ Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias clave para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos.

## 5.2. Propósito de la Implementación

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

**Política de Estado<sup>13</sup>:** la política pública y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo y no de gobierno, que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales.

**Cultura de la ética, la probidad y la integridad<sup>14</sup>:** se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, generando una cultura ética, de lo probo y lo legítimo, que dé cabida al acatamiento estricto de las normas y reglas no solo de la entidad, si no del orden nacional. Al interiorizar esta premisa se expresará en el ejemplo, y es en la práctica de la vida cotidiana lo que nos permite que tengamos una sociedad más justa. Lo anterior, además se vincula con la política

<sup>13</sup> Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.

<sup>14</sup> Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.





de integridad que hace parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.<sup>15</sup>

**Los valores del servidor público<sup>16</sup>:** Con la adopción del Código de Integridad del Servidor Público para todo el territorio nacional, el DAFP quiere introducir en la formación de los servidores públicos criterios éticos que buscan; el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad (Ver **Gráfico 5**).

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



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

**La visión de desarrollo y equidad:** la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político<sup>17</sup>.

<sup>15</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030.

<sup>16</sup> Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.

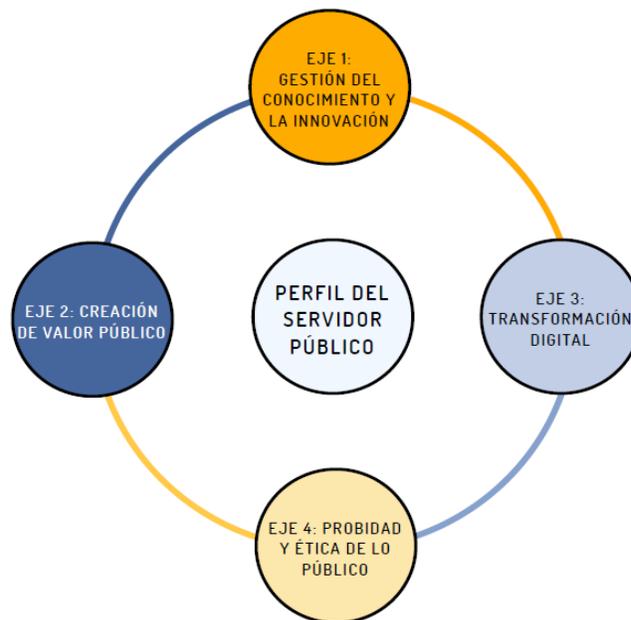
<sup>17</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030.





Conscientes de la importancia de desarrollar procesos de formación y capacitación, la Administración Municipal de Chía recoge los fundamentos y componentes del PNFC 2020 – 2030 y a partir de un ejercicio participativo de directivos y servidores se identificaron las necesidades para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, las cuales fueron analizadas y articuladas a los contenidos establecidos en cada uno de los Ejes Temáticos definidos y actualizados por el DAFP en el PNFC como veremos a continuación (Ver **Gráfico 6**).

**Gráfico 16.** Ejes Temáticos Priorizados.



**5.3. Eje 1** Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 - 2030

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

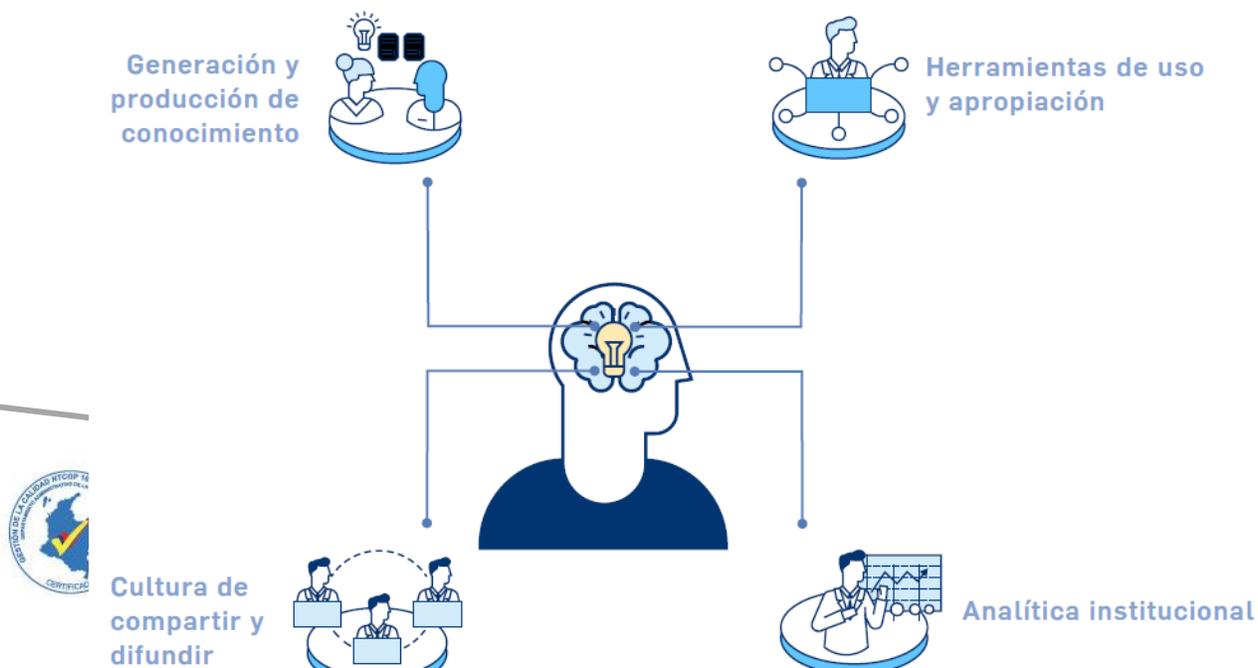




Para mitigar este riesgo las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de; la documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad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

En este contexto el tipo de competencias que se deben fortalecer en los servidores públicos de la Alcaldía de Chía deben estar orientadas a los siguientes componentes (Ver **Gráfico 7**).

**Gráfico 19.** Componentes de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.





Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del PIC la Administración Municipal pueda<sup>18</sup>:

- Consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construya espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Use y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomente la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifique y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promueva la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.

<sup>18</sup> Adaptados a partir de la información del PNFC 2020 - 2030, página 43.





- Propicie la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

**Temáticas sugeridas<sup>19</sup>:**

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

<sup>19</sup> Información del PNFC 2020 – 2030, Página 48 y 49.







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







#### 5.4. Eje 2. Creación de Valor Público

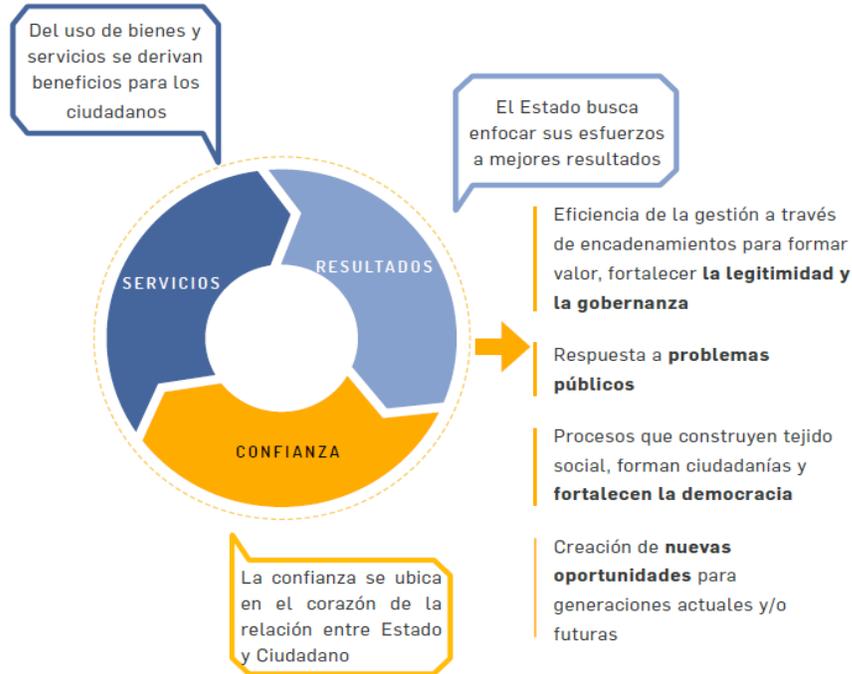
Todos los funcionarios de la Administración Municipal de Chía sin excepción alguna deben tener la capacidad de tomar decisiones e implementar las políticas públicas sin importar el rol que desempeñen, con el objetivo de construir una relación con el ciudadano de confianza y legitimidad y por otro lado que los bienes y servicios entregados generen satisfacción al mismo, para ellos se debe implementar una oferta de formación, capacitación y entrenamiento que les permita alinear las decisiones y el conocimiento al buen uso de los recursos y a los directivos de la Entidad a liderar procesos que conlleven al cumplimiento de metas planteadas en la Planeación Estratégica y que efectivamente el proceso liderado genere un resultados.

Este enfoque busca eliminar una estructura rígida y burocrática por una más flexible e interactiva que ayude a discernir y a definir al director del proceso y al ordenador del gasto, entender lo que el ciudadano quiere y por ende generar valor en lo público, permitiéndole así impactar positivamente en la sociedad. La siguiente gráfica explica la perspectiva de generación de valor público: (Ver **Gráfico 8**)





Gráfico 22. Creación de Valor en lo Público.



Fuente: Dirección de Empleo Público - DAFP/ PNFC 2020 – 2030

De acuerdo a lo anterior se busca desarrollar una oferta de formación, capacitación y entrenamiento que le permita a los servidores de la Administración Municipal adquirir o fortalecer competencias para un óptimo rendimiento, responder a los cambios de las demandas y las exigencias del entorno social, económico y ambiental, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor por lo público y una Alcaldía más eficiente.





## Temáticas sugeridas<sup>20</sup>

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

<sup>20</sup> Información del PNFC 2020 – 2030, Página 52 y 53.





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





Y todas las demás temáticas que permita fortalecer las competencias de los servidores públicos, y que a partir de sus manuales de funciones se deban incluir en el DNAO, para fortalecer o actualizar sus **conocimientos específicos** en diferentes temas como: gestión del tránsito, normas y procedimientos contables, o que le permitan operar sistemas de información, como lo explica el enunciado en la página 30.

### 5.5. Eje 3. Transformación Digital

Este eje se presenta como una puesta estratégica desde la Política del Plan Nacional de Desarrollo en su artículo 147 que establece:

*(...) Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial (...).*

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





tendencias tecnológicas y que impacten en la manera en que la Alcaldía produce los bienes y servicios.

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

- ✘ Aprovechar la infraestructura de datos públicos.
- ✘ Garantizar la protección de los datos personales.
- ✘ Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
- ✘ Optimizar la gestión de los recursos públicos.
- ✘ Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.
- ✘ Promocionar el software libre o código abierto.
- ✘ Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.
- ✘ Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- ✘ Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
- ✘ Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites.
- ✘ Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública.
- ✘ Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto.
- ✘ Implementar políticas de seguridad y confianza digital.
- ✘ Propender por el uso de medios de pago electrónico.
- ✘ Certificarse como servidor público digital.
- ✘ Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante.
- ✘ Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.





**Temáticas sugeridas<sup>21</sup>**

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

<sup>21</sup> Información del PNFC 2020 – 2030, Página 59 y 60.





COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico</li><li><input type="checkbox"/> Creatividad</li><li><input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li><li><input type="checkbox"/> Manejo del tiempo</li><li><input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico</li><li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li></ul>

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

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

De igual forma este eje propone mejorar la comunicación personal mejorando hábitos, cambiando parcialmente o la formando de nuevo, como lo propone Juan Carlos Jiménez 2016 en su texto como formar hábitos con efectividad (Ver **Gráfico 9**).





**Gráfico 25.** Como formar hábitos con efectividad.



**Fuente:** Juan Carlos Jiménez 2016 / Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030





**Temáticas sugeridas<sup>22</sup>**

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

<sup>22</sup> Información del PNFC 2020 – 2030, Página 63, 64 y 65.







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





CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.</li><li><input type="checkbox"/> Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.</li><li><input type="checkbox"/> Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.</li></ul>
<b>PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.</li><li><input type="checkbox"/> Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.</li><li><input type="checkbox"/> Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.</li><li><input type="checkbox"/> Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.</li></ul>





## 6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional se realizó a partir de los siguientes componentes (Ver **Gráfico 10**):

**Gráfico 28.** Componentes del DNAO para la Alcaldía de Chía.



**Fuente:** Dirección de Función Pública 2020.

Estos componentes permitieron desarrollar la etapa de diagnóstico del presente Plan y se describen a continuación:





### 6.1. Manual de Funciones y Competencias.

Se realizó un análisis de los Manuales de Funciones y Competencias<sup>23</sup> que han sido adoptados por la Administración Municipal, con el objetivo de identificar conocimientos básicos y competencias de los funcionarios en sus diferentes niveles (*Asesor, Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial*) para que a partir de esto se logre proponer una serie de capacitaciones que les permitan fortalecer o actualizar sus conocimientos y competencias. Una apuesta estratégica e interesante de este plan en cuanto a la formación de los Secretarios, Directivos y Jefes de Oficina tiene que ver con el desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo que son necesarias para dirigir equipos de trabajo en el ejercicio de sus funciones. A partir de los conocimientos básicos de cada cargo, de las competencias comportamentales y de las mismas funciones, se consideraron tener en cuenta temas: financieros, legales, jurídicos, misionales, de gestión de proyectos, tecnologías de la información, evaluación, seguimiento y control entre otros. Con esta información se definieron núcleos temáticos para consolidar la propuesta de formación, capacitación, inducción y reinducción (Ver **Gráfico 11**)

**Gráfico 31.** Núcleos temáticos de Capacitación.



**Fuente:** Dirección de Función Pública 2020.

<sup>23</sup> - **Resolución 3508 de 2015** “Por la cual se ajusta y modifica la Resolución 1805 de 2015, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Nivel Central del Municipio de Chía – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- **Resolución 2952 de 2019** “Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Chía”.

- **Resolución 2121 de 2019** “Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Chía, adoptado mediante Decreto 40 de 2019”.





## 6.2. Recolección de necesidades Planeación Estratégica Municipal y Control Interno.

En el proceso de Planeación Estratégica se consideraron tener en cuenta los siguientes temas de capacitación, que estarían orientados al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal – PDM “Chía Educada, Cultural y Segura”. Temáticas que respaldan la investigación de necesidades del presente Plan y que permitirían la mejora continua en la gestión pública, la eficiencia y eficacia en la ejecución de los recursos, además permitiría empoderar al personal para el logro de los objetivos estratégicos trazados para el siguiente cuatrienio.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
TEMA / CAPACITACIÓN	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
* Estadística aplicada (análisis de información cuantitativa y cualitativa, consolidación y procesamiento de bases de datos, presentación adecuada de la información en forma gráfica, construcción de indicadores, generación de informes). Diseño, Formulación, seguimiento y análisis de indicadores.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	*Presencial <b>*Semi-presencial</b> <b>*Virtual</b>
* Manejo de software como Excel (Intermedio y avanzado), SIG y Softwares estadísticos.	Eje 3. Transformación digital	Externo / Interno	*Presencial <b>*Semi-presencial</b> <b>*Virtual</b>
* Redacción y estilo aplicado a informes y documentos técnicos.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Externo / Interno	*Presencial <b>*Semi-presencial</b> <b>*Virtual</b>





**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

TEMA / CAPACITACIÓN	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
* Gestión de recursos Públicos. Finanzas Públicas (Fundamentos básicos de presupuesto, fuentes y usos, Marco Fiscal de Mediano Plazo)	Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Estructuración y gestión de proyectos. * Formulación de proyectos de Inversión, en MGA.	Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Administración Pública - Estructura de Estado.	Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Formulación y Evaluación de Políticas Públicas	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Enfoque de gestión por resultados	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Prospectiva y gestión de contingencias, que sea enfocada en habilidades para la planeación	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 4. Probidad y ética de lo público	Externo / Interno	*Presencial *Semi-presencial *Virtual





**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO**

TEMA / CAPACITACIÓN	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cultura organizacional orientada al conocimiento</li> <li>* Planificación y organización del conocimiento</li> <li>* Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li>* Análisis de indicadores y estadísticas territoriales</li> <li>* Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li>Orientación al servicio</li> <li>* Trabajo en equipo</li> <li>* Gestión por resultados</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>	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li>*Virtual</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <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>* Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG</li> <li>* Sistema de Control Interno</li> <li>* Sistema de Gestión Documental</li> <li>* Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST</li> <li>* Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP</li> <li>* Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP</li> <li>* Sistema General de Carrera Administrativa</li> <li>* Sistemas de Gestión de Calidad)</li> </ul>	Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li>*Virtual</li> </ul>





**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO**

TEMA / CAPACITACIÓN	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollo 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>* Biodiversidad y servicios eco-sistémicos</li> <li>* Gestión del riesgo de desastres y cambio climático</li> <li>* Construcción de indicadores</li> <li>* Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública</li> <li>* Lenguaje claro</li> <li>* Servicio al ciudadano</li> </ul>	Eje 2. Creación de valor público	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li><b>*Semi-presencial</b></li> <li><b>*Virtual</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Automatización de procesos.</li> <li>* Mejoramiento de la comunicación</li> <li>* Maximización de la eficiencia</li> <li>* Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.</li> <li>* Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos (kawak, Sitesigo, Corrycom)</li> <li>* Seguridad digital</li> <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>	Eje 3. Transformación digital	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li><b>*Semi-presencial</b></li> <li><b>*Virtual</b></li> </ul>





**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO**

TEMA / CAPACITACIÓN	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocimiento crítico de los medios</li> <li>* Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia</li> <li>* Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas</li> <li>* Código de integridad</li> <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>* 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> <li>* Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales</li> <li>* Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia</li> </ul>	Eje 4. Probidad y ética de lo público	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li>*Virtual</li> </ul>
<p><b>* Temas Transversales a todos los procesos relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos tales como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código Único Disciplinario</li> <li>- Código General Disciplinario</li> <li>- Estatuto Anticorrupción</li> <li>- Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.</li> </ul>	Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público	Externo / Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li>*Virtual</li> </ul>





### 6.3. Recomendaciones del Diagnóstico MIPG y Plan de implementación del Modelo para la Alcaldía de Chía

Se consolida información del Diagnóstico del Modelo Integrado Planeación y Gestión para el Municipio de Chía<sup>24</sup>, que presenta un análisis autodiagnóstico basado en las dimensiones y políticas de MIPG y describen los aspectos a fortalecer con un enfoque crítico frente a los retos que se tienen como entidad del estado al cumplimiento de la legislación colombiana y a los temas referentes de formación, capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, con un especial énfasis en la evaluación que permita identificar la eficacia y la eficiencia del Plan (Ver **Gráfico 12**).

No obstante la Secretaria General presenta el Plan de Implementación MIPG<sup>25</sup>, donde identifica los requerimientos generales de acuerdo a la política estratégica y plantea unas actividades que deben ser desarrolladas en un tiempo estimado, es así que para los temas de capacitación define un máximo de dos años para que se estandaricen, es decir que a partir del año 2020 este proceso se debe dar de manera continua. Estos dos documentos técnicos hacen parte integral del DNAO.

<sup>24</sup> Documento formulado en la vigencia 2019, estructurado en tres partes: la primera, sintetiza de manera integral los aspectos conceptuales del modelo integral; en la segunda se presenta el análisis del autodiagnóstico basado en las dimensiones y políticas de MIPG el cual fue aplicado a cada una de las dependencias involucradas directamente en el modelo y se describen los aspectos a fortalecer y/o controlar y en la tercera parte se presentan las conclusiones.

Tomado del Diagnóstico del Modelo Integrado Planeación y Gestión para el Municipio de Chía

<sup>25</sup> Documento formulado en diciembre de 2019, que de acuerdo a la Políticas de MIPG define un requerimiento, con actividades a desarrollar, responsables de proceso, tiempos estimados de ejecución, fija unos indicadores de seguimiento, formula unas líneas bases aproximadas y de fine por ultimo unas líneas de cumplimiento para las vigencias 2020 – 2023 – 2025.

Tomado del Plan de Implementación MIPG.





Gráfico 34. Recomendaciones y Temas de Capacitación.



Fuente: Diagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Municipio de Chía 2019.

### 📑 Reportes Líderes de Proceso

Para obtener la información se les solicito a cada secretario, director y jefe de oficina, presentaron las necesidades de formación y capacitación requeridas para logro de los objetivos misionales, los que se trazaron en la planeación estratégica y dar cumplimiento a las políticas públicas. De la información recolectada se destaca la importancia en fortalecer las competencias y profesionalizar los grupos de trabajo,





reconocer el valor por lo público. A continuación se presenta las temáticas priorizadas por los líderes de proceso.





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Forestal	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos	
<b>Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación</b>									
SABERES	Herramientas para estructurar el conocimiento				X		X		
	Cultura organizacional orientada al conocimiento							X	
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento			X					
	Diversidad de canales de comunicación			X				X	
	Procesamiento de datos e información	X				X		X	
	Innovación		X	X	X				
	Analítica de datos	X						X	
	Ciencias de comportamiento								
SABER HACER	Administración de datos	X	X					X	
	Planificación y organización del conocimiento			X					
	Gestión de la información	X			X	X		X	
	Mecanismos para la medición del desempeño institucional							X	
	Técnicas y métodos de investigación							X	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Empresarial	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos
	Instrumentos estadísticos	X						X
	Big Data	X						
	Competitividad e innovación			X				
	Economía naranja			X				
	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales	X						X
	Pensamiento de diseño			X				
	Diseño de servicios							X
SABER SER	Orientación al servicio	X	X		X			X
	Cambio cultural para la experimentación e innovación			X	X	X		
	Flexibilidad y adaptación al cambio			X	X			
	Trabajo en equipo				X			
	Gestión por resultados						X	X
	Formas de interacción			X	X		X	
	Comunicación asertiva				X			





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Empresarial	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos	
	Diseño centrado en el usuario								
	Gestión del cambio			X	X			X	
	Ética en la explotación de datos	X							
<b>Eje 2. Creación de valor público</b>									
SABERES	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)				X		X	X	
	Gerencia de proyectos públicos		X	X				X	
	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)			X		X		X	
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional			X				X	
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano							X	
	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento				X				
	Competitividad territorial			X	X		X	X	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Desconflicto	Dir. Desarrollo Agropecuario Embarcario	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos
	Crecimiento económico y productividad			X	X			
	Catastro multipropósito	X						
SABER HACER	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).				X			
	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				X			
	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos			X			X	
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño							X
	Construcción de indicadores	X	X	X	X			X
	Evaluación de políticas públicas							X
	Análisis de impacto normativo			X		X		
SABER SER	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas			X				





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacoconflicto	Dir. Desarrollo Agropecuario Emancipación	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos	
	Focalización del gasto social							X	
	Lenguaje claro			X					
	Servicio al ciudadano	X			X	X		X	
<b>Eje 3. Transformación digital</b>									
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología	X					X		
	Apropiación y uso de la tecnología				X	X			
	Solución de problemas con tecnologías			X	X			X	
	Tecnología y sociedad	X					X		
	Big Data	X						X	
	Economía naranja			X			X		
SABER HACER	Automatización de procesos.					X		X	
	Minimización de costos.							X	
	Mejoramiento de la comunicación.				X				
	Ruptura de fronteras geográficas.			X					





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Empresarial	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos
	Maximización de la eficiencia.						X	
	Incrementos sustanciales en la productividad			X				
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	X						
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	X						
	Análisis de datos para territorios	X						
	Seguridad digital			X				X
	Interoperabilidad	X						
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico	X						
	Creatividad			X				
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos	X						X
	Manejo del tiempo				X			X
	Pensamiento sistémico					X		
	Trabajo en equipo			X				





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Empequeñamiento	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos	
<b>Eje 4. Probidad y ética de lo público</b>									
<b>CAPACIDAD BLANDA</b>									
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Conocimiento crítico de los medios.			X		X	X		
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.			X					
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.			X				X	
	Enfatizar en la creación de ‘poder junto con otros(as)’ y no ‘poder sobre otros(as)’ en los procesos de acción colectiva.					X			
	Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.							X	
	Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.							X	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacoconflicto	Dir. Desarrollo Agropecuario Embarcario	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	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.			X		X		
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).	X			X			X
	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.	X						
	Comunicación asertiva.		X		X			
	Lenguaje no verbal.				X			X
	Programación neurolingüística asociada al entorno público			X		X		X
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.		X	X			X	
	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.		X					





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Dir. Sistemas de Información y Estadística	Dir. Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Pacíficos	Dir. Desarrollo Agropecuario y Embarcadero	Dir. Administrativo y Financiero-SEM	Dir. Inspección y Vigilancia-SEM	S. Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	Dir. Servicios Administrativos	
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.		X				X		
	Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.				X			X	
	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.			X					
	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.	X							
<b>TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS POR LIDER DE PROCESO</b>									
SABERES	Fundamentos básicos de gestión documental							X	
	Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales							X	
	Organización de archivos							X	
	Descripción documental							X	
	Estrategias para el manejo de las comunicaciones oficiales por medio de la implementación tecnologías de la información y las comunicaciones							X	





#### 6.4. Priorización de necesidades de los Servidores Públicos a través de Encuesta

En relación a este procedimiento cabe anotar que en la Planta de Personal se originaron cambios por el concurso de méritos<sup>26</sup>, esto reconoció el ingreso de 315 nuevos servidores públicos en la vigencia 2019, que dan cuenta de la necesidad de determinar prioridades y generar una oferta de capacitación adecuada que permita cerrar brechas y fortalecer equipos de trabajo al interior de la Entidad, así nos permitirá avanzar hacia el logro de la Cultura Organizacional.

Para identificar las necesidades de los servidores públicos de la Administración, se aprovecharon las herramientas tecnológicas de manera que se pudiera aplicar una encuesta al Personal de Planta del Nivel Centra, a través de un formulario de Google enviado al correo institucional. En este sentido la encuesta permitió identificar información, y conocer que competencias y capacidades están interesados en desarrollar o actualizar, esto a partir de sus cargos y de acuerdo a las funciones que vienen realizando, con el fin de mejorar el desempeño de las labores en su puesto de trabajo.

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Chía posee una planta de personal activa con corte al 16 de marzo de 2020 de 640 funcionarios, de donde 320 se encuentran vinculados en Carrera Administrativa, 58 en Libre Nombramiento y Remoción, 231 funcionarios están vinculados en Provisionalidad, 28 como Trabajadores Oficiales y 3 vinculados como Supernumerarios, esto es para los servidores vinculados a nivel central, a estas cifras se incluyen 45 funcionarios Administrativos de las

<sup>26</sup> Convocatoria No 517 de 2017 “Por medio del cual se busca proveer de manera definitiva, treientos quince (315) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la Alcaldía de Chía-Cundinamarca” así: **Profesional 174 / Técnico 63 / Asistencial 78.**





Instituciones Educativas Oficiales quien participaran en la ejecución del presente Plan, para un tamaño de población de 685 servidores públicos.

La encuesta recolecta las necesidades de aprendizaje individual de los servidores públicos, y a continuación se muestra la ficha técnica diseñada por la Dirección de Función Pública:

Ficha Técnica de Encuesta de necesidades de aprendizaje individual	
Medio de recolección:	Formulario electrónico Google
Fechas:	<b>*29 de abril al 05 de mayo de 2020</b>
Dirigido a:	Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Chía - Nivel central
Tamaño de la Población:	685 Funcionarios
Nivel de confianza:	95%
Tamaño de la muestra:	276 Funcionarios
Margen de error:	4,56%
Porcentaje de participación:	41%

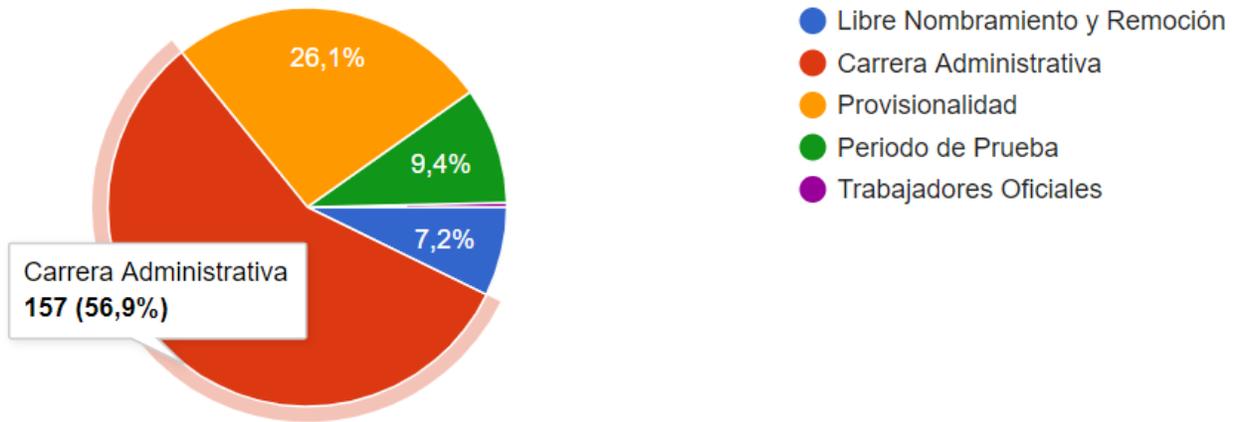
Fuente: Dirección de Función Pública 2020.

Esta fue diligenciada por 276 servidores públicos, con un porcentaje de participación del 41%. El tipo de vinculación de los encuestados también corresponde a un dato de relevancia teniendo en cuenta que el concurso de méritos que la CNSC adelanto, reconoció la vinculación de personal nuevo en la vigencia 2019, en el cual se observa que el 56,9% corresponde a carrera administrativa, un 26,1% con un tipo de vinculación de provisionalidad y las demás vinculaciones que a continuación se muestra (Ver [Gráfico 13](#)).





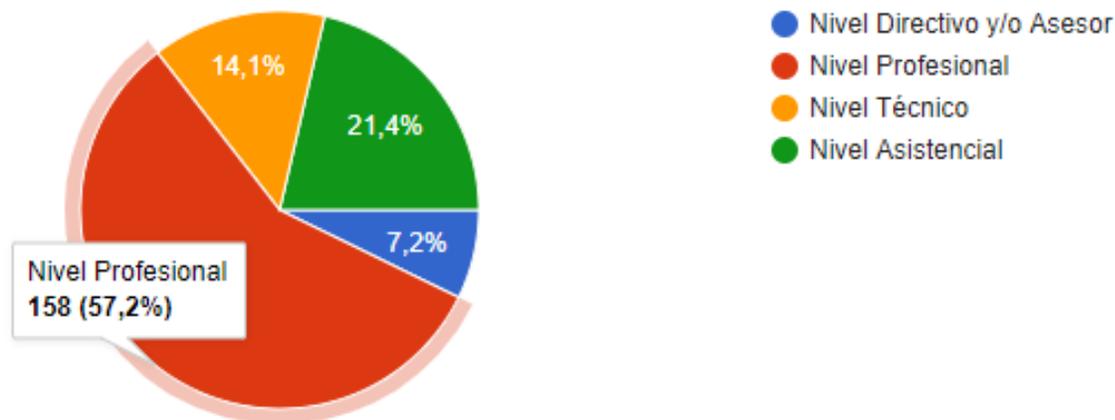
Gráfico 37. Tipo de vinculación.



Fuente: Dirección de Función Pública 2020.

El siguiente gráfico (Ver Gráfico 14) describe a los participantes de acuerdo al nivel jerárquico del cargo, donde se destaca que la mayor parte de servidores públicos que contestaron la encuesta pertenecen al nivel profesional (57,2%), seguido del nivel asistencia (21,4%), nivel técnico (14,1%) y directivo con un (7,2%).

Gráfico 40. Nivel del cargo.



Fuente: Dirección de Función Pública 2020.





## Resultados de las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores

De conformidad con los núcleos temáticos definidos en el PNFC 2020-2030, la encuesta diseñada, busca identificar según su importancia y la pertinencia para realizar las acciones de formación y capacitación, esto con el fin de orientar los contenidos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020-2021. Los resultados que se muestran a continuación relacionan el número de servidores que están interesados en participar en cada tema, y que se deben considerar prioritarios en su ejecución dentro de cada competencia (Saber, Hacer, Ser), esto de acuerdo al número de participantes reportados.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
<b>Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación</b>				
SABERES	Herramientas para estructurar el conocimiento	107	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
	Cultura organizacional orientada al conocimiento	94	Interno / Externo	
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	103	Interno / Externo	
	Diversidad de canales de comunicación	70	Interno / Externo	
	Capital intelectual	56	Interno / Externo	
	Procesamiento de datos e información	113	Interno / Externo	
	Innovación	78	Interno / Externo	
	Analítica de datos	96	Interno / Externo	
	Construcción sostenible	46	Interno / Externo	
	Ciencias de comportamiento	55	Interno / Externo	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
SABER HACER	Administración de datos	99	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
	Administración del conocimiento	69	Interno / Externo	
	Gestión de aprendizaje institucional	65	Interno / Externo	
	Planificación y organización del conocimiento	91	Interno / Externo	
	Gestión de la información	109	Interno / Externo	
	Mecanismos para la medición del desempeño institucional	46	Interno / Externo	
	Técnicas y métodos de investigación	70	Interno / Externo	
	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	73	Interno / Externo	
	Instrumentos estadísticos	77	Interno / Externo	
	Big Data	48	Interno / Externo	
	Competitividad e innovación	61	Interno / Externo	
	Economía naranja	40	Interno / Externo	
	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales	89	Interno / Externo	
	Pensamiento de diseño	29	Interno / Externo	
	Diseño de servicios	36	Interno / Externo	
SABER SER	Orientación al servicio	83	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
	Cambio cultural para la experimentación e innovación	90	Interno / Externo	
	Flexibilidad y adaptación al cambio	83	Interno / Externo	
	Trabajo en equipo	98	Interno / Externo	
	Gestión por resultados	104	Interno / Externo	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
	Formas de interacción	42	Interno / Externo	
	Comunicación asertiva	114	Interno / Externo	
	Diseño centrado en el usuario	43	Interno / Externo	
	Gestión del cambio	60	Interno / Externo	
	Ética en la explotación de datos	52	Interno / Externo	
<b>Eje 2. Creación de valor público</b>				
SABERES	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)	93	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Gerencia de proyectos públicos	111	Interno / Externo	
	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	103	Interno / Externo	
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional	73	Interno / Externo	
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	80	Interno / Externo	
	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	89	Interno / Externo	
	Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés	93	Interno / Externo	
	Competitividad territorial	54	Interno / Externo	
	Crecimiento económico y productividad	71	Interno / Externo	
	Catastro multipropósito	35	Interno / Externo	
SABER HACER	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).	113	Interno / Externo	*Presencial *Semi-





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
	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	57	Interno / Externo	presencial <b>*Virtual</b>
	Seguridad ciudadana	63	Interno / Externo	
	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	62	Interno / Externo	
	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	64	Interno / Externo	
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	74	Interno / Externo	
	Construcción de indicadores	103	Interno / Externo	
	Evaluación de políticas públicas	85	Interno / Externo	
	Esquemas asociativos territoriales	35	Interno / Externo	
	Análisis de impacto normativo	73	Interno / Externo	
SABER SER	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	125	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos	63	Interno / Externo	
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	116	Interno / Externo	
	Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	61	Interno / Externo	
	Focalización del gasto social	67	Interno / Externo	
	Lenguaje claro	73	Interno / Externo	
	Servicio al ciudadano	101	Interno / Externo	
<b>Eje 3. Transformación digital</b>				
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología	158	Interno / Externo	*Presencial *Semi-





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
	Apropiación y uso de la tecnología	108	Interno / Externo	presencial <b>*Virtual</b>
	Solución de problemas con tecnologías	92	Interno / Externo	
	Tecnología y sociedad	89	Interno / Externo	
	Big Data	96	Interno / Externo	
	Economía naranja	107	Interno / Externo	
SABER HACER	Automatización de procesos.	140	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Minimización de costos.	56	Interno / Externo	
	Mejoramiento de la comunicación.	117	Interno / Externo	
	Ruptura de fronteras geográficas.	28	Interno / Externo	
	Maximización de la eficiencia.	99	Interno / Externo	
	Incrementos sustanciales en la productividad	35	Interno / Externo	
	Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.	72	Interno / Externo	
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	73	Interno / Externo	
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	101	Interno / Externo	
	Análisis de datos para territorios	75	Interno / Externo	
	Seguridad digital	79	Interno / Externo	
Interoperabilidad	40	Interno / Externo		
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico	154	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Creatividad	92	Interno / Externo	
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos	102	Interno / Externo	





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
	Manejo del tiempo	99	Interno / Externo	
	Pensamiento sistémico	94	Interno / Externo	
	Trabajo en equipo	111	Interno / Externo	
<b>Eje 4. Probidad y ética de lo público</b>				
<b>CAPACIDAD BLANDA</b>				
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Conocimiento crítico de los medios.	145	Interno / Externo	*Presencial
	Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.	80	Interno / Externo	*Semi-presencial
	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.	150	Interno / Externo	*Virtual
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.	106	Interno / Externo	*Presencial
	Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).	102	Interno / Externo	*Semi-presencial
	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.	184	Interno / Externo	*Virtual
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.	180	Interno / Externo	*Presencial
	Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.	99	Interno / Externo	*Semi-presencial
	Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.	96	Interno / Externo	*Virtual
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.	98	Interno / Externo	*Presencial
	Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.	100	Interno / Externo	*Semi-presencial
	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.	61	Interno / Externo	*Virtual





COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	No de servidores	Formador	Modalidad
	Código de integridad	111	Interno / Externo	
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).	137	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.	35	Interno / Externo	
	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.	69	Interno / Externo	
	Comunicación asertiva.	147	Interno / Externo	
	Lenguaje no verbal.	78	Interno / Externo	
	Programación neurolingüística asociada al entorno público	118	Interno / Externo	
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.	123	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.	124	Interno / Externo	
	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.	37	Interno / Externo	
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.	54	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial <b>*Virtual</b>
	Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.	119	Interno / Externo	
	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.	151	Interno / Externo	
	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.	76	Interno / Externo	





## 7. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento

### 7.1. Programa de Inducción

El programa de **Inducción**, tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, mostrar su participación en la estructura de la misma, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de calidad y planeación estratégica, y crear sentido de pertenencia hacia la Administración Municipal de Chía. Para el desarrollo de la inducción (Presencia y/o Virtual), se realizará durante los cuatro meses siguientes a su vinculación del empleado y los temas a tratar, junto a las responsabilidades son las siguientes:

#### ✚ La Dirección de Función Pública:

- ✓ Estructura del Estado
- ✓ Qué es la Función Pública, Misión y Visión, Sector Administrativo
- ✓ Principios y Valores
- ✓ Estructura organizacional
- ✓ Objetivos Institucionales
- ✓ Sistema Integrado de Gestión

#### ✚ La Dirección de Función Pública:

- ✓ Programa de Bienestar
- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo





- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Nómina
- ✓ Fondo de Empleados

**✚ La Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa:**

- ✓ Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras

**✚ Dirección de Atención al Ciudadano:**

- ✓ Proceso de archivo así como el Sistema de Gestión Documental

**✚ Dependencia donde se encuentra ubicado el cargo:**

- ✓ Políticas de atención a los grupos de valor, protocolos de servicio, productos y servicios.
- ✓ Entrenamiento en el lugar de trabajo

**✚ Oficina Asesora Jurídica**

- ✓ Divulgación de la Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral, así como régimen salarial y prestacional, entre otras normas.

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el PNFC 2020-2030, se trabajará en la implementación de un sistema de información que permita realizar las inducciones y ampliar la oferta a los colaboradores de la administración contratados.

*“Este programa se desarrollará de conformidad con la guía de inducción y reinducción (octubre de 2019) del DAFP y será ajustado de acuerdo a los lineamientos expedidos por la misma”.*





## 7.2. Programa de Reinducción

Durante el proceso de adaptación del servidor público el programa de **reinducción** esta está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa<sup>27</sup>.

La ejecución del programa de reinducción debe responder a los siguientes objetivos<sup>28</sup>:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como

<sup>27</sup> Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFP

<sup>28</sup> Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFP





informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

### 7.3. Programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo

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

El programa de entrenamiento debe garantizar al servidor público toda la información relacionada con las funciones del cargo<sup>29</sup> para el cual ha sido vinculado, de igual forma los objetivos misionales de la dependencia y la relación en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo en ejecución<sup>30</sup>.

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

1. Socializar del Manual de Funciones

<sup>29</sup> El programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo se debe aplicar de igual forma al personal que haya sido trasladado, según guía para tal fin.

<sup>30</sup> Para dejar evidencia del programa de entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo se diligenciará el formato de **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**.





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

## 8. Estrategia de Ejecución

Para realizar las acciones que demandan la formación y capacitación de los servidores públicos se plantean desarrollar las siguientes estrategias:

- ✦ Los **aliados estratégicos** nos permitirán dar apoyo en la implementación del PIC 2020-2021, y será a través de la oferta de capacitación que ellos prestan, junto con la capacidad de gestión realizada por la Dirección de Función Pública





que se atenderán diferentes temas de formación, capacitación y entrenamiento. Entre los aliados estratégicos se encuentran: La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Ministerio de las TIC, el Departamento Administrativo de Planeación DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Agencia Nacional Digital, Archivo General de la Nación, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.

- ✦ La **Red de Formadores** Internos cuenta con el conocimiento y experiencia de los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Entidad, para ello, dentro del proceso se deben identificar los funcionarios que quieran contribuir en los procesos de formación, siendo multiplicadores de conocimiento en temas de su dominio. La Dirección de Función Pública hará la convocatoria de quienes deseen ser parte de esta Red.
- ✦ **Funciones de dependencias.** De igual modo, de acuerdo con las funciones de cada una de las dependencias de la estructura organizacional, se contará con el apoyo de las mismas para la socialización de formatos y fortalecimiento en temas de su competencia, tales como: Contratación, Jurídica, Planeación, Finanzas, etc.
- ✦ Se suscribirá un **contrato** con una Institución de Educación Superior u otra Entidad que oferte el desarrollo de los temas y/o capacitaciones identificados en el DNAO, que se requieren profundizar con un enfoque académico con un alto nivel de excelencia, flexible y que permita su medición.

En consecuencia el contrato permitirá implementar los programas de inducción, reinducción, y entrenamiento para la profesionalización del servidor público, entre otras. La ejecución se adaptará a las condiciones de salud actuales





entorno a la pandemia COVID-19, y será soportado con tecnologías de la información, software, aplicativos, plataformas y demás herramientas tecnológicas que garanticen su ejecución.

El **cronograma** de ejecución del PIC 2020-2021, con la formación, capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento será socializado por la Dirección de Función Pública, de conformidad con los lineamientos que la Secretaria General establezca, entre otros aspectos de tiempo, modo y lugar. Así mismo podrá ser ajustado con el desarrollo del proceso, este hace parte integral del presente Plan como un documento anexo (**Anexo 1**).

### 8.1. Modalidades de Capacitación

Para el desarrollo del PIC 2020 – 2021 La Dirección de Función Pública utilizará las siguientes modalidades:

- ✦ **Capacitaciones Presenciales:** Organizadas para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes.
- ✦ **Capacitaciones semi-presenciales:** Organizadas para ser desarrolladas en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.
- ✦ **Capacitaciones Virtuales:** Organizadas para ser desarrolladas a través de herramientas tecnológicas con contenidos estructurados para ser abordados por el participante, con apoyo académico y seguimiento a distancia.





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

## 9. Seguimiento y Evaluación del PIC 2020 - 2021

Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020-2021, se determinará los siguientes indicadores:

Nombre del Indicador	Formula	Meta	Unidad de Medida
<b>EFICACIA</b>			
Realizar las Capacitaciones programadas	$\frac{\text{(No. de Capacitaciones Realizadas)}}{\text{No. de Capacitaciones Programadas}} * 100$	80	Porcentual
<b>EFICIENCIA</b>			
Fortalecer las competencias, capacidades y habilidades de los servidores públicos	$\frac{\text{(No. Servidores Públicos Capacitados)}}{\text{No. de Servidores Públicos programados}} * 100$	60	Porcentual
<b>EFFECTIVIDAD</b>			





Nombre del Indicador	Formula	Meta	Unidad de Medida
EFICACIA			
Evaluar la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del PIC	Encuesta multipropósito de satisfacción de la ejecución del PIC	N/A	N/A

## 10. Presupuesto

Los recursos apropiados para la etapa de ejecución del PIC en la vigencia 2020, son garantizados por Secretaria General – Dirección de Función Pública con cargo al rubro 21212212 Capacitación, Fuente 1101 Libre Asignación, por valor de \$ 351 millones de pesos M/C.

## 11. Bibliografía

Departamento Administrativo de la Función Pública. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030.

Departamento Administrativo de la Fución Pública. Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)

Función Pública. Guía de Inducción y Reinducción. Octubre de 2019

Función Pública. Recuperado 2020 <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>





Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022. Pacto por Colombia, Pacto por la equidad. Resumen ejecutivo. Recuperado 2020

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Prensa/Resumen-PND2018-2022-final.pdf>

Departamento Administrativo de la Función Pública. Concepto 86271 de 2019. Recuperado 2020

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=96976>





## 12. Anexos

### 12.1. Anexo 1. Cronograma

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020 - 2021														
Actividad	2020												2021	
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	
Formulación PIC Vigencia 2020 - 2021	■	■	■	■										
Publicación PIC				■										
Socialización del PIC 2020 - 2021				■	■									
Identificación de Procesos de Aprendizaje (Formato Guía)					■	■								
Proceso Contractual				■	■	■								
Inducción Corporativa					■	■	■	■	■	■	■			
Reinducción General							■	■	■	■				
Proceso de Formación Líderes								■	■	■	■			
Ejecución de Proceso Formativos - Externo					■	■	■	■	■	■				
Convocatoria Formadores Internos							■							
Ejecución de Procesos Formativos con Alianzas Estratégicas							■	■	■	■	■			
Ejecución de Proceso Formativos - Internos								■	■	■	■			
Revisión del PIC									■	■				
Evaluación del PIC										■	■			
Actualización del PIC												■	■	





## 12.2. Anexo 2. Resultados Formularios

En esta parte del documento se pretende dejar constancia de todos los documentos que hacen parte integral del PIC. Como es el caso de la encuesta que se aplicó de la cual se rescata la información al respecto de la pregunta ¿ Qué tipo de capacitación cree usted que faltó mencionar y se requiere aplicar en el PIC 2020-2021.?, y a continuación se muestra para mayor ilustración.

NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PERSONAL ENCUESTA			
TEMA	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Políticas Públicas</li> <li>* Proceso administrativos</li> <li>* Procesos y trámites administrativos, beneficios, conducto regular, etc.</li> <li>* Normas Urbanísticas</li> <li>* Código Único Disciplinario</li> <li>* Código General Disciplinario</li> <li>* Estatuto Anticorrupción</li> <li>* Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública</li> <li>* <i>Las demás que apliquen a los servidores públicos</i></li> </ul>	<p><b>* Inducción y Reinducción</b> Eje 2. Creación de valor público</p>	Interno / Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li><b>*Virtual</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normatividad Pública, Legislación laboral</li> <li>* Servidor y Empleo Público</li> <li>* Gestión de aprendizaje institucional</li> <li>* Código Nacional de Policía y Convivencia LEY 1801/16</li> </ul>	<p><b>* Inducción y Reinducción</b> Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público</p>	Interno / Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presencial</li> <li>*Semi-presencial</li> <li><b>*Virtual</b></li> </ul>





**NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PERSONAL ENCUESTA**

TEMA	ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO	FORMADOR	MODALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de Contratación, Supervisor e interventoría (Normativa, procedimientos, Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP)</li> <li>* Gestión de indicadores, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</li> <li>* Auditorías Internas y externas en entidades Públicas</li> <li>* Indicadores de gestión y resultados</li> </ul>	<p>Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público</p>	<p>Interno / Externo</p>	<p>*Presencial *Semi-presencial *Virtual</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionario Digital</li> <li>* Seguridad Informática / Digital</li> <li>* Administración en Base de datos, acces</li> <li>* Uso de la Herramienta HAS NET</li> <li>* Certificaciones en áreas Tecnológicas, redes y TIC</li> <li>* Herramientas Offis (Excel; Word; Power Point; etc. "básico, intermedio, avanzado")</li> <li>* Creación de herramientas informática</li> <li>* Análisis el simplificación de la información</li> </ul>	<p>Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 3. Transformación digital</p>	<p>Interno / Externo</p>	<p>*Presencial *Semi-presencial *Virtual</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Capacitación en derechos al respeto a la diversidad religiosa</li> <li>* Enfoque de derechos, Enfoque diferencial y enfoque de género</li> <li>* Promoción y prevención salud sexual en adolescente.</li> <li>* Conciliación en Equidad</li> </ul>	<p>Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público</p>	<p>Interno / Externo</p>	<p>*Presencial *Semi-presencial *Virtual</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gerencia de Proyectos (Formulación; Seguimiento; Evaluación) en la Metodología General Ajustada - MGA</li> <li>* Estructuración y Gestión de proyectos (Gestión de recursos).</li> <li>* Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas - SUIFP.</li> </ul>	<p>Eje 2. Creación de valor público</p>	<p>Interno / Externo</p>	<p>*Presencial *Semi-presencial *Virtual</p>





<b>NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PERSONAL ENCUESTA</b>			
<b>TEMA</b>	<b>ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO</b>	<b>FORMADOR</b>	<b>MODALIDAD</b>
* Sentido de pertenencia por el municipio, sobre todo por los nuevos funcionarios que llegaron del concurso * Trabajo en equipo	Eje 4. Probidad y ética de lo público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Capacitación en Lengua de señas Colombiana	Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Mecanismos y estrategias para la defensa del espacio público * Mecanismos y estrategias para desde lo público generar cultura y sentido de pertenencia por el municipio en todos sus aspectos.	Eje 2. Creación de valor público Eje 4. Probidad y ética de lo público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Gestión Documental (tipos de archivos; Normatividad) * Tablas de Retención * Redacción y ortografía	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
* Modelo Estándar de Control Interno - MECI * Sistema de Gestión de Calidad * Norma ISO * Administración de Riegos	Eje 2. Creación de valor público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual





<b>NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PERSONAL ENCUESTA</b>			
<b>TEMA</b>	<b>ARTICULACIÓN EJE TEMÁTICO</b>	<b>FORMADOR</b>	<b>MODALIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entorno Laboral</li> <li>* Solución de problemas</li> <li>* Felicidad y Familia</li> <li>* Temas de Prevención de Salud</li> <li>* El Valor de lo Público</li> <li>* Técnicas de comunicación</li> <li>* Atención al ciudadano</li> <li>* Manejo del estrés</li> <li>* Relaciones Laborales Saludables</li> <li>* Servicios de información para personas con capacidades diferentes</li> <li>* Valores humanos, relaciones interpersonales, comunicación asertiva</li> <li>* Inteligencia Emocional</li> <li>* Liderazgo</li> </ul>	Eje 4. Probidad y ética de lo público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de recursos Públicos.</li> <li>* Finanzas Públicas (Fundamentos básicos de presupuesto, fuentes y usos, Marco Fiscal de Mediano Plazo)</li> </ul>	Eje 2. Creación de valor público	Interno / Externo	*Presencial *Semi-presencial *Virtual

*El número de participación en esta encuesta fue de 276 funcionarios.*

Luis Carlos Segura Rubiano  
Alcalde Municipal

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez  
*Secretario General*

Revisó: Martha Lucia Pedraza Donoso  
*Directora de Función Pública*

Formulación: Fabián Ramírez Vargas  
*Profesional Universitario  
Dirección de Función Pública*

