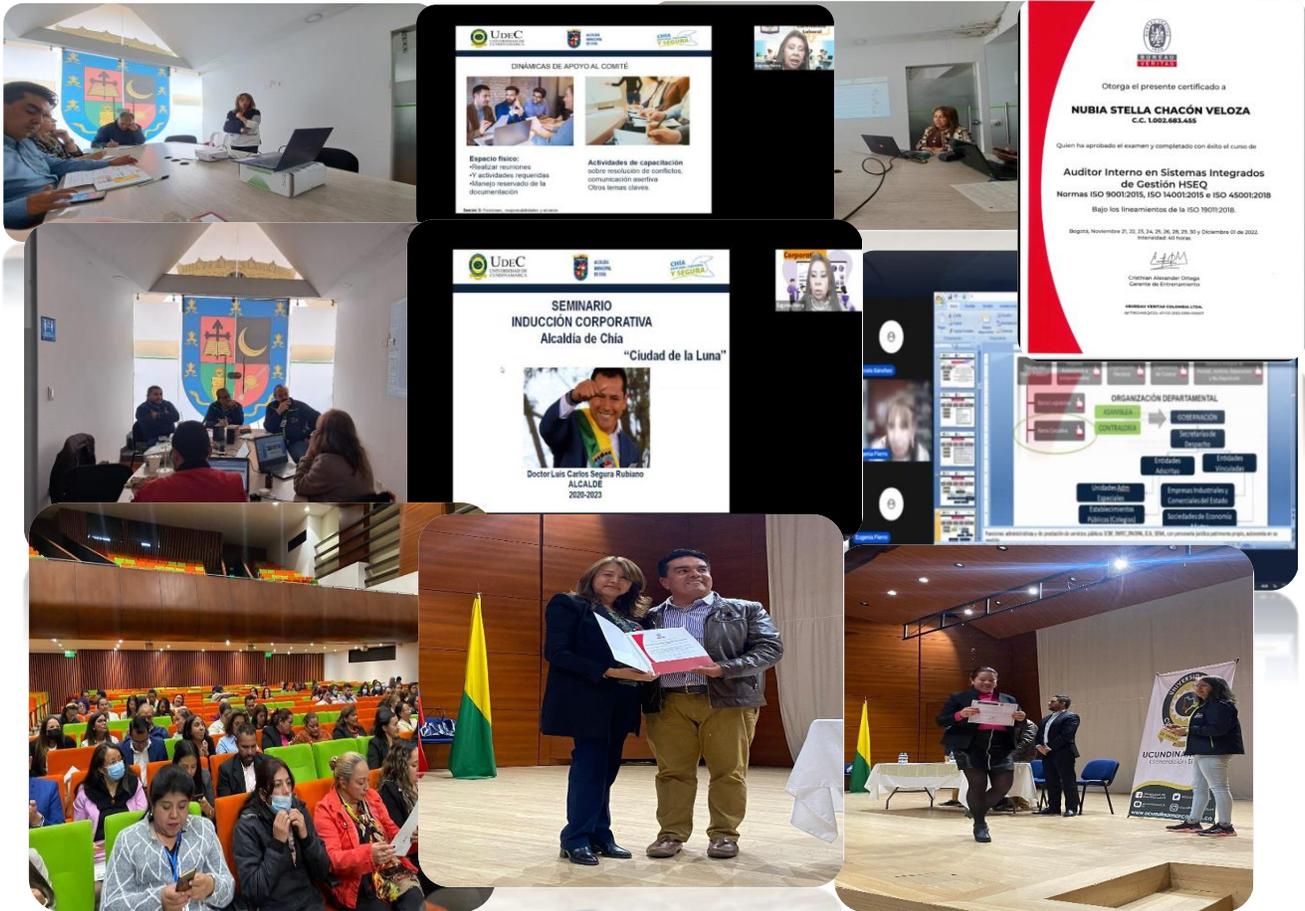




Plan Institucional de Capacitación 2023

VERSIÓN 1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
Secretaría General
Dirección de Función Pública



SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Luis Carlos Segura Rubiano
Alcalde Municipal

Adriana Esmeralda Camejo Ríos
Secretaria 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.....	5
1. Referentes Normativos y Justificación.	7
2. Objetivo general.....	12
2.1. Objetivos específicos.....	13
3. Principios Rectores del PIC 2023	14
4. Conceptos Básicos	17
5. Articulación conceptual con los Ejes Temáticos del PNFC 2020 - 2030.....	25
5.1. Desarrollo Metodológico	25
5.2. Propósito de la Implementación.....	29
5.3. Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	32
5.4. Eje 2. Creación de Valor Público	35
5.5. Eje 3. Transformación Digital.....	37
5.6. Eje 4. Probidad y ética de lo público	39
6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO	41
6.1. Manual de Funciones y Competencias.	41
6.2. Reportes Líderes de Proceso	42
6.3. Necesidades Aprendizaje Individual - Encuesta	44
7. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento	54
7.1. Programa de Inducción.....	54
7.2. Programa de Reinducción	56
7.3. Programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo	57
8. Estrategia de Ejecución	58
8.1. Beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación	59
8.2. Modalidades de Capacitación.....	61
9. Seguimiento y Evaluación del PIC 2023	61
10. Presupuesto.....	62
11. Bibliografía	63
12. Anexos.....	64

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA





12.1.	Anexo 1. Cronograma	64
12.2.	Anexo 2. Acta de Compromiso de Capacitación.....	65

- SECRETARIA GENERAL -

- DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA -





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 óptimo¹.

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 territorio², requiere contar con talento humano cualificado, con adecuadas competencias laborales y personales, comprometida con el aprendizaje y el 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

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

² Misión de calidad Alcaldía Municipal de Chía.



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.

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 la capacitación de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, constituyen un eje fundamental de para el desarrollo del Municipio.

En este sentido para la vigencia 2023 La Secretaria General y la Dirección de Función Pública implementará el Plan Institucional de Capacitación – PIC enfocado en el desarrollo de las competencias, permitiéndoles mejorar su desempeño, ampliar sus conocimientos, que conlleven a alcanzar logros individuales, 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 éticos de la Entidad.

Estas actividades se lograrán con requerimientos expresados a partir de un diagnóstico de necesidades adelantado en enero de 2023, que contó con la participación de los servidores públicos de la entidad, conforme a cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos, cumpliendo así con la Circular Externa 100-023 de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, 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.

Este documento estructura información que trata de contextualizar los lineamientos normativos, conceptuales y metodológicos del *Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030*, luego articula Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO, que consolida Acuerdos Sindicales, recomendaciones en los planes de mejoramiento, las necesidades reportadas por los Líderes de Proceso, así como las



necesidades de aprendizaje individual, modalidades de capacitación, metodología para su 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)³. 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 (PIC) 2023.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

NORMATIVA	ALCANCE
Constitución Política de Colombia.	<i>“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</u> y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. 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>
Constitución Política de Colombia.	<i>“Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran...”</i>
Ley 115 de 1994	<i>“Por la cual se expide la Ley General de Educación” definición de Educación Informal (...)</i>

³ 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
Decreto Ley 1567 de 1998.	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>
Ley 909 de 2004.	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> Titulo 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>
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS CAPITULO I Sistema nacional de capacitación, <i>Artículo 65:” 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.</i> <i>Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”</i> <i>Artículo 66:” 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>
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación. <i>“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”</i>
Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



NORMATIVA	ALCANCE
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
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	<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> <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>
Decreto 815 de 2018	<i>“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” (...)</i>
COMPES 3975 de 2019	Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial
Ley 1960 de 2019	<i>Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones</i>
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030	Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado.
Resolución Municipal 3425 de 2020	<i>“Por medio de la cual establece los parámetros generales para formular el Plan Institucional de Capacitación, los Programas de Bienestar Social y el Plan Anula de Incentivos para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Chía”. (...)</i>
Circular Externa 100-023 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública	Desarrollo de Planes Institucionales de Capacitación 2022, atendiendo a los lineamientos del plan nacional de Formación y capacitación 2020-2030
Resolución Municipal 5100 de 2021	<i>“Por la cual se crea la Red de Formadores de la Alcaldía Municipal de Chía”</i>

Fuente: Dirección de Función Pública 2023.

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 capacitación⁴, 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 capacidades⁵.

El Modelo Pedagógico que estima ejecutar el presente documento se fundamenta bajo sustentos filosóficos y condiciones institucionales, que logre 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 hacer⁶.

Gráfico 97. Duración de programas en el marco de la educación Informal.



⁴ Decreto L **Fuente:** Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), basada en la Ley 115 de 1994 y Decreto 1567 de 1998.

⁵ Guía met
⁶ **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.



Otro aspecto relevante a tener en cuenta, son los ajustes a la planta asociados a los traslados, estudios técnicos para asensos, entre otros, dan cuenta de la necesidad de seguir fortaleciendo el desarrollo de las **competencias** para un efectivo cierre de brechas, y una mejora en las relaciones interpersonales entre servidores, líderes, directivos y equipos de trabajo, avanzando hacia el logro de la Cultura Organizacional.

*El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023, estima implementar en su modelo pedagógico una **Red de Formadores internos** que, desde sus particularidades y conocimientos adquiridos a lo largo de su trayectoria 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 permitirles a todos los servidores públicos puedan aportar en la formación de otros funcionarios, orientando la capacitación al cumplimiento de las políticas públicas del orden nacional, departamental y municipal, con el fin de mejorar la calidad en la prestación del servicio con un enfoque institucionalista.*

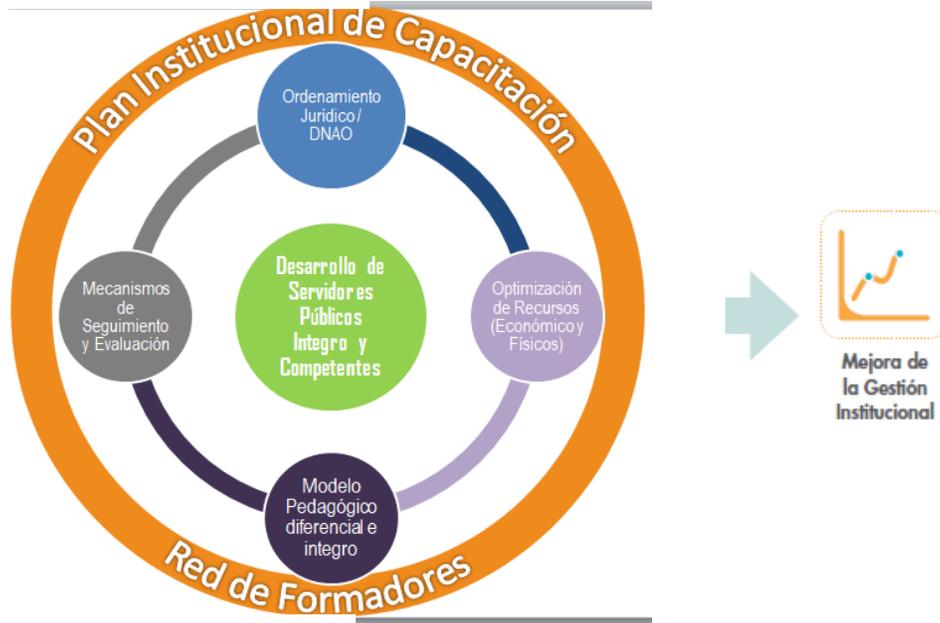
La Resolución Municipal No 5100 del 23 de diciembre de 2021 creó la Red de Formadores y en esta etapa, se plantea la democratización del conocimiento y de experiencias⁷, cuyo objetivo es implementar la iniciativa, garantizando la participación de todos los servidores, promoviendo una competencia sana al interior, en busca de la excelencia y el mejoramiento de los procesos.

La Dirección Función Pública será quien coordine la estrategia y defina el procedimiento para su conformación, los formadores internos que hagan parte de este modelo pedagógico recibirán incentivos (*según metodología establecida en la resolución*). 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**).

⁷ **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.



Gráfico 2. Apuesta estratégica del Plan Institucional de Capacitación 2023



Fuente: Dirección de Función Pública / Adaptación basado en el PNFC

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

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 profesionalización⁸ 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.

⁸ 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



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 2023 teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos⁹ en esta materia, optimizando los recursos y maximizando el impacto de la capacitación al interior de la Entidad.
- Evaluar los resultados obtenidos del PIC 2023, 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.

Con la adopción de la Resolución Municipal 3425 de 2020 *“Por medio de la cual establece los parámetros generales para formular el Plan Institucional de Capacitación, los Programas de Bienestar Social y el Plan Anula de Incentivos para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Chía”*. (...) Se establecen como objetivos de la capacitación;

“Artículo Primero – Objetivos.

- a) *Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- b) *Promover el desarrollo integral de recursos humanos y el financiamiento de una ética del servicio público;*

⁹ 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.



- c) *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- d) *Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
- e) *Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.” (...)*

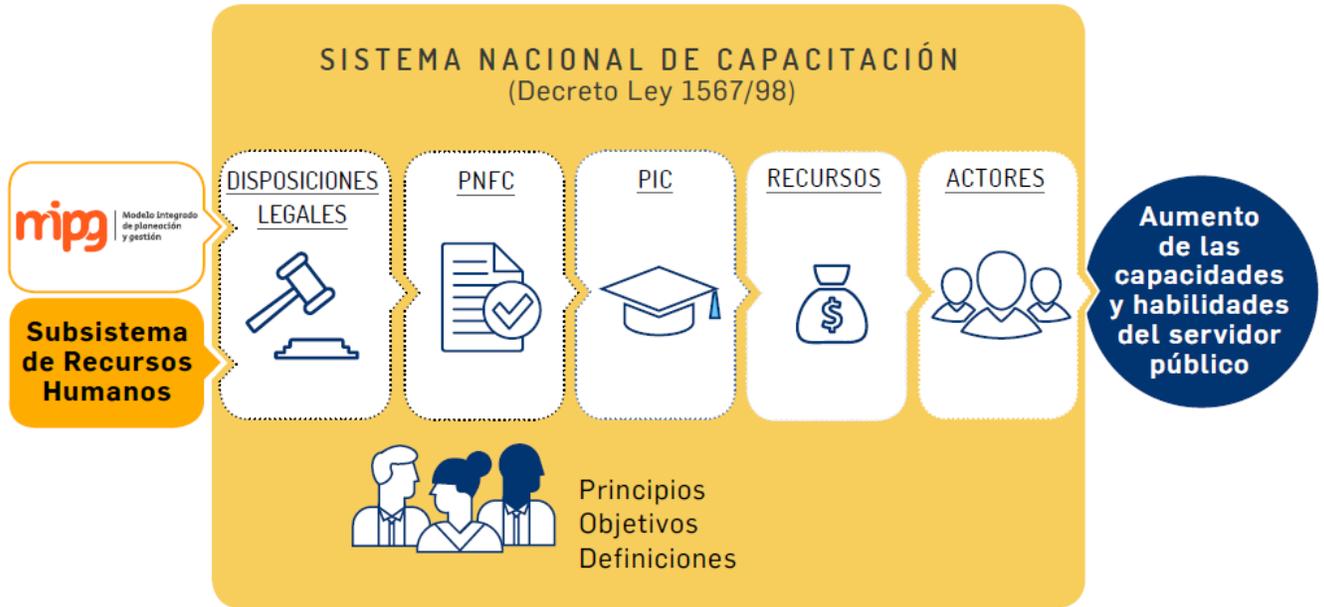
3. Principios Rectores del PIC 2023

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 3. 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 materia¹⁰ 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 2023:

- 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;
- 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;

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



- 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 las 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: Grupo de multiplicadores de conocimiento interno, que complementan los procesos de formación y aprendizaje que ha implementado la Entidad, que dinamizan desde sus respectivas particularidades, conocimientos y experiencias, adquiridas a lo largo de su trayectoria en lo público.



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 capacitaciones para fortalecer competencias laborales en los servidores públicos de forma integral. En este contexto, se quiere implementar capacitaciones en todos los temas que den cumplimiento a necesidades.

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)¹¹.

Dicho de otro modo, los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía deben poseer conocimientos que les permita ser aplicados en sus lugares de trabajo y que a su vez den cumplimiento a los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo y a los objetivos misionales, que permitan disminuir indicadores de inequidad y alcanzar los Objetivos de

¹¹ Adaptado a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030.



Desarrollo Sostenible. Por tal motivo, que al hablar de capacitación al servidor público se requiere lo siguiente¹²:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

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.

¹² Adaptado a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030.



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

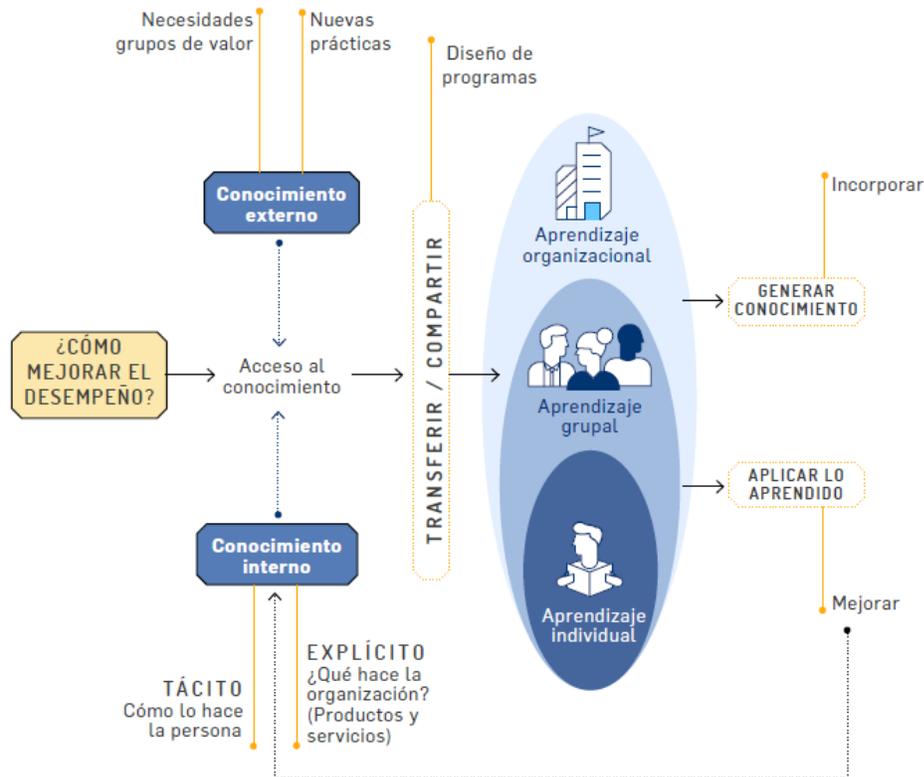
- ▣ Vocación de servicio con énfasis en lo público.
- ▣ Defensa y cuidado del patrimonio público.



- # Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, 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 4. Aprendizaje organizacional para entidades públicas.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



Este esquema de gestión de capacitación responde a la realidad 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 resultado de bienes y servicios de trabajo colectivo. A partir del aprendizaje individual se mejora el desempeño y les 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, puedan 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.

5.2. Propósito de la Implementación

La oferta de capacitación tiene como objetivo desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de una forma integral y tener una visión holística del estado, por tal motivo, se deben tener en cuenta:

La Política de Estado¹³: 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.

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



La Cultura de la ética, la probidad y la integridad¹⁴: Generar 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, interiorizar esta premisa se expresará en el ejemplo y en la práctica de la vida cotidiana lo que permite tejer una sociedad más justa. Vincular en este sentido la Política de Integridad que hace parte del MIPG (*Modelo Integrado de Planeación y Gestión*), de igual manera, la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.¹⁵

Los valores del servidor público¹⁶: Con expedición de la Resolución Municipal No 2015 de 2019 por medio del cual adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno, la Dirección de Función Pública quiere introducir en la formación de los servidores públicos criterios éticos que busquen el bien común, el compromiso con la sociedad, una comunicación adecuada, el respeto de género y a la diversidad, con espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad por la constitución, rectitud en el trabajo, solidaridad y trabajo en equipo; adoptando para ello los siete (7) valores institucionales (Ver **Gráfico 5**).

Gráfico 5. Valores Esenciales Código de Integridad y Buen



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

¹⁵ Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030.

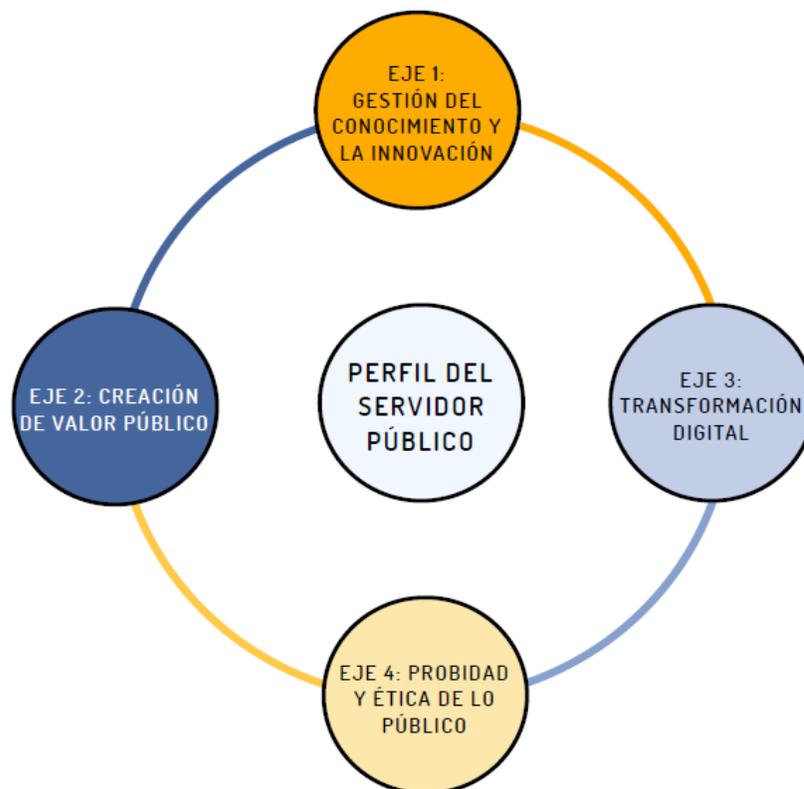
¹⁶ Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030.



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 político¹⁷.

La Alcaldía Municipal de Chía recoge los fundamentos del PNFC 2020 – 2030 y a partir de lo contenido en cada uno de los Ejes Temáticos definidos por el DAFP, como veremos a continuación (Ver **Gráfico 6**).

Gráfico 6. Ejes Temáticos Priorizados.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 - 2030

¹⁷ Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 -2030.



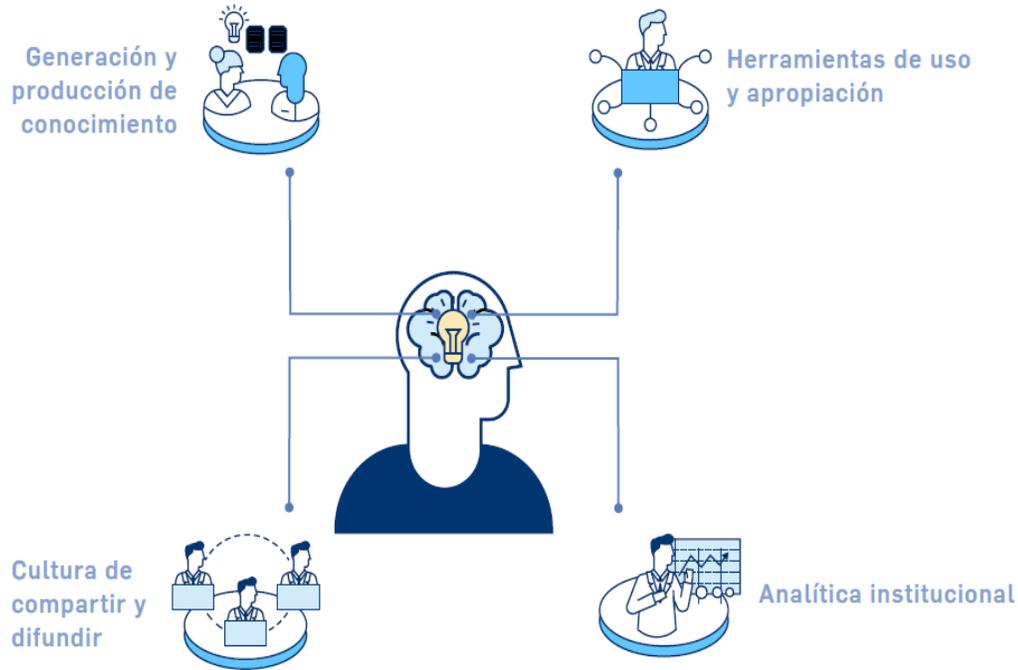
5.3. Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

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

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

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

Gráfico 7. Componentes de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017 / PNFC 2020 - 2030

Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del PIC la Administración Municipal pueda¹⁸:

- 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.

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



- ✦ 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.
- ✦ 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 sugeridas¹⁹:

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

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

¹⁹ Información de la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, adaptado del PNFC 2020 – 2030, Página 48 y 49.





5.4. Eje 2. Creación de Valor Público

Todos los funcionarios 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. La siguiente gráfica explica la perspectiva de generación de valor público: (Ver **Gráfico 8**)

Gráfico 8. Creación de Valor en lo Público.



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

De acuerdo a lo anterior, se busca que los servidores públicos adquieran y 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.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



Temáticas sugeridas²⁰

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas). ■ Gerencia de proyectos públicos. ■ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA). ■ Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional. ■ Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano. ■ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento. ■ Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés. ■ Competitividad territorial. ■ crecimiento económico y productividad. ■ Catastro multipropósito.
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). ■ Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones. ■ Seguridad ciudadana. ■ Biodiversidad y servicios eco-sistémicos. ■ Gestión del riesgo de desastres y cambio climático. ■ Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño. ■ Construcción de indicadores. ■ Evaluación de políticas públicas. ■ Esquemas asociativos territoriales. ■ Análisis de impacto normativo.
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas. ■ Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos. ■ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública. ■ Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas. ■ Focalización del gasto social. ■ Lenguaje claro. ■ Servicio al ciudadano.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

²⁰ Información de la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, adaptado del PNFC 2020 – 2030, Página 52 y 53.



5.5. Eje 3. Transformación Digital

Este eje es puesta estratégica del Gobierno Nacional que 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 y 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 que estén 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 sugeridas²¹

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Naturaleza y evolución de la tecnología. ■ Apropiación y uso de la tecnología. ■ Solución de problemas con tecnologías. ■ Tecnología y sociedad. ■ Big Data. ■ Economía naranja.
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> ■ Minimización de costos. ■ Mejoramiento de la comunicación. ■ Ruptura de fronteras geográficas. ■ Maximización de la eficiencia. ■ Incrementos sustanciales en la productividad. ■ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. ■ Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial. ■ Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos. ■ Análisis de datos para territorios. ■ Seguridad digital. ■ Interoperabilidad.
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comunicación y lenguaje tecnológico. ■ Creatividad. ■ Ética en el contexto digital y de manejo de datos. ■ Manejo del tiempo. ■ Pensamiento sistémico. ■ Trabajo en equipo.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

²¹ Información de la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, adaptado del PNFC 2020 – 2030, Página 59 y 60.



5.6. Eje 4. Probidad y ética de lo público

Para el 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 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 9. Como formar hábitos con efectividad.



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



Temáticas sugeridas²²

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento crítico de los medios. Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos. Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad. Código de integridad.
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (formal, no formal y comunidad educativa). Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. Comunicación asertiva. Lenguaje no verbal. Programación neurolingüística asociada al entorno público
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro. Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

²² Información de la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, adaptado del PNFC 2020 – 2030, Página 63, 64 y 65.



6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO

El DNAO (*Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional*) se realizó a partir de los siguientes componentes:

- Manual de Funciones y Competencias
- Reporte de Necesidades de Lideres de Proceso
- Necesidades Aprendizaje Individual – Encuesta
- Información recolectada de Sindicatos

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

6.1. Manual de Funciones y Competencias.

La Verificación de los Manuales de Funciones y Competencias²³ adoptados por la Administración Municipal, con el objetivo de identificar los núcleos básicos de conocimientos y competencias específicas de los funcionarios en sus diferentes niveles jerárquicos (*Asesor, Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial*), para que, a partir de allí, se logre ofertar una serie de capacitaciones que permitan fortalecer o actualizar conocimientos en temas: financieros, legales, jurídicos, misionales, de gestión de proyectos, tecnologías de la información, evaluación, seguimiento y control entre otros

²³ - **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".



(inducción y reinducción), adicionalmente la formación de los líderes de proceso en temas de liderazgo, coordinación de equipos de trabajo (Ver **Gráfico 10**)

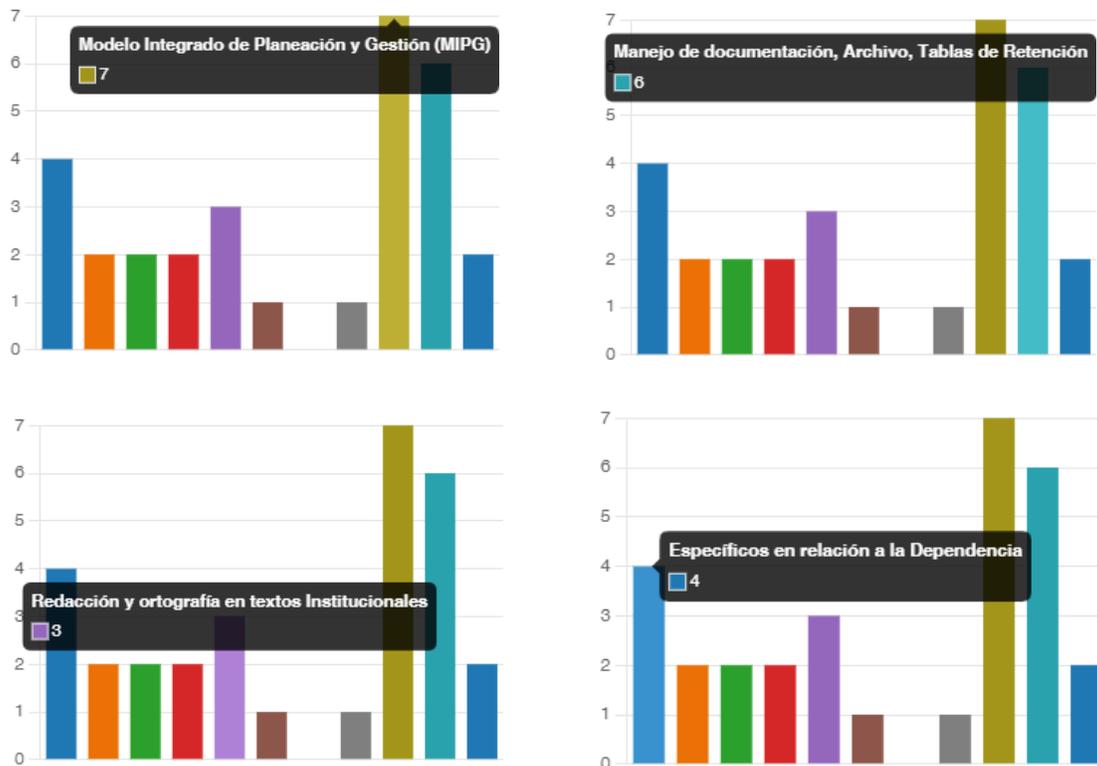
Gráfico 10. Núcleos temáticos de Capacitación.



Fuente: Dirección de Función Pública / Adaptado a partir de los Manuales de Funciones.

6.2. Reportes Líderes de Proceso

Para obtener la información se solicitó a través un formulario/encuesta enviada a los correos de los Secretarios, Directores y Jefe de Oficina, quienes reportaron las necesidades de formación y capacitación por equipos de trabajo, para el logro de los objetivos misionales, y dar cumplimiento a las políticas públicas. De la información recolectada se destaca:



Fuente: Dirección de Función Pública.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



De los temas de más relevancia entre los Líderes de Proceso, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Manejo de documentos, archivo y tablas de retención, Redacción y ortografía son los que más destacan, de igual forma en fortalecer las competencias y profesionalizar los grupos de trabajo, reconocer el valor por lo público, etc.

Se dejó una pregunta abierta, para que indicaran que temas particulares en sus respectivas dependencias son de interés, a continuación, se presenta las temáticas priorizadas por cada uno.

No	TEMA REPORTADO	SECRETARIA, DIRECCIÓN TÉCNICA U OFICINA						
		Secretaria De Planeación	Dirección De Inspección Y Vigilancia	Dirección De Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos Y Posconflicto	Dirección Financiera	Dirección De Vigilancia Y Control	Dirección De Sistemas De Información Y Estadística	Secretaria De Hacienda
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	X						
2	Procedimiento Sancionatorio dirigido a establecimientos Educativos		X					
3	Curso de Excel nivel avanzado		X					
4	Derechos humanos con enfoque diferencial			X				
5	Formulación de política pública con enfoque diferencial			X				
6	Competencias Laborales en IVC					X		
7	Legalidad y peritaje en bebidas alcohólicas					X		
8	Seguridad y Salud en el Trabajo - Curso de alturas					X		

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



No	TEMA REPORTADO	SECRETARIA, DIRECCIÓN TÉCNICA U OFICINA						
		Secretaria De Planeación	Dirección De Inspección Y Vigilancia	Dirección De Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos Y Posconflicto	Dirección Financiera	Dirección De Vigilancia Y Control	Dirección De Sistemas De Información Y Estadística	Secretaria De Hacienda
9	Saneamiento básico					X		
10	Capacitación de trabajo en equipo o Coaching						X	
11	Derecho tributario y cobro coactivo							X

Fuente: Dirección de Función Pública.

6.3. Necesidades Aprendizaje Individual - Encuesta

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 central y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales, a través de un formulario/encuesta enviada 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 27 de enero de 2023 de 595 funcionarios, de donde 344 se encuentran vinculados en Carrera Administrativa, 50 en Libre Nombramiento y Remoción, 174 funcionarios están vinculados en Provisionalidad, 27 como Trabajadores Oficiales, esto es para los servidores vinculados a nivel central, a estas cifras se incluyen 45 funcionarios Administrativos de las



Instituciones Educativas Oficiales (IEO) quienes participaron en la elaboración del diagnóstico de necesidades del presente Plan, para un tamaño de población total de 640 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 Microsoft
Fecha:	06 de enero de 2023
Dirigido a:	Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Chía, de todos los niveles jerárquicos - Nivel central y Administrativos de las IEO.
Tamaño de la Población:	640 Funcionarios
Nivel de confianza:	95%
Tamaño de la muestra:	310 funcionarios
Margen de error:	4%
Porcentaje de participación:	48%

Fuente: Dirección de Función Pública.

En cuanto al diligenciamiento del formulario/encuesta, contamos con la participación de Secretarios de Despacho, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Líderes de Programa, Comisarios, Profesionales Especializados, Profesionales, Técnicos Operativos y Administrativos, Auxiliares y Administrativos de las IEO, logrando identificar y priorizar por cada servidor, un mínimo de 8 necesidades, en el componente de formación, capacitación, que posteriormente nos permitieron establecer las prioridades generales para la Entidad.

Una vez cerrado el plazo para el diligenciamiento del formulario/encuesta, se procedió a:

- Exportar a Excel los datos del formulario

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

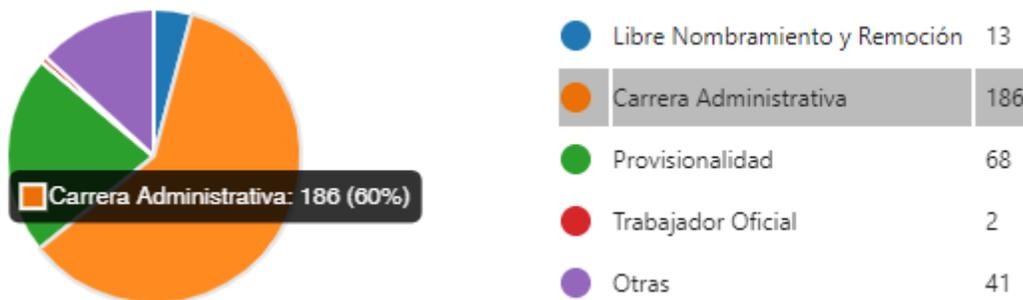


- Realizar la depuración de la información
- Llevar a cabo la extracción de datos del Plan de Vinculados para la identificación y ubicación de los empleados
- Relacionamiento de los temas reportados con los aspectos del PNFC 2020-2030
- Agrupación por variables
- Construcción de tablas y gráficos

La información allí revelada permite identificar que 310 servidores públicos diligenciaron el formulario/encuesta, pertenecientes a todas las dependencias, contó con un porcentaje de participación del 48%.

Se identificó que el (60%) de los encuestados corresponde a carrera administrativa, seguida con un (22%) de provisionalidad, y finalmente Libre nombramiento con un (4%), como se muestra de la siguiente manera (Ver **Gráfico 11**).

Gráfico 11. Tipo de vinculación.

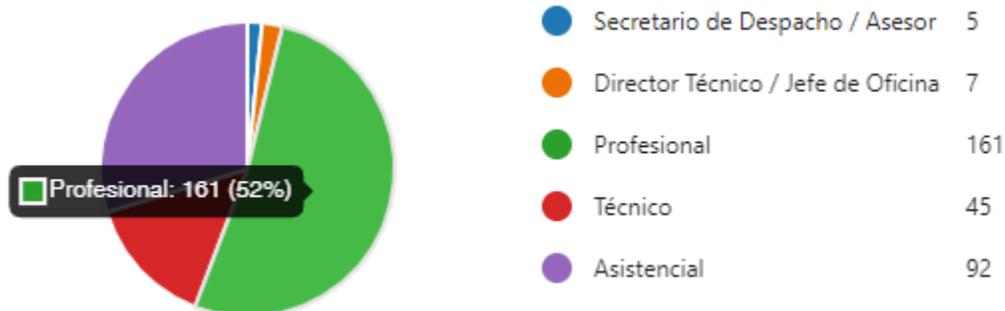


Fuente: Dirección de Función Pública.

El siguiente gráfico (Ver **Gráfico 12**) describe a los participantes de acuerdo al cargo, donde se destaca que la mayor parte de los encuestados pertenecen al nivel profesional (52%), seguido del nivel asistencia (30%), nivel técnico (15%), y directivo y/o asesor con un (4%).



Gráfico 12. Nivel del cargo.



Fuente: Dirección de Función Pública.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

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 2023. 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.

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Corresponde a la identificación del conocimiento y la sistematización 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.



No	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Cantidad de Veces Solicitada
1	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	42
2	Atención y Orientación al Ciudadano	43
3	Gestión Documental (Archivo - Tablas de Retención)	48
4	Gestión Contractual	72
5	Herramientas Ofimáticas (Excel, Word, Power Point)	90
6	Organización y Funcionamiento del Estado	66
7	Gestión del Conocimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	64
8	Actualización Normatividad Disciplinaria	34
9	Planificación del Estado y organización del conocimiento	31
10	Técnicas y métodos de investigación	31
11	Evaluación del Desempeño Laboral	17
12	Normas de Tránsito y Transporte	16

Fuente: Dirección de Función Pública.

El método de selección de los temas de capacitación se establece de acuerdo a la cantidad de veces solicitados, dicho de otro, en la ejecución del presente Plan, se ofertarán actividades de capacitación dando cumplimiento a los temas más requeridos por los encuestados.

Eje 2. Creación del Valor Público.

Corresponde a 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.



No	Eje 2. Creación de valor público	Cantidad de Veces Solicitada
1	Presupuesto Público	46
2	Actualización Tributaria y NIIF	9
3	Contratación Estatal	85
4	Derechos Humanos y Género	40
5	Formulación de Políticas Públicas	61
6	Democracia y Participación Ciudadana	25
7	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	36
8	Planeación Estratégica	62
9	Bilingüismo	59
10	Administración y uso del SECOP II - Compra Pública	65
11	Administración y uso del MGA	18
12	Presupuesto orientado a resultados, catálogo de clasificación presupuestal	12
13	Gestión Estatal	37

Fuente: Dirección de Función Pública.

En este eje los participantes solicitaron capacitarse en temas tales como: “Contratación Pública”, como el tema más predominante, seguido de “Administración y uso del SECOP II - Compra Pública”, y el tema “Formulación de Políticas Públicas”, entre otros.

Eje 3. Transformación Digital

Corresponde 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, aplicando fundamentos de la industria 4.0 (Cuarta Revolución Industrial) y de la transformación digital.



No	Eje 3. Transformación digital	Cantidad de Veces Solicitada
1	Seguridad Digital	66
2	Business Intelligence con Power BI	17
3	Big Data y analítica de datos	41
4	Comunicación y lenguaje tecnológico	45
5	Análisis de datos para la toma de decisiones	88
6	Marketing digital	41
7	Administración de Bases de datos	90
8	Instrumentos de Planeamiento de Ordenamiento Ambiental y Territorial	71
9	Servidor Público 4.0	92

Fuente: Dirección de Función Pública.

En el eje de Transformación Digital, los participantes solicitaron capacitación en el uso del “*Servidor Público 4.0*”, como las más predominante entre los participantes, seguida de “*Administración de Bases de datos*”, y finalmente en “*Análisis de datos para la toma de decisiones*”, como las más votadas, entre otras.

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Corresponde al desarrollo de hábitos que contribuyan la formación de una identidad del servidor público, esto en el marco de la ética de lo público y la probidad. "Capacidades Blandas"

No	Eje 4. Probidad y ética de lo público	Cantidad de Veces Solicitada
1	Comunicación Asertiva	90
2	Coaching	43
3	Liderazgo y Comunicación	81



No	Eje 4. Probidad y ética de lo público	Cantidad de Veces Solicitada
4	Trabajo en Equipo	137
5	Administración efectiva del tiempo	53
6	Actualización de norma (Código Disciplinario y Administrativo)	101
7	Negociación Colectiva y Resolución de conflictos	54

Fuente: Dirección de Función Pública.

En este eje, los participantes indicaron que requieren capacitarse en temas tales como: “*Trabajo en Equipo*”, como la más importante entre los que participaron, también solicitaron capacitarse en “*Actualización de norma (Código Disciplinario y Administrativo)*”, además solicitaron capacitación en “*Comunicación Asertiva*”, entre otras.

A partir de la información recolectada en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO, se elabora una ficha técnica con los ejes temáticos priorizados y más solicitados por los encuestados que serán tenidos en cuenta en la etapa contractual que adelante la Dirección de Función Pública, buscando un manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación.

6.4. Información recolectada de Sindicatos

Con el propósito de permitir la participación de todos los actores que involucran el talento humano de la Entidad, la Dirección de Función Pública solicitó la participación en la formulación del presente Plan a los grupos sindicales, permitiendo proponer temas de interés para los servidores públicos, con base a su criterio, de la información allí recolectada encontramos:



No	TEMA REPORTADO POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN <u>SINTRENAL</u>	JUSTIFICACIÓN
1	SECOPII, Gestión documental y digital, Negociación colectiva 160, Régimen disciplinario	Mejorar la capacidad de labor en los funcionarios dentro de las entidades
2	Subsidios y apoyos educativos	Inclusión en los apoyos educativos para formación profesional y especialización
3	Dimensión territorial y Nacional en la Política de formación. Capacitación en Gestión de talento humano y Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad.	Para que los empleados públicos contribuyan en la Modernización del Estado y fortalecer la capacidad de gestión en las entidades.
4	Talleres Pre-pensionados	Apoyo de la entidad para el desarrollo de otras actividades.

No	TEMA REPORTADO POR EL SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO <u>SUNET</u>	JUSTIFICACIÓN
1	Curso en gestión documental y calidad	No se cuenta con conocimientos en la gestión documental de la entidad
2	Modernización del estado	Conocimientos básicos para la modernización del estado
3	Programación básica	Conocimientos básicos para la modernización del estado
4	Big Data y analítica de datos	Conocimientos básicos para la modernización del estado, la gestión de la información y la generación de conocimiento para la toma de decisiones.
5	Control social a la gestión pública	Se requiere saber cómo se hace el control a la gestión veedurías, seguimientos, acceso a la información, entre otros

No	TEMA REPORTADO POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA <u>SINTRACHÍA SINTRACHIA</u>	JUSTIFICACIÓN
1	Nuevo código disciplinario	Actualización de la normatividad sobre el código disciplinario adoptado mediante Ley 1952 de 2019. (Importante que el proceso se desarrolle en tiempos prudenciales para garantizar la participación de los funcionarios y que se haga de forma presencial en varias sesiones, teniendo en cuenta la complejidad del tema)

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



No	TEMA REPORTADO POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA SINTRACHÍA SINTRACHIA	JUSTIFICACIÓN
2	Cultura organizacional para mejorar el clima laboral	acciones de capacitación y sensibilización de impacto sobre la definición de la cultura organizacional de la Alcaldía y implementación para el mejoramiento del clima laboral de las diferentes dependencias.
3	Derechos y responsabilidades de los servidores públicos	Sensibilización y formación a los servidores públicos en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos y responsabilidades como empleados al servicio del Estado
4	Procesos de formación en gestión administrativa en el sector público y administración al servicio de los ciudadanos	procesos de formación teórico-práctica en el funcionamiento y características diferenciales del sector público y su enfoque de atención a los ciudadanos
5	Aplicativos SPI Y SUIFP - Planeación territorial. SITESIGO - HASNET	Objetivo, alcances y uso de los aplicativos SPI Y SUIFP (nivel nacional) así como los aplicativos de uso local (SITESIGO - HASNET) para la gestión financiera y de planeación. En la actualidad existen roles denominados líder estratégico y financieros inversión de la entidad territorial. Sin embargo, existe un amplio desconocimiento tanto de los roles como de los instrumentos que se utilizan para la misma y siendo este un rol que puede asumir un empleado público, más allá de su cargo, debe ser un objeto de capacitación en la Alcaldía Municipal
6	Procesos organizativos sindicales. Definición, alcance y habilidades de negociación.	Siendo la organización sindical un derecho, es necesario que la administración brinde herramientas que permitan comprender las dinámicas de la organización sindical, así como formar habilidades para su ejercicio, siendo este un recurso para reducir la estigmatización que existe sobre los sindicatos, sus directivas y afiliados, producto del desconocimiento. Este punto se propone como una de las acciones de cumplimiento a los acuerdos sindicales suscritos el 26 de julio de 2021.
7	Proceso de empalme en entidades territoriales	Durante esta vigencia se requiere que profesionales, técnicos y asistenciales generen acciones para proyectar el cierre del cuatrienio y los procesos de empalme con la administración entrante, lo que requiere que cuenten con herramientas de proyección de este tipo de informes, sistematización de información, entrega de resultados, entre otras habilidades técnicas.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



No	TEMA REPORTADO POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA SINTRACHÍA SINTRACHIA	JUSTIFICACIÓN
8	Auditoria de Calidad	Curso orientado a conocer los principios y metodologías de los procesos de auditoría.

Fuente: Dirección de Función Pública.

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 administrativa²⁴.

La ejecución del programa de reinducción debe responder a los siguientes objetivos²⁵:

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 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.

²⁴ Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFF

²⁵ Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFF



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 cargo²⁶ 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 ejecución²⁷.

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

1. Socializar del Manual de Funciones
2. Indicar el lugar (sede) y puesto de trabajo donde va a desempeñar sus funciones
3. Realizar entrevista con el jefe de la dependencia
4. Hacer entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades
5. Orientar al servidor público respecto a la ubicación física de espacios como: oficinas, Baños, cocina, otros espacios físicos
6. Presentar los compañeros de la dependencia
7. Activar usuarios y contraseñas del directorio activo y el correo electrónico
8. Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información y suscribir acuerdo de confidencialidad

²⁶ 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.

²⁷ 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**.



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:

- Se suscribirá un **contrato** con una Institución de Educación Superior u otra Entidad que oferte el desarrollo de los temas y/o capacitaciones identificadas 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.

- De acuerdo al principio rector de la Economía establecida en el Decreto Ley 1567 de 1998 el cual indica: *“En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional”*. Los aliados estratégicos nos permitirán dar apoyo en la implementación del PIC 2023, a través de la **Red Interinstitucional**, la cual será con la oferta de capacitación que ellos promuevan, junto con la capacidad de gestión realizada por la Dirección de Función Pública. 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.

El **cronograma** de ejecución del PIC 2023, 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 (**Ver Anexo 1**).

8.1. Beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación

En cumplimiento a la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública, el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, sin embargo, permite la participación del personal vinculado en provisionalidad y de prestación de servicios de la siguiente manera:



PROGRAMA / VÍNCULO	CARRERA ADMINISTRATIVA / PERSONAL DE PLANTA	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISIONAL	CONTRATISTA
INDUCCIÓN	X	X	X	X
RE-INDUCCIÓN	X	X	X	
ENTRENAMIENTO	X	X	X	
CAPACITACIÓN	X	X		
PROGRAMA DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	X	X	X	X

Fuente: Dirección de Función Pública.

* La Ley 1960 de 2019 define el ARTÍCULO 3. En el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998: “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.*” Dicho de otro modo, el personal vinculado en provisionalidad, podrá acceder del programa de capacitación, siempre y cuando sea cubierta las necesidades de aprendizaje de los empleados de carrera.

* De igual forma, la Circular 100-10 de 2014 define: “*Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional*”.



8.2. Modalidades de Capacitación

Para el desarrollo del PIC 2023 La Dirección de Función Pública utilizara las siguientes modalidades:

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

9. Seguimiento y Evaluación del PIC 2023

Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023, se determinará los siguientes indicadores:

Nombre del Indicador	Formula	Meta	Unidad de Medida
EFICACIA			
Realizar las Capacitaciones programadas	$\frac{\text{No. de Capacitaciones Realizadas}}{\text{No. de Capacitaciones Programadas}} * 100$	80	Porcentual
EFICIENCIA			
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



EFECTIVIDAD			
Evaluar la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del PIC	Encuesta de satisfacción de la ejecución del PIC	N/A	N/A

Fuente: Dirección de Función Pública.

10. Presupuesto

La Secretaria General garantizará la ejecución del PIC en la vigencia 2023, con cargo al presupuesto municipal en rubro de Capacitación, Fuente 1101 Libre Asignación.

El presupuesto no podrá ser ejecutado para fines diferentes que al desarrollo de los programas de capacitación, la Dirección de Función Pública agotara los recursos de acuerdo a las necesidades que hayan sido priorizados, sin embargo, los programas incluidos en el Plan Institucional de Capacitaciones podrán ser modificados o sustituidos, en concordancia con las necesidades de la entidad, sin tener que cambiar el documento inicial, sin embargo debe existir constancia escrita.

Sin perjuicio de la programación establecida y de las temáticas seleccionadas, la Dirección de Función Pública definirá un procedimiento de inscripción a cursos, seminarios, diplomados, talleres, entre otros, que en todo caso adoptará la implementación de un formato ([Ver anexo 2](#)), el cual garantizará la asistencia efectiva a las capacitaciones ofertadas.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



11. Bibliografía

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

[file:///C:/Users/FUNCIONP3/Downloads/Plan%20Nacional%20de%20Formaci%C3%B3n%20y%20Capacitaci%C3%B3n%202020%20-%202030%20-%20Marzo%20de%202020%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/FUNCIONP3/Downloads/Plan%20Nacional%20de%20Formaci%C3%B3n%20y%20Capacitaci%C3%B3n%202020%20-%202030%20-%20Marzo%20de%202020%20(3).pdf)

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

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

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/guia-induccionreinduccion.pdf/3d8226a7-fad3-4880-9073-cf08ad8462f6?t=1571954461836>

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

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														
Actividad	2023												2024	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
Formulación PIC Vigencia 2023	■													
Publicación y Socialización del PIC	■	■												
Proceso Contractual			■	■										
Inducción Corporativa					■	■								
Reinducción General						■	■							
Ejecución de Proceso Formativos - Externo					■	■	■	■	■	■	■			
Proceso de Formación Líderes de Procesos							■	■	■					
Convocatoria Red de Formadores						■	■							
Procesos Formativos con la Red de Formadores								■	■	■	■			
Evaluación del PIC												■	■	
Formulación PIC Vigencia 2024												■	■	■

Fuente: Dirección de Función Pública 2023.



12.2. Anexo 2. Acta de Compromiso de Capacitación



Acta de Compromiso Capacitación

En atención a que acepte participar en la capacitación relacionada con _____, que se desarrollará durante las fechas _____, en el horario de _____ y cuyo costo para el la Alcaldía Municipal de Chía equivale a la suma de _____ M/cte. (\$ _____), me comprometo a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que a continuación se señalan y que se derivan de la capacitación:

1. Ser multiplicador de la información adquirida en la capacitación, a través de la participación activa en los planes y programas que la Alcaldía Municipal de Chía determine, en cumplimiento de sus objetivos y aportando el conocimiento recibido a mi área de trabajo con el objetivo de buscar mejorar el desarrollo de la gestión encomendada.
2. Aprobar la capacitación y realizar todos los trabajos o actividades requeridas durante su desarrollo.
3. No perder la capacitación por inasistencia y asistir como mínimo al 80% de las sesiones, clases o jornadas programadas en la capacitación.
4. De no poder asistir a alguna o a la totalidad de las sesiones, clases o jornadas programadas en la Capacitación, presentar a la Dirección de Función Pública la excusa respectiva que contenga la justificación que sustente la inasistencia, con la debida anticipación.

En caso de fuerza mayor, presentar la correspondiente excusa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la(s) sesiones, clases o jornadas que no haya asistido.

5. Remitir a la Dirección de Función Pública, copia del diploma obtenido en la capacitación y el certificado de asistencia.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que por mi propia voluntad asumo y de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 1567 de 1998, en especial el artículo 12, así como los preceptos de la Ley 734 de 2002, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, autorizo a la Dirección de Función Pública, para que de mi salario se descuente mensualmente por nómina, el valor total de la Capacitación en un plazo no superior a seis (6) meses, suma que resultará de dividir el valor de la actividad en el número de participantes de la misma, salvo que con ocasión al descuento por orden judicial por alimentos y por libranzas se afecte el 50% del salario neto.

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

En tal caso, me comprometo a realizar el reembolso de la suma que corresponda, dentro de los (15) quince días hábiles posteriores a la ejecutoria del acto administrativo de pago por incumplimiento de las obligaciones previamente señaladas, el cual prestará mérito ejecutivo.

El servidor deberá reclamar en la ventanilla de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía, ubicada en la Carrera 11 No. 11 – 29 – Palacio Municipal, el Recibo Universal de Pago por el valor que se señale en el acto administrativo, debiendo allegar copia del pago a la Dirección de Función Pública dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado previamente.

De igual forma, en caso de renunciar o abandonar el cargo que desempeñe en la entidad y como consecuencia retirarme de la Alcaldía Municipal de Chía antes de culminar la capacitación o dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de la misma, autorizo a la Dirección de Función Pública para que del valor total de la liquidación de las prestaciones sociales a que tengo derecho, se me descuente el valor total de la capacitación.

En el evento en que quede algún saldo a cargo del suscrito, me comprometo a cancelarlo en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo por medio del cual se liquidan mis prestaciones.

Dada en Chía, a los _____ () días del mes de _____ de _____.

Ubicación Laboral: _____

Dirección domicilio: _____

Teléfono de contacto: _____

En constancia firmo hoy: _____

Firma del Servidor (a): _____

Cédula: _____

Fuente: Dirección de Función Pública 2023.



Plan Institucional de Capacitación 2023

Proceso de Gestión del Talento Humano

D.F.P. Versión 01

Fecha: 2023 - 01 - 26

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA