

Plan Institucional de Capacitación 2025.



ALCALDÍA
DE **CHÍA**
2024 - 2027

Leonardo Donoso Ruiz
Alcalde Municipal

Fausto Alejandro Amaya Castro
Secretario General

María Alejandra Navarrete Artunduaga
Directora de Función Pública (C)

D.F.P. Versión 01
Fecha: 2025 - 01 - 24

Formulación del PETH

Fabián Ramírez Vargas

Profesional Dirección de Función Pública - Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Tabla de contenido

Presentación.....	5
1. Referentes Normativos y Justificación.....	7
2. Objetivo general	13
2.1. Objetivos específicos	14
3. Principios Rectores del PIC	15
4. Conceptos Básicos.....	18
5. Articulación conceptual con los Ejes Temáticos del PNFC 2023 - 2030	25
5.1. Desarrollo Metodológico	25
1.2. Propósito de la Implementación	29
1.3. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.	31
1.4. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente.	33
1.5. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad.....	35
1.6. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.....	37
1.7. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público.	39
1.8. Eje 6. Habilidades y Competencias.....	41
6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO	43
6.1. Manual de Funciones y Competencias.....	43
6.2. Reportes Líderes de Proceso.....	44
6.3. Participación de la Comisión de Personal y Organizaciones Sindicales.....	48
6.4. Recomendaciones en los Planes de Mejoramiento	49
6.5. Necesidades Aprendizaje Individual - Encuesta.....	50
1. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento.....	58
1.1. Programa de Inducción	58
1.2. Programa de Reinducción.....	60

1.3. Programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo	61
2. Estrategia de Ejecución	62
2.1. Beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación.....	64
2.2. Modalidades de Capacitación.....	65
3. Seguimiento y Evaluación del PIC.....	66
4. Presupuesto	67
5. Bibliografía.....	68
6. Anexos	69
6.1. Anexo 1. Cronograma.....	69
6.2. Anexo 2. Acta de Compromiso de Capacitación.....	70

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.

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030.

² Misión de calidad Alcaldía Municipal de Chía.

Desde la perspectiva del *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030*, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Actualizó el modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores públicos al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos o temáticas por competencias laborales como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional y fomenten el valor por el sector público.

Aunado a lo anterior, 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 del estado, es así que la capacitación de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, constituyen un eje fundamental de para el desarrollo del Municipio.

Por otro lado, la evolución de la era digital e inteligente trae otros retos adicionales en la modernización de entidades públicas y el desarrollo de competencias necesarias encaminadas al aprendizaje de herramientas digitales, análisis de datos, el big data, conocimiento y desarrollo de la nube, inteligencia artificial, JavaScript, desarrollo web, diseño de experiencia del ciudadano, la seguridad cibernética, red neuronal, computación en la nube, internet, interfaz de programación de aplicaciones y machine learning, entre otros, sin perder de vista el conjunto de principios humanos como los valores y la integridad.

En este sentido la Dirección de Función Pública implementará el Plan Institucional de Capacitación (PIC) enfocado en el desarrollo de las competencias, ampliando los conocimientos de todos los servidores públicos, que conlleven a alcanzar logros individuales, de su grupo de trabajo y en general de la Administración Municipal; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores éticos de la Entidad.

El presente documento estructura información que trata de contextualizar los lineamientos normativos, conceptuales y metodológicos del *Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030*, luego articula Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), que consolida Acuerdos Sindicales, la

participación de las Organizaciones Sindicales, así como de la Comisión de Personal, también se tuvieron en cuenta recomendaciones en los planes de mejoramiento, necesidades reportadas por los Líderes de Proceso, de igual forma, las necesidades de aprendizaje individual, modalidades. Finalmente propone una metodología en la ejecución y seguimiento, refiere el presupuesto asignado, un cronograma de actividades y termina consolidando 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).

NORMATIVA	ALCANCE
Constitución Política de Colombia.	<i>“Artículo 53. Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación</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
	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. (...)
Constitución Política de Colombia.	“Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran...”
Ley 115 de 1994	“Por la cual se expide la Ley General de Educación” definición de Educación Informal (...)
Decreto Ley 1567 de 1998.	Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005. “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” (...)
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. “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...” Título VI, DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO- CAPITULO I, La capacitación de los empleados públicos, “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.” (...)

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL

NORMATIVA	ALCANCE
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:</i> " Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación." <i>Artículo 66:</i> " Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." (...)
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. "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"
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.
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
Decreto 815 de 2018	"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" (...)
COMPES 3975 de 2019	Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

NORMATIVA	ALCANCE
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 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	“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”. (...)
Resolución Municipal 5100 de 2021	“Por la cual se crea la Red de Formadores de la Alcaldía Municipal de Chía”

Fuente: Dirección de Función Pública.

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 en la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades.

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 hacer⁵.

⁴ Decreto Ley 1567 de 1998.

⁵ **Los programas de educación formal no hacen parte del PIC.** El propósito de los programas de capacitación es cerrar las brechas que puedan existir en los conocimientos, habilidades y actitudes que tengan los servidores y desarrollar competencias puntuales que requiera para el ejercicio de su cargo.

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



Fuente: Función Pública Nación - Adaptado en la Ley 115 de 1994 y Decreto 1567 de 1998.

Otro aspecto relevante a tener en cuenta, son los ajustes a la planta asociados a los traslados, estudios técnicos de encargos para suplir las vacancias temporales, 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)*, 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.

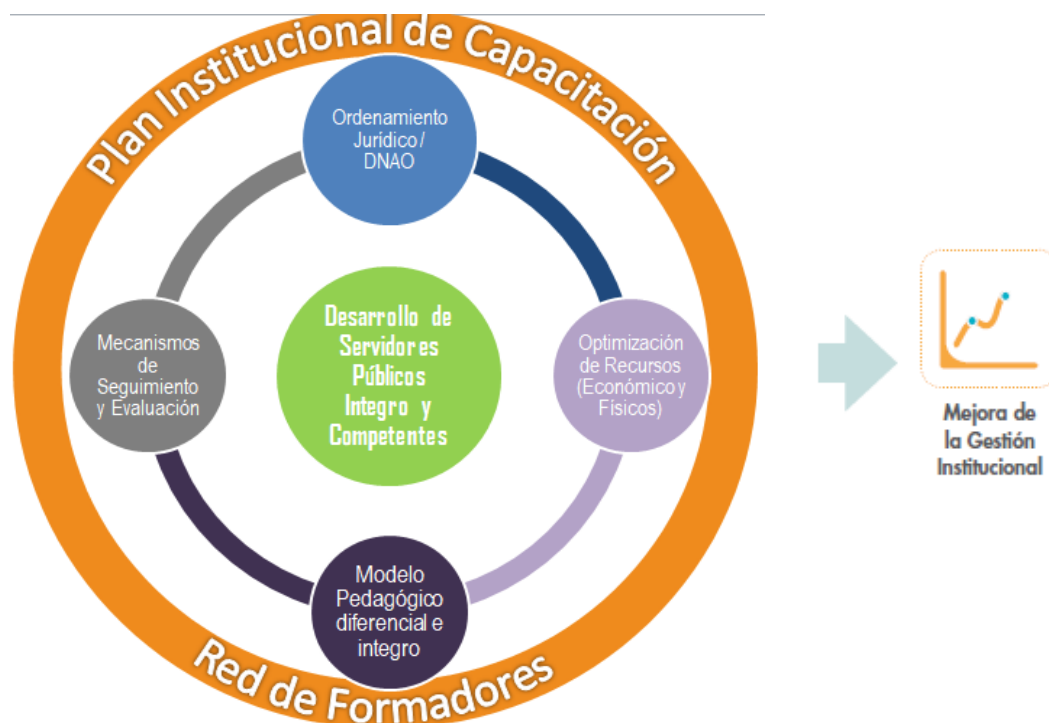
La Resolución Municipal No 5100 del 23 de diciembre de 2021 creó la Red de Formadores y en esta etapa, se plantea la democratización del conocimiento y de experiencias⁶, cuyo objetivo es implementar la iniciativa, garantizando la participación de todos los servidores, promoviendo una competencia sana 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

⁶ **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.

de la Administración Municipal y se ejecutará como una línea de acción de este Plan, (Ver **Gráfico 2**).

Gráfico 2. Apuesta estratégica del Plan Institucional de Capacitación



Fuente: Dirección de Función Pública / Adaptada del PNFC 2023-2030

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 profesionalización⁷ en la ejecución de sus respectivos cargos,

⁷ 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

que les permita liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes procesos de la entidad, ligado a una gestión pública efectiva.

2.1. Objetivos específicos

- Identificar las necesidades de formación y capacitación que tienen los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía, a través de las estrategias y herramientas dispuestas para tal fin.
- Implementar el Plan Institucional de Capacitación – PIC, a partir de los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos⁸ en esta materia, optimizando los recursos y maximizando el impacto de la capacitación al interior de la Entidad.
- Evaluar los resultados obtenidos del PIC, 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.

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;*

⁸ 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.

- b) *Promover el desarrollo integral de recursos humanos y el financiamiento de una ética del servicio público;*
- 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

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: PNFC 2023 – 2030 / Adaptado Decreto Ley 1567 de 1998.

A partir de dichas consideraciones y demás que reglamenten esta materia⁹ 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:

- 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;

⁹ 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 2023 - 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 2023 – 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 capacitaciones¹⁰ en todos los temas que den cumplimiento a las necesidades.

El fortalecer las competencias laborales (*conocimientos, habilidades y actitudes*) de los servidores públicos, pone en práctica el desempeño individual y colectivo en un

¹⁰ El artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998. define 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

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

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
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).

Con la ejecución del presente plan, los servidores públicos podrán desarrollar los siguientes conocimientos:

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

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.

- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Conocimientos específicos: Son los conocimientos que le permiten al servidor público operar sistemas, métodos y tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas en su puesto de trabajo. Algunos ejemplos son el SGD (*Sistema de Gestión y Desempeño*), Sistema de Control Interno, SIGEP (*Sistema de Información y Gestión del Empleo Público*), FURAG (*Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión*), SIIF (*Sistema Integrado de Información Financiera*), Banco de Proyectos de Inversión Pública, Gestión de Proyectos de Inversión Pública bajo la MGA (*Metodología General Ajustada*), SECOP (*Sistema Electrónico de Contratación Pública*), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.

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 Disciplinario¹⁶, 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: PNFC 2023 – 2030.

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.

1.2. 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 Estado¹¹: 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.

¹¹ Definición adaptada a partir del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 – 2030.

La Cultura de la ética, la probidad y la integridad: Generar una cultura ética, de lo probo y lo legítimo, que dé cabida al acatamiento estricto de las normas y reglas de la entidad, de la nacional, expresada en el ejemplo y en la práctica de la vida cotidiana, esto permitirá tejer una sociedad más justa.

Con expedición de la Resolución Municipal No 2015 de 2019, se adoptó el Código de Integridad y Buen Gobierno, con el propósito de introducir en la formación de los servidores públicos criterios éticos que busquen el bien común, el compromiso con la sociedad, una comunicación adecuada y el respeto, con espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad por la constitución, rectitud en el trabajo, solidaridad y trabajo en equipo; adoptando para ello, siete (7) valores institucionales (Ver **Gráfico 5**).

Gráfico 5. Valores Esenciales Código de Integridad y Buen Gobierno.

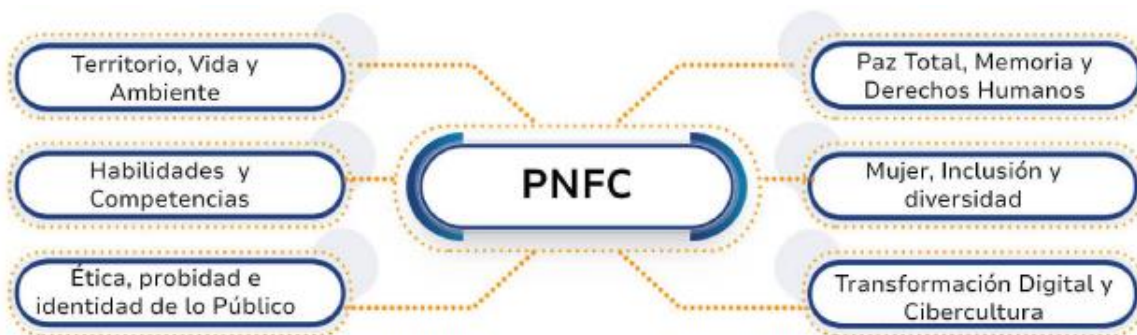


Fuente: Dirección de Función Pública.

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 político¹².

El Plan Nacional de Formación y Capacitación- PNFC 2023–2030 desarrolla los siguientes Ejes Temáticos. (Ver **Gráfico 6**).

Gráfico 6. Ejes Temáticos Priorizados.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 - 2030

1.3. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.

Este eje orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos.

Corresponde a la responsabilidad que tiene Entidad en la construcción de la paz en la sociedad, de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población del municipio de Chía.

¹² Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 -2030.

Temáticas sugeridas¹³:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Historia social, política y económica del conflicto armado
	La paz esencia del Gobierno
	Construcción de paz
	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración
	Justicia transicional
	Reforma institucional para la paz
	Reparación a las víctimas
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Gobernabilidad para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración
	Protección y cuidado de las vidas
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
	Construcción de indicadores
	Evaluación de políticas públicas
	Esquemas asociativos territoriales
	Análisis de impacto normativo sobre paz
	Trámites de paz
	Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
	Desigualdad y la exclusión social
	Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
	Acceso a la justicia
	Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
	Promoción y protección de los derechos humanos
	Lenguaje concordante y no discriminación
	Reparación
	Cultura de la paz
Participación ciudadana	
Diálogo ciudadano	
Seguridad humana	
Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades	

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
	Resolución/mitigación de conflictos
	Comunicación interpersonal
	Construcción de redes

1.4. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente.

Este eje está dirigido a fortalecer competencias, que permitan interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este contexto les permitirá crear herramientas o espacios urbanos o rurales, ofreciendo solución a los fenómenos e inconvenientes socioterritoriales, como también trabajar por la transformación del territorio.

¹³ Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 -2030. Pág. 48 y 49

Temáticas sugeridas¹⁴

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Espacio, lugar y territorio.
	Imaginario y territorio.
	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.
	Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.
	Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
	Energías limpias y conflictos socioambientales.
	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.
	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.
	Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.
	Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.	
Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Incrementos sustanciales en la productividad.
	Minimización de costos.
	Mejoramiento de la comunicación.
	Ruptura de fronteras geográficas.
	Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
	Territorialidades en clave con la paz total.
	Cambio climático.
Faltan temáticas de medio ambiente.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Lenguaje claro y comprensible.
	Servicio al ciudadano.
	Priorización de la inversión social.
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
	Comunicación y lenguajes comunes.
	Arte y Creatividad.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
	Comunidades de interés en la gestión territorial.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Goce del espacio y tiempo.
	Pensamiento holístico/complejo/sistémico.
	Creación en equipo.
	Orientación al servicio.
	Flexibilidad y adaptación al cambio.
	Gestión por resultados.
	Formas de interacción.
	Comunicación asertiva y no violenta.
	Diseño centrado en el usuario.
	Adaptabilidad al cambio.
	Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
	Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.
	Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.

1.5. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad.

Propone cualificar las capacidades del talento humano de la entidad, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo. La implementación de este eje le permitirá al servidor público generar conocimientos que les permita realizar su trabajo, mediante el diseño e implementación de planes, programas, estrategias y políticas orientadas al cierre de las brechas entre los hombres y mujeres y aquellas exclusiones historias en la población.

Temáticas sugeridas¹⁵

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos.
	Justicia de género, étnica y racial.
	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos.
	Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva socio-histórica y política.
	Violencias basadas en género.
	Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.
	Decolonialidad y epistemologías.
	Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
Liderazgo femenino.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
	Planificación de proyectos con perspectiva de género
	Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz
	Análisis con datos desagregados
	Generar estadísticas con enfoque de género
	Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.
	Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)
	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
	Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad
	Merito e inclusión y diversidad
Diálogo social	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Comunicación asertiva
	Pensamiento crítico y estratégico
	Respeto por la diversidad
	Conciencia de las desigualdades
	Empatía
	Creatividad

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Apertura a los cambios
	Resolución de conflictos
	Resiliencia
	Tolerancia cero a la violencia de género
	Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

1.6. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.

La formación de los servidores públicos debe 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, gestionar procesos de transformación a partir de las tendencias de la industria tecnológica, con prácticas y saberes que promuevan el producir bienes y servicios de mayor calidad y confiabilidad en el que la tecnología y las aplicaciones generen un canal dinámico de interacción entre la Entidad y la ciudadanía.

En este sentido la Industria 4.0., plantea la necesidad de digitalizar procesos y procedimientos en el sector público, sin desvirtuar el factor humano, a través de las *tecnologías disruptivas, la robótica y la inteligencia artificial*, se pueda promover una producción de bienes y servicios que satisfagan la necesidad de consumo del ciudadano, cuyos atributos sean modernos, dinámicos y competitivos.

Temáticas sugeridas¹⁶

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnologías
	Tecnología y sociedad
	Big Data.
	Desarrollo de competencias digitales
	Cuarta Revolución Industrial
	Smart Cities
	Gobierno Digital
	Industria 4.0. y su relación con el Estado
	Perspectiva internacional
	Nueva normalidad
	Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Automatización de procesos
	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
	Trabajo virtual
	Teletrabajo
	Automatización de procesos
	Analítica de Datos
	Programación en Python y R
	Manejo de tecnología Blockchain
	Razonamiento analítico
Smart Cities y su relación con el Estado	

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico
	Creatividad
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos
	Manejo del tiempo
	Pensamiento Sistémico
	Trabajo en equipo
	Cibercultura
	Seguridad digital y de la información
	Ética en la IA
	Adaptación al cambio
	Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

1.7. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público.

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Ser servidor público implica ser consciente del compromiso que se adquiere con el país y con cada uno de sus ciudadanos, se requiere entender los impactos de las acciones y omisiones que se den en la gestión y en la toma de decisiones, así como de la responsabilidad de aportar al cumplimiento de los objetivos de una entidad, y con ello, a la solución de los problemas de las personas objeto de los servicios que entrega el Estado.

Temáticas sugeridas¹⁷

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. 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
	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
	Programación neurolingüística asociada al entorno público
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	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)
	Identidad nacional y del servicio público
	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales

¹⁷ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, Página 70 y 71.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Conocimiento crítico de los medios
	Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación
	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
	Principios de la Función Pública
	Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
	Participación ciudadana y rendición de cuentas
	Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
	Gobierno abierto
	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
	Integridad
	Objetividad
	Transparencia
	Honradez
Imparcialidad	
Legalidad	

1.8. Eje 6. Habilidades y Competencias.

Fortalecer competencias laborales, que permitan complementar los avances de la actualidad en materia de la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la Gestión Estratégica del Talento Humano un diferencial valioso que aporte el crecimiento del valor público desde el mismo rol del servidor público.

Temáticas sugeridas¹⁸

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Pensamiento analítico
	Pensamiento crítico
	Comunicación digital
	Liderazgo en entornos digitales
	Creatividad e innovación
	Gestión documental
	Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Herramientas para la obtención de resultados
	Comunicación efectiva y asertiva
	Liderazgo efectivo
	Gestión del desarrollo de las personas
	Resolución de conflictos
	Gestión de procedimientos
	Gestión del Talento Humano por Competencias
	Guía referencial Iberoamericana de competencias
	Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
Catálogo de competencias funcionales	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Aprendizaje continuo
	Orientación a resultados
	Orientación al usuario y a los ciudadanos
	Compromiso con la organización
	Trabajo en equipo
	Adaptación al cambio
	Resiliencia, Tolerancia
	Inteligencia emocional
	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

¹⁸ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, Página 72 y 73.

6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO se realizó a partir de los siguientes componentes:

- Manual de Funciones y Competencias.
- Reportes de necesidades de Líderes de Proceso
- Participación de la Comisión de Personal y Organizaciones Sindicales
- Orientaciones de la Alta Gerencia
- Recomendaciones en los Planes de Mejoramiento
- Necesidades Aprendizaje Individual – Encuesta

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 Competencias¹⁹ 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

¹⁹ - **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”.
- **Resolución 6123 de 2023.** “Por el cual se distribuye algunos cargos de la planta de cargos de la Administración Municipal Central del Municipio de Chía – Cundinamarca.”

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 (*inducción y reinducción*), adicionalmente la formación de los líderes de proceso en temas de liderazgo, coordinación de equipos de trabajo (Ver **Gráfico 7**)

Gráfico 7. Núcleos temáticos de Capacitación.



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

6.2. Reportes Líderes de Proceso.

Se elaboró un formulario, donde se solicitó a los líderes de proceso reportar la información de las necesidades de formación y capacitación para fortalecer sus equipos trabajo, cuyo propósito sea el logro de los objetivos misionales, y dar cumplimiento a las políticas públicas. Dentro de los temas que relacionaron, se destacan.

No	¿Qué tipo de capacitación debería recibir su equipo de trabajo?	Cantidad de Veces seleccionado
1	(**) Específicos en relación a la Dependencia	11
2	Gestión Contractual	10
3	Herramientas Ofimáticas	9
4	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	9
5	Analítica de Datos - Power BI - Formulación y Evaluación de Indicadores	7
6	Redacción y ortografía en textos Institucionales	5

No	¿Qué tipo de capacitación debería recibir su equipo de trabajo?	Cantidad de Veces seleccionado
7	Manejo de documentación, Archivo, Tablas de Retención	5
8	Habilidades en Atención al Ciudadano	4
9	Presupuesto Público	4
10	Competencias Blandas - Manejo de grupos de valor, comunicación asertiva, lenguaje no verbal, trabajo en equipo, etc.	4
11	Valores Institucionales	2
12	Bilingüismo	2
13	Derechos Humanos - Equidad de Género - Violencia	2
14	Evaluación del Desempeño	1
15	Temas de Seguridad Vial y Transito	1
16	Lengua de señas	1
17	Otras	1

De las respuestas sugeridas en el formulario, se permitía escoger “(**) **Específicos en relación a la Dependencia**” para que pudieran describir los temas que la dependencia requería profundizar, el siguiente cuadro identifica los temas.

No	TEMA REPORTADO	SECRETARIA, DIRECCIÓN TÉCNICA U OFICINA											
		Dir. Atención al Ciudadano	Oficina Prensa	Dir. Vigilancia Control	Dir. Movilidad y Transporte	Dir. Programación, Estudios Y Diseños	Oficina Defensa Judicial	Dir. Servicios Públicos	Dir. De Urbanismo	Dir. Planificación Desarrollo	Dir. Ordenamiento Territorial	Secretaria General	Dir. Derechos Y Resolución Conflictos
1	Bilingüismo y Lenguaje de Señas frente a la Atención al Ciudadano	X											
2	Contratación Estatal		X			X							
3	Inspección, Vigilancia y Control Sanitario - ZONOSIS			X									
4	Normas de tránsito y transporte público y privado, rutas de transporte público, procedimientos de tránsito, transporte y especies venales, seguridad vial y actos administrativos				X								
5	Contratación Estatal, Manejo avanzado Office					X							
6	Conocimiento inteligencia artificial. Actualización normas laborales						X						
7	Competencias blandas de cara al ciudadano interno y externo	X											
8	Valores institucionales, redacción y ortografía							X					
9	normatividad urbanística, interpretación de planos								X				
10	Uso y manejo de plataformas específicas - PIIP del DNP para proyectos de inversión									X			

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

No	TEMA REPORTADO	SECRETARIA, DIRECCIÓN TÉCNICA U OFICINA										
		Dir. Atención al Ciudadano	Oficina Prensa	Dir. Vigilancia Control	Dir. Movilidad y Transporte	Dir. Programación, Estudios Y Diseños	Oficina Defensa Judicial	Dir. Servicios Públicos	Dir. De Urbanismo	Dir. Planificación Desarrollo	Dir. Ordenamiento Territorial	Secretaria General
11	Formulación de planes de ordenamiento Territorial y aplicación de herramientas de gestión de suelo (planes parciales y plusvalía)										X	
12	capacitación en derecho disciplinario ley 1952 de 2019											X
13	Derechos humanos - Equidad de género y violencia											X

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

6.3. Participación de la Comisión de Personal y Organizaciones Sindicales

En la etapa de formulación del presente plan, se solicitó a la Comisión de Personal y las Organizaciones Sindicales participar, allegando las recomendaciones o temas de interés, cuyo propósito es garantizar la pluralidad en la opinión y la representación de los servidores públicos, esta información fue enviada de acuerdo a su criterio, de la cual encontramos:

NIVEL ASISTENCIAL		
No	TEMA REPORTADO LA <u>COMISIÓN DE PERSONAL</u>	JUSTIFICACIÓN
1	Conductores: - Mecánica automotriz básica - Manejo Defensivo	Concertación - Tema propuesto en orden del día (<i>reunión del cuerpo colegiado el 31 de diciembre de 2024</i>)
2	Operarios y Auxiliares Administrativos: - Lectura Rápida - Office (Medio y Avanzado) - Atención al Cliente - Ley 594 de 2000 y sus modificaciones - Manejo del SIMO	
3	Secretaria y Secretaria Ejecutiva: - Office (Medio y Avanzado) - Atención al Cliente - Ley 594 de 2000 y sus modificaciones	
4	Personal de Servicios Generales: - Atención al Cliente - Capacitación en Barismo	

Fuente: Adaptado del comunicado allegado a la Dirección de Función Pública.

NIVEL TÉCNICO Y PROFESIONAL		
No	TEMA REPORTADO LA <u>COMISIÓN DE PERSONAL</u>	JUSTIFICACIÓN
1	Ley 80 de 1993 y sus modificaciones	Concertación - Tema propuesto en orden del día (reunión del cuerpo colegiado el 31 de diciembre de 2024)
2	Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones	
3	Manejo del SECOP II	
4	Normativa para liquidar impuestos	
5	Auditoría Forense	
6	Formulación y seguimiento a proyectos (MGAWEB)	
7	Formulación de Políticas Públicas	
8	Bilingüismo	

Fuente: Adaptado del comunicado allegado a la Dirección de Función Pública.

De las Organizaciones Sindicales se mantendrán los establecidos en los Acuerdos Sindicales suscritos con la entidad en la vigencia 2024, los cuales podrán ser actualizados en razón de los requerimientos solicitados por los mismos.

6.4. Recomendaciones en los Planes de Mejoramiento

La Contraloría General de la Nación suscribió un Plan de Mejoramiento con la Secretaría de Desarrollo Social, donde se relaciona una línea estratégica: *“Garantizar el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, informativo, comunicativo y al transporte”*. Para lo cual, se definió una actividad *“Fortalecer las competencias laborales de los funcionarios públicos a través de una jornada de capacitación relacionada con la atención a los usuarios en condición de discapacidad.”*, cuyo propósito es formar competencias a los colaboradores en temas relacionados para una mejor atención y accesibilidad a las personas menos favorables o con condición de discapacidad.

6.5. Necesidades Aprendizaje Individual - Encuesta

Para identificar las necesidades de aprendizaje individual de los servidores públicos de la Administración Municipal, se elaboró un formulario Microsoft, el cual se envió a través de correo electrónico. Aplicada la encuesta, se recolecta la información, que permitió identificar los temas de capacitación de interés para los colaboradores de la entidad, esto a partir, de los asuntos propios del cargo y de acuerdo a las funciones que vienen realizando.

A continuación, se muestra la ficha técnica del proceso diseñada por la Dirección de Función Pública:

Ficha Técnica de Encuesta de necesidades de aprendizaje individual	
Medio de recolección:	Formulario Microsoft
Fecha:	27 de diciembre de 2024
Dirigido a:	Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Chía, de todos los niveles jerárquicos - Nivel central
Tamaño de la Población:	698 Funcionarios
Nivel de confianza:	95%
Tamaño de la muestra:	411 funcionarios
Margen de error:	3,10%
Porcentaje de participación:	58,9%

Fuente: Dirección de Función Pública.

En cuanto al diligenciamiento del formulario, contamos con la participación de Secretarios de Despacho, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Líderes de Programa, Comisarios, Profesionales Especializados, Profesionales, Técnicos Operativos y

Administrativos y Auxiliares Administrativos, logrando identificar un promedio de 6 necesidades por persona.

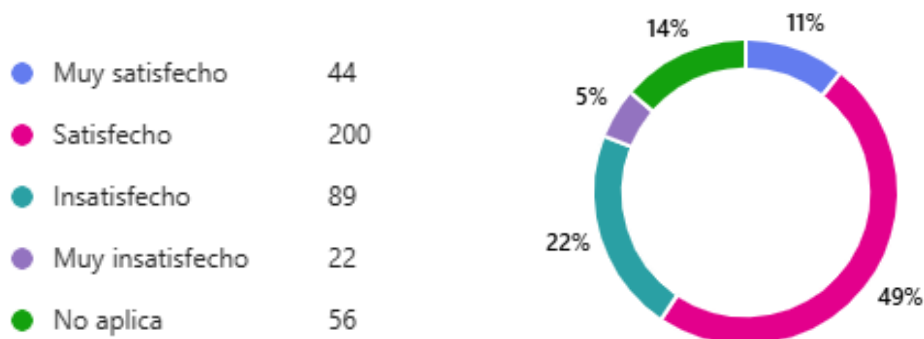
Una vez cerrado el plazo para el diligenciamiento del formulario/encuesta, se procedió a:

- Exportar a Excel los datos del formulario
- Realizar la depuración de la información
- Relacionar los temas reportados con los aspectos del PNFC 2023-2030
- Agrupación por variables
- Construcción de tablas y gráficos

Se logró establecer la participación de 411 servidores públicos, con un porcentaje de participación del 58,9%.

La encuesta inicia identificando el grado de satisfacción en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia inmediatamente anterior, a través de la pregunta: **¿Respecto a las actividades del Plan Institucional de Capacitación, desarrolladas en el 2024 su nivel de satisfacción fue?** (Ver **Gráfico 8**).

Gráfico 8. Satisfacción PIC 2024.

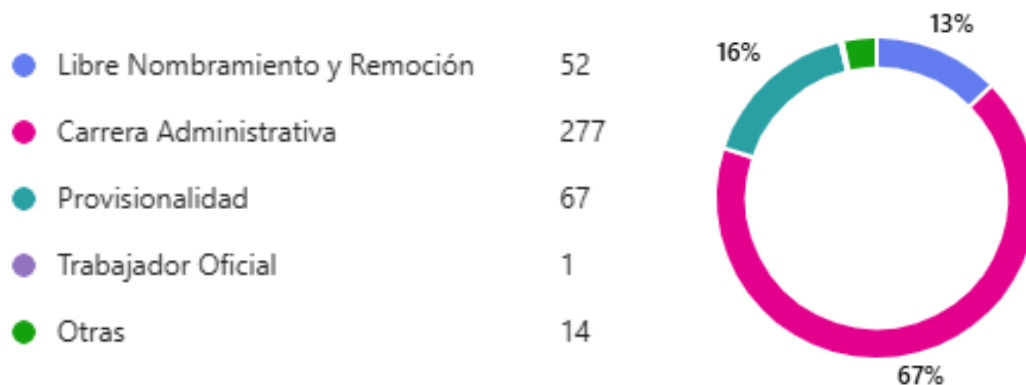


Fuente: Dirección de Función Pública.

En los niveles de satisfacción, doscientas (200) personas indicaron encontrarse **“satisfechos”** con las actividades de capacitación desarrolladas en la vigencia 2024, sin embargo, también se destaca que veintidós (22) personas indicaron estar en un grado de **“Muy insatisfechos”**, que comparado con la vigencia inmediatamente anterior, donde noventa y dos (92) personas manifestaron lo mismo, se puede concluir, que este valor disminuyó. No obstante, se debe seguir trabajando como oportunidad de mejora y fortalecer los mecanismos de ejecución para continuar disminuyendo y cerrar esta brecha.

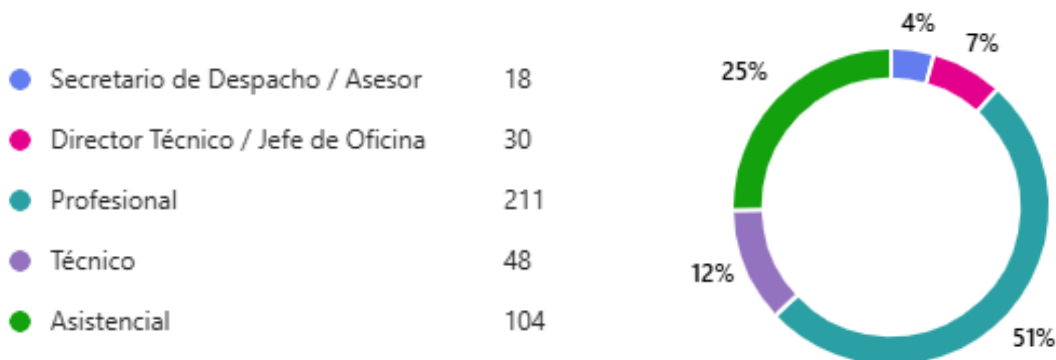
En términos de participación de los encuestados, se identificó que un (67%), corresponde a personal de Carrera Administrativa, seguida con un (16%) de personal en Provisionalidad, finalmente de Libre Nombramiento y Remoción con una participación de (13 %). (Ver **Gráfico 9**).

Gráfico 9. Tipo de vinculación.



Fuente: Dirección de Función Pública.

El siguiente gráfico (Ver **Gráfico 10**) desagrega los participantes por nivel de cargo, es decir, de las 411 personas encuestadas, se destaca que la mayor parte pertenecen al nivel profesional (211), seguido del nivel asistencia con (104) participantes, el nivel técnico participaron (48), finalmente del nivel directivo y/o jefe de oficina participaron (30).

Gráfico 10. Nivel del cargo.


Fuente: 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 2023-2030, 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 para esta vigencia. Los resultados que se muestran a continuación relacionan el número de servidores que están interesados en participar en cada tema, los cuales se deben considerar prioritarios en su ejecución dentro de cada competencia (**Saber, Hacer, Ser**). El método de selección de los temas de capacitación se establece de acuerdo a la cantidad de veces solicitados, dicho de otro modo, en la ejecución del presente Plan, se ofertarán actividades de capacitación dando cumplimiento a los temas más requeridos por los encuestados.

🚩 Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.

A la pregunta. De los siguientes temas sugeridos. **¿Cuál cree usted que la Entidad debe implementar en el 2025?**

Los encuestados respondieron de la siguiente manera:

No	Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Cantidad de Veces Solicitada
1	Desigualdad y la Exclusión social	68
2	Formulación y Evaluación de Políticas Públicas	166
3	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño	121
4	Negociación Colectiva y Resolución de conflictos	78
5	Organización y Funcionamiento del Estado	73
6	Actualización Normatividad Disciplinaria	83
7	Planificación del Estado y organización del conocimiento	101

Fuente: Dirección de Función Pública.

🚩 Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente.

Los encuestados respondieron:

No	Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	Cantidad de Veces Solicitada
1	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales	57
2	Políticas públicas en la gestión socio-territorial	102
3	Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía	117
4	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio	61
5	Formulación de Planes y Proyectos desde el mapeo participativo	78

No	Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	Cantidad de Veces Solicitada
6	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	108
7	Paz y los Derechos Humano con enfoque territorial	66
8	Instrumentos de Planeamiento de Ordenamiento Ambiental y Territorial	111

Fuente: Dirección de Función Pública.

🏠 Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad.

Los encuestados respondieron:

No	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	Cantidad de Veces Solicitada
1	Marcos normativo e institucionales que han materializado la garantía de derechos de mujeres, personas con discapacidad, justicia de género, étnica y racial	133
2	Discriminación por género, raza, etnia, discapacidades, ciclo de vida, identidades diversas y no hegemónicas	71
3	Planificación de proyectos con perspectiva de género	127
4	Mecanismos de monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género interseccional y diferencial	95
5	Merito e inclusión y diversidad	111
6	Empatía, Creatividad, Resiliencia	151

Fuente: Dirección de Función Pública.

🔧 Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.

Los encuestados respondieron:

No	Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura	Cantidad de Veces Solicitada
1	Apropiación y uso de la tecnología	163
2	Big Data y Analítica de datos	130
3	Industria 4.0. y su relación con el Estado	50
4	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	90
5	Automatización de los procesos	179
6	Seguridad digital y de la información	115

Fuente: Dirección de Función Pública.

🔧 Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público.

Los temas de mayor votación para este eje fueron los siguientes:

No	Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Cantidad de Veces Solicitada
1	Organización y Funcionamiento del Estado - Principio de la Función Pública	149
2	Política de Integridad (Código de Integridad - Conflicto de Interés)	65
3	Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	73
4	Modelos de Gestión y presupuesto orientados a resultados	140
5	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades del estado (Ley 2195 de 2022)	98
6	Actualización Normatividad Disciplinaria	88
7	Imparcialidad, legalidad, transparencia	97

Fuente: Dirección de Función Pública.

▣ Eje 6. Habilidades y Competencias.

En este eje, los encuestados respondieron:

No	Eje 6. Habilidades y Competencias	Cantidad de Veces Solicitada
1	Pensamiento analítico	142
2	Comunicación efectiva y asertiva	184
3	Gestión de Procedimientos	118
4	Gestión del Talento Humano por competencias	138
5	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	190

Fuente: Dirección de Función Pública.

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.

1. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento

1.1. 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 le PNFC 2023-2030, se trabajará en el desarrollo e implementación de un sistema de información que permita realizar las inducciones a los colaboradores de la administración que se vayan vinculando en la entidad.

“Este programa se desarrollará de conformidad con la guía de inducción y reinducción del DAFP y será ajustado de acuerdo a los lineamientos expedido por la misma”.

1.2. 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 administrativa²⁰.

La ejecución del programa de reinducción debe responder a los siguientes objetivos²¹:

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.

²⁰ Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFP

²¹ Guía de Inducción y Reinducción 2019 – Grupo de Gestión Humana. DAFP

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

1.3. 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 cargo²² 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 ejecución²³.

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

²² 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.

²³ 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**.

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

2. 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.

■ 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. 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, será socializado por la Dirección de Función Pública, de conformidad con los lineamientos que la Secretaría 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](#)).

2.1. 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 Administrativa.

* 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”.

2.2. Modalidades de Capacitación

Para el desarrollo del PIC 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.

3. Seguimiento y Evaluación del PIC

Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, 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
EFFECTIVIDAD			
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.

4. Presupuesto

La Secretaria General – Dirección de Función Pública garantizará la ejecución del PIC en la vigencia, 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.

5. Bibliografía

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública. Tomado de: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capacitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PNFC). Departamento Administrativo de la Función Pública. Tomado de: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/GUIA_Capacitaciones_PIC_15.pdf/0d2556c9-8168-7ef9-9577-91d751c41fa8?t=1702504859633
- Guía de Inducción y Reinducción. Octubre de 2019. Función Pública. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/guia-induccionreinduccion.pdf/3d8226a7-fad3-4880-9073-cf08ad8462f6?t=1571954461836>
- Micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Función Pública. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

6. Anexos

6.1. Anexo 1. Cronograma

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN														
Actividad	2025												2026	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
Formulación PIC Vigencia 2025														
Publicación y Socialización del PIC														
Proceso Contractual														
Inducción Corporativa														
Reinducción General														
Ejecución de Proceso Formativos <i>(Internos - Externo)</i>														
Proceso de Formación Líderes de Procesos														
Convocatoria Red de Formadores														
Procesos Formativos Red de Formadores														
Evaluación del PIC														
Formulación PIC Vigencia 2026														

Fuente: Dirección de Función Pública.

6.2. 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.

SECRETARÍA 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.

Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2025

Proceso de Gestión del Talento Humano

D.F.P. Versión 01
Fecha: 2025 - 01 - 24

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA