

**PLAN
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
-PIC-**

CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

**SECRETARIA GENERAL
COMITÉ DE CAPACITACION, BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

2015

Carerra 51 No. 51-55 Itagüí - Colombia - Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Edificio Concejo Piso 4 / Piso 5 - Conmutador. 373 76 76 Ext.1111 - Teléfono: 369 71 79
Fax. 372 08 04 - Correo: contacto@concejodeitagui.gov.co

www.concejodeitagui.gov.co



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

INDICE

	<i>Página</i>
1. PRESENTACION DE LA ENTIDAD	3
2. PRESENTACION DEL PIC	10
3. INTRODUCCION	13
4. OBJETIVOS DEL PIC	15
5. POLITICAS DE CAPACITACION	16
6. PRINCIPIOS	17
7. ALCANCE	18
8. FASES PARA LA FORMULACION DEL PIC	21
9. DEFINICIONES	22
10. RESPONSABLES DEL PIC	24
11. NORMATIVIDAD	26
12. RECURSOS FINANCIEROS	27
13. DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	28
14. PROGRAMACION DEL PIC	29
15. CRONOGRAMA DE INDUCCION-REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	30
16. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PIC	34

Anexos

**Encuestas Diligenciadas
Resolución 1241 de 2013**

1. PRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

1.1. MISIÓN

Somos una Corporación Administrativa Pública, cuya finalidad primordial es la de representar democráticamente a la comunidad Itagüiseña, velando por su bienestar social, en ejercicio legal del control político a la Administración Municipal, promoviendo y apoyando la participación ciudadana, en concordancia con la constitución y la ley.

1.2. VISIÓN

Para el año 2015, el Concejo Municipal de Itagüí, será reconocido como la mejor Corporación Administrativa Pública a nivel nacional, por su gestión enmarcada en los valores de laboriosidad, responsabilidad, probidad, sentido de pertenencia, transparencia y visibilidad en sus actuaciones, participativo y generador de credibilidad y confianza ante la comunidad representada y garante de la consolidación de una nueva sociedad comprometida con la armonía en el actuar y el buen vivir.

1.3. VALORES CORPORATIVOS

- **HONESTIDAD:** Cada uno de los que conforman el talento humano de la Corporación, debe elegir actuar siempre teniendo como base la verdad, con respeto y justicia, razonando sus acciones con rectitud, decencia y honradez, hacia si mismo y los demás.
- **RESPONSABILIDAD:** Conscientes del compromiso con la comunidad, el Concejo Municipal de Itagüí, velará por el interés colectivo de ella, trabajando a partir del compromiso indeclinable de alcanzar el cumplimiento integral de sus metas, propósitos y deberes, respondiendo a la confianza depositada.
- **MOTIVACIÓN:** El actuar con altos niveles de acción, agrado y disponibilidad, será una constante dentro de cada uno de los integrantes de la Corporación, todo enmarcado dentro de gratificantes factores internos y externos de estimulación e incitación, capaces de promover, mantener y dirigir la conducta humana hacia el alcance de los objetivos planeados.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

- **PROBIDAD:** Es la virtud o valor que debemos consagrar a través de la efectiva aplicación de la honradez, la honestidad, la integridad y la rectitud de nuestros comportamientos humanos.
- **SENTIDO DE PERTENENCIA:** El componente humano de la Corporación se distinguirá a través de su vocación permanente al trabajo, su afecto indeclinable hacia él, irradiando satisfacción al sentirse parte integral y activa de una Entidad que lo valora y lo respeta y con la cual se identifica plenamente en la búsqueda y satisfacción de las necesidades de la comunidad.
- **RESPETO:** Estamos comprometidos institucionalmente con el reconocimiento, aceptación, valoración y conservación de los derechos de cada persona, sin distinciones de ninguna clase, reforzando el fortalecimiento de cada una de nuestras tareas y obligaciones laborales para que repercutan directamente en la consolidación de los mismos a nivel particular y general.

1.4 POLITICA DE TALENTO HUMANO

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores de la entidad.

El Sistema de Control Interno ha formulado tres fases de Desarrollo de Talento Humano a través de las cuales se desprenden las políticas que brindan la orientación conceptual y metodológica para que los Servidores en todos los niveles desarrollen el proceso de Talento Humano:

Fase de Ingreso: Vinculación, Inducción o Re inducción.

Fase de Permanencia: Formación y Capacitación, Evaluación del Desempeño, Bienestar Social, remuneración y salud ocupacional y custodia de hojas de vida, verificación de los perfiles de los prestadores de servicio y evaluación, Gestión administrativa de talento humano

Fase de Retiro: Retiro asistido de un servidor.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas a la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano y la contratación administrativa del mismo; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores de la empresa y los prestadores de servicios a través de terceros, desarrollados por el comité de control interno, cuyos integrantes a su vez actúan como facilitadores en la implementación del sistema de control adoptado por la institución.

POLÍTICAS DE INGRESO

El propósito de estas políticas es vincular servidores públicos o colaboradores a través de terceros, o empresas idóneas y competentes, en aras de garantizar la adecuada prestación de los servicios, la incorporación de las personas a sus labores y el desarrollo de la cultura organizacional.

Política de Selección:

- El Concejo Municipal de Itagüí en los procesos de selección de personal de carrera administrativa, cargos provisionales, encargos y libre nombramiento, garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente que regule este proceso y guardando los principios y reglas establecidos por la Ley 909 de 2004.
- Para la contratación de servicios a través de terceros, la Corporación Municipal se ceñirá a lo establecido en las normas de contratación
- Con el fin de atender las necesidades en la prestación del servicio el Concejo Municipal de Itagüí garantizará la provisión de recursos humanos, basada en un diagnóstico anual de necesidades de las diferentes áreas, dirigidas exclusivamente a fortalecer y atender las necesidades de la institución y el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados.

Política de Inducción:

- El Concejo Municipal de Itagüí desarrollará el programa de inducción dirigido a sus servidores públicos, contratistas y otros que tengan relación directa con la institución, en el cual se presenten temas de importancia como la plataforma estratégica, la ubicación del puesto de trabajo, las características propias del servicio, las políticas internas y externas, y los

temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la Misión, La Visión y política de la entidad.

Política de Reinducción:

Cuando se generen cambios en la estructura organizacional, o por lo menos cada dos años si estos no se dan, todo servidor público que sea ubicado en un nuevo cargo o dependencia de la entidad, independiente si es de carrera administrativa, cargo provisional, encargo, libre nombramiento, recibirá una reinducción, acorde con el programa de reinducción, haciendo énfasis en nuevas normatividades de moralidad pública, la misión, visión, organigrama, planes estratégicos y funciones de su dependencia y las específicas de su cargo.

POLÍTICAS DE PERMANENCIA:

La finalidad de estas políticas es propender por el mejor desempeño y desarrollo de los servidores y colaboradores, mediante la capacitación y evaluación de su ocupación orientando su actuar al mejoramiento continuo.

Política de Formación y Capacitación

Con el ánimo de impartir formación y capacitación a los servidores en todos los niveles, el Concejo Municipal de Itagüí planificará y programará actividades de acuerdo con las necesidades de la institución, manifestadas por los trabajadores, y directivos, dando prioridad a aquellas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

Política de Bienestar Social e Incentivos

El Concejo Municipal de Itagüí organizará y planificará, a partir del diagnóstico de Clima Organizacional, el programa de Bienestar Social, como proceso permanente orientado a crecer, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, permitiendo elevar sus niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad. De igual manera, para el desarrollo de estos programas especialmente en lo que tiene que ver en recreación, se invitará a participar a las empresas que prestan sus servicios a la corporación, para que participen en el desarrollo de las actividades que la entidad programe, y que fortalezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Políticas de Evaluación de Desempeño

- La evaluación del desempeño atenderá los criterios fijados en el Sistema de evaluación del desempeño acogido por la entidad y al cumplimiento de la normatividad vigente para los servidores públicos.
- Para el personal contratado, la corporación establecerá dentro del contrato que se realicen evaluación del desempeño del personal a su cargo; dicha evaluación deberá estar acorde al plan de desarrollo institucional y será entregada periódicamente al interventor del contrato, con el objeto de que la entidad pueda contar con las evidencias de la evaluación.

Política de Resolución de conflictos

El Concejo Municipal de Itagüí promoverá las buenas relaciones, el buen trato y la tolerancia entre sus empleados y colaboradores, mediante la ejecución de los programas de salud ocupacional, el cual incluye las actividades de medición y mejoramiento del clima organizacional.

Ante la difícil resolución de conflictos el Concejo Municipal de Itagüí respetará lo previsto en el Código único Disciplinario, o estancias judiciales competentes.

Política de identificación de necesidades

El Concejo Municipal de Itagüí promoverá el uso de los mecanismos de participación para identificar y satisfacer las necesidades del cliente interno (servidores públicos y colaboradores), siempre y cuando dichas necesidades optimicen la prestación del servicio.

Política de manejo y custodia de hojas de vida e información de servidores públicos o prestadores de servicio

El Concejo Municipal de Itagüí respetará la intimidad de sus funcionarios y colaboradores; por tal motivo mantendrá confidencialidad de la información del personal, restringirá el uso de las hojas de vida, solo a las entidades de control o judiciales y procesos administrativos de talento humano y, no suministrará datos de índole personal a personas o entidades diferentes a las enunciadas.

Política de Remuneración



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

La remuneración de los servidores públicos y la prestación de servicios a través de terceros, del Concejo Municipal de Itagüí estarán reguladas por las normas legales vigentes en la materia, en el marco de sus competencias. Los niveles de remuneración serán determinadas con criterios de equidad y responsabilidad social y, corresponderán a las escalas salariales para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y/o a las actividades, responsabilidades y competencias establecidas para los diferentes perfiles contratados o a contratar, consultando en todo momento las necesidades y requerimientos propios de la entidad.

Política de Salud Ocupacional

El Concejo Municipal de Itagüí, de acuerdo con su visión y misión, desarrolla en forma gradual el programa de Salud Ocupacional para contribuir a que su talento humano trabaje en un ambiente saludable, mejore su calidad de vida y desempeñe sus laborales y actividades cada vez mejor. Esta política se hace extensiva al personal contratado que labore en la empresa.

Para coordinar el programa se cuenta con el subsecretario, el cual direcciona su trabajo hacia el diagnóstico del ambiente laboral, a la recomendación de medidas preventivas, correctivas y de seguimiento al igual que a la capacitación de los trabajadores para promover y conservar la salud.

Por lo tanto el Concejo Municipal de Itagüí se compromete a:

- Cumplir las normas vigentes en Colombia en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- Apoyar el Comité Paritario de Salud Ocupacional del Municipio de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana
- Promover la participación de los trabajadores en la capacitación en Salud Ocupacional
- Brindar al personal que ingrese a la entidad como trabajador vinculado o temporal la capacitación sobre factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar
- Promover y apoyar al comité de capacitación, bienestar laboral y estímulos e incentivos para la realización de acciones dirigidas al manejo de eventuales situaciones de emergencia dentro de la institución.
- Suministrar a los empleados los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales están expuestos, exigiendo su uso durante el desarrollo de su labor y promoviendo la cultura del autocuidado.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

- Concientizar a los empleados de la responsabilidad por la salud y seguridad de cada uno y la del personal a su cargo.
- Asignar de los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el eficaz desarrollo del programa, según la capacidad y disponibilidad financiera de la corporación.

Política de Gestión Ambiental

El Concejo Municipal de Itagüí, teniendo en cuenta su visión y misión, se ha interesado en diseñar e implementar programas de gestión en uso eficiente de los recursos, todo esto enfocado a evitar que se pueda ver afectada la salud y bienestar de usuarios, empleados, comunidad Itagüiseña y al medio ambiente en general.

La gestión ambiental se fundamenta en buenas prácticas durante la prestación de los servicios, sustitución de algunos insumos con características peligrosas, renovación tecnológica y sobre todo el cambio cultural en empleados y usuarios con el fin de proteger los recursos renovables y dar buen uso a los mismos.

La buena disposición del Concejo Municipal de Itagüí en este proceso se basa en los principios y valores corporativos: calidad, trabajo en equipo, compromiso, responsabilidad, ética, respeto y servicio y, en la obligatoriedad que tiene la entidad de cumplir con las disposiciones legales y el compromiso con el medio ambiente y la comunidad de Itagüí.

POLÍTICAS DE RETIRO:

El Concejo Municipal de Itagüí orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto el Concejo Municipal de Itagüí asesora en entidades tales como el Ministerio de la Protección Social, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

2. PRESENTACION DEL PIC

En el marco de la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, como eje conductor de las acciones de la Administración Pública, se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, con la intención de convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general: “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública”

El decreto 1567 de 1998, en su artículo 4, aporta la definición de capacitación en los siguientes términos: "...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".

Por su parte la Ley 909 de 2004 señala que la “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

En este sentido, la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación, definió las tres políticas asociadas a la búsqueda del funcionamiento eficiente de las entidades, así:

- A. Priorizar competencias laborales requeridas para la modernización del Estado, la contribución de la gestión pública a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo y la actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales de la nación.

- B. Desarrollar acciones de formación y capacitación, con enfoque de competencias y articuladas a los requerimientos de las entidades y de los empleados públicos.
- C. Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales como respuesta a las brechas identificadas a partir de las evaluaciones de desempeño de empleados públicos y a las competencias identificadas como prioritarias.

Con ese propósito, el Concejo Municipal de Itagüí elaboró el plan institucional de capacitación para la vigencia 2015, dando cumplimiento a lo señalado en Plan Estratégico 2012-2015, el cual en la estrategia de Talento Humano, consagra:

Objetivo Estratégico Programático

Optimizar las competencias de nuestro talento humano, para lograr su idoneidad, mediante la capacitación, la efectividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones encomendadas, manteniendo un alto grado de motivación y compromiso, coadyuvantes en el cumplimiento de nuestra misión institucional.

Objetivos Específicos Relacionados


- Observar y garantizar lo reglado e implementado dentro de la carrera administrativa
- Reevaluar y actualizar el mapa de riesgos de la corporación
- Implementar, ejecutar y valorar el plan de capacitación institucional
- Implementar y consolidar el centro de documentación de la corporación
- Observar y llevar a cabo, dentro de la normatividad vigente, la evaluación del desempeño laboral
- Consolidar el sistema de información para la administración de personal
- Afianzar y consolidar el sistema general de prestaciones sociales, de manera oportuna, para los empleados
- Dar aplicación al manual de funciones y requisitos de acuerdo a las competencias laborales
- Diseñar e implementar estrategias, mecanismos y herramientas de comunicación interna
- Generar y garantizar un agradable ambiente de trabajo

Esta propuesta refleja una nueva concepción sobre los procesos de capacitación en la Corporación, esto aunado a la implementación de un sistema de gestión de



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

calidad en el futuro, donde ya se cuenta con procesos y procedimientos normalizados, 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 del personal para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.



Carerra 51 No. 51-55 Itagüí - Colombia - Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Edificio Concejo Piso 4 / Piso 5 - Conmutador. 373 76 76 Ext.1111 - Teléfono: 369 71 79
Fax. 372 08 04 - Correo: contacto@concejodeitagui.gov.co

www.concejodeitagui.gov.co

3. INTRODUCCION

El desarrollo de la capacidad estatal para la gestión efectiva de los recursos públicos y la implementación de mecanismos eficientes para el cumplimiento de los propósitos de cada entidad estatal y, por lo tanto, de los fines del Estado dirigidos al bienestar de los ciudadanos, es fundamental para la consolidación de un Estado moderno y la construcción de nación con principios de inclusión, equidad y progreso.

En el Estado, el trabajo de empleados públicos competentes, que aprenden permanentemente, bien remunerados y motivados, resulta esencial para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la eficiencia del aparato estatal.

Para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación y cambio y que ofrezcan servicios con calidad y equidad, requieren trabajadores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

Para un desempeño con resultados, es conveniente dar especial importancia a la formación de servidores competentes, es decir, servidores que cuenten con conocimientos desde el punto de vista humano, técnico y social, que los hagan especialmente exitosos en contextos concretos de trabajo, y que orienten, así mismo, sus procesos de evaluación del desempeño o hacia el desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas que sean transferibles a diferentes tipos de empleo.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual durante un periodo 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, establecidos en una entidad pública.

Por otra parte, es una necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios de la entidad.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

El propósito de la política de capacitación es fortalecer las competencias de los empleados públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios del Estado.

En consecuencia, la formación y la capacitación no deben ser entendidas como cursos de acumulación de conocimientos, sino como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

4. OBJETIVOS DEL PIC

4.1 OBJETIVO GENERAL

Estructurar procesos de formación articulados con los diversos problemas cotidianos que se le presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla el Concejo Municipal de Itagüí.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los funcionarios.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad del talento humano de la Corporación.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidad y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

5 POLITICAS DE CAPACITACION

- Es deber del Concejo Municipal de Itagüí, proveer los espacios, oportunidades y elementos que contribuyan al surgimiento y desarrollo de capacidades laborales que permitan al personal desempeñar sus funciones con oportunidad y eficiencia.
- Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre todo el Talento Humano.
- La formación permanente no deberá constituirse un fin en sí misma, sino como generadora de conocimiento y ser considerada la herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.
- Se debe propender por alianzas con otras instituciones que permitan la posibilidad de capacitación a más alto nivel y la minimización de costos.
- Permiso de Capacitación: Consiste en la autorización expresa de la alta dirección previo el visto bueno de los jefes inmediatos o funcionales, para participar en cursos, seminarios congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional. Que son de interés para el servidor público y se relacionan con la misión del Concejo Municipal de Itagüí.

Para otorgar el permiso, el jefe inmediato debe garantizar el funcionamiento normal en la dependencia. Al finalizar el evento, el servidor público presentara copia del certificado de asistencia a la Secretaría General y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros del área de trabajo correspondiente, lo cual será certificado por su jefe inmediato.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

6 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

El Concejo Municipal de Itagüí impartirá capacitación observando los siguientes principios:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta al diagnóstico de necesidades previamente realizado.
- **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 funcionarios.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades del servicio.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional.
- **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.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que están dirigidos a la formación ética y a producir cambios de actitud.

7 ALCANCE

El plan institucional de capacitación (PIC) es un documento de trabajo elaborado anualmente por la Secretaria General, para estudio y aprobación del comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, con el cual se pretende orientar los procesos de formación y capacitación de los empleados que a la fecha se encuentren prestando sus servicios en la entidad, facilitando su desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de su capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la institución.

El plan se formula por el mismo comité en los cuatro primeros meses del año, para luego ser aprobado, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación mediante encuestas, evaluación de desempeño e informes de órganos de control.

7.1 COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación se orientará a los programas de:

- **INDUCCIÓN.** Es el proceso que se hace al nuevo empleado, dentro de los primeros cuatro meses de haberse posesionado en el cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.
- **REINDUCCIÓN** Actividad realizada a todo el personal cada dos años o cuando se presente un cambio o modificación en cualquiera de los asuntos referidos al cumplimiento y mejora de los objetivos institucionales, que afecte el desempeño laboral. será coordinada por la Secretaria General.
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Dirigido al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, tendientes a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.



CONCEJO
Municipal de ITAGÜÍ

Conforme a la circular del DAFP 100-004 del 2010, la intensidad horaria de entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.

- **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, conforme al diagnóstico de necesidades y a los recursos existentes de conformidad con las medidas de austeridad en el gasto público.
- **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. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. Es la capacitación que se recibe a través de medios masivos de información.

Es necesario tener presente que la capacitación formal, según el Decreto 1227 de 2005, artículo 73, hace parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa. Razón por la cual no hace parte del PIC, pero se incluirán en el PIB 2014 – Plan de Bienestar Laboral- del Concejo Municipal de Itagüí.

7.2 POBLACIÓN OBJETIVO


El plan de capacitación está en camino a cubrir al personal vinculado en la planta de cargos, de libre nombramiento y remoción, periodo fijo y de carrera administrativa de los siguientes niveles jerárquicos.

Nivel Directivo.	Secretario, Subsecretario
Nivel Asesor.	Jefe Oficina Asesora
Nivel Profesional.	Profesional Universitario
Nivel Técnico.	Técnico Operativo
Nivel Asistencial.	Secretario, Auxiliar administrativo



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Según los mandatos del artículo 73 párrafo del decreto 1227 de 2005 los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.



Carerra 51 No. 51-55 Itagüí - Colombia - Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Edificio Concejo Piso 4 / Piso 5 - Conmutador. 373 76 76 Ext.1111 - Teléfono: 369 71 79
Fax. 372 08 04 - Correo: contacto@concejodeitagui.gov.co

www.concejodeitagui.gov.co



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

8 FASES PARA LA FORMULACION DEL PIC

- A. Realización de encuestas y recolección de información:** Se procedió a diseñar encuesta de necesidades de capacitación individuales, para lo cual se contó con la participación de todos los funcionarios de la Corporación.
- B. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades:** Se realizó diagnóstico conforme a las necesidades presentadas y que hacen parte del presente documento.
- C. Formulación del PIC:** La Secretaria General, procedió a elaborar el presente documento, para estudio y aprobación del comité de capacitación y bienestar laboral de la corporación municipal.

Es de anotar que en el Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, hay dos representantes de los empleados miembros de la comisión de personal, quienes lo revisaran y harán sugerencias de considerarlo necesario dentro de dicha comisión.

- D. Aprobación del PIC:** El comité Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos a la aprobación del PIC, luego de su estudio y debate.
- E. Divulgación del PIC:** A través de medios oficiales de comunicación de la corporación municipal se dará a conocer el Plan Institucional de Capacitación –PIC-, para el Concejo Municipal de Itagüí.
- F. Ejecución del PIC:** El comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, se reunirá cada mes a fin de decidir y velar por la ejecución del PIC.
- G. Seguimiento y evaluación trimestral:** El comité realizará seguimiento semestral a través de indicadores al cumplimiento del PIC.

9 DEFINICIONES

- **CAPACITACIÓN:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal, para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- **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.
- **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
- **DIMENSIÓN DEL 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. 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.
- **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.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

- **PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello, así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.
- **PLAN DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL:** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

10 RESPONSABILIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Son responsables del PIC:

A. Directivos:

- Promueven en sus áreas de trabajo la formulación de proyectos de aprendizaje.
- Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- Priorizan proyectos estratégicos de área.
- Garantizan el cumplimiento del plan de aprendizaje de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- Evalúan la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.
- Realizan el seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje.

B. Secretaria General:

- Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.
- Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- Hace seguimiento y evaluación a los proyectos de aprendizaje y al PIC.
- Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.
- Selecciona y capacita a los facilitadores en su labor de aprendizaje. Estos facilitadores deberán recibir preparación en pedagogía.
- Capacita a los jefes inmediatos sobre los proyectos de aprendizaje y su funcionamiento, teniendo en cuenta que estos deben ser un apoyo facilitando el desarrollo de los proyectos, realizando su seguimiento y evaluación y permitiendo su transferencia al trabajo.
- Monitorea permanentemente el PIC.

C. Servidores Públicos:

- Cumplen con las condiciones establecidas para ser beneficiarios del PIC
- Conforman equipos de aprendizaje (equipos de estudio).
- Participan en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje
- Evalúan el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- Aplican los aprendizajes a la solución del problema identificado.

D. Comisión de Personal:

- Participa en la revisión y seguimiento del PIC.
- Apoya la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje

E. Facilitadores.

- Apoyan, motivan y orientan permanentemente a los miembros del equipo de aprendizaje.
- Desarrollan actividades para compartir, difundir e integrar conocimiento en las diferentes áreas de la entidad.
- Comunican las dificultades que se presentan para que se puedan subsanar oportunamente.

F. Comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos:

- Participa en la elaboración, revisión, aprobación y seguimiento del PIC.
- Apoya la divulgación del PIC

Obligaciones de los Beneficiarios:

Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del programa de capacitación, las siguientes:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por acto administrativo interno.

11 NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, 2013.
- Resolución 124 de 2013, Por medio del cual se reglamenta los programas de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

12 RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL

La Corporación de Itagüí tiene incluido en su presupuesto para la vigencia 2015, conforme al Acuerdo de Presupuesto Municipal 016 de 2014, se cuenta con \$ 16'000.000.

Igualmente se aprovechara el talento humano de la corporación y de la alcaldía municipal, definiendo las competencias laborales que posee cada funcionario para el manejo de temas de interés institucional, con el propósito de brindar espacios de profundización en temas de Gestión Pública y demás temas de interés institucional, de tal forma que se contribuya al mejoramiento continuo de los funcionarios y de la Corporación.

También se buscará la capacitación basada en visitas e intercambios institucionales, que le permitirá a los servidores públicos de la Corporación compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismo públicos, privados, nacionales e internacionales, y se hará gestión con entidades como la ESAP, DAFP, SENA, Universidades y demás oficinas de capacitación de las empresas públicas y privadas, con fin de acceder a este tipo de capacitación a través del apoyo interinstitucional



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

13. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

La Corporación de Itagüí, a través de las encuestas de necesidades realizadas por los funcionarios y por los líderes de las dependencias, y atendiendo lo consagrado en las evaluaciones de desempeño periodo 2014-2015, se pretende detectar las necesidades internas para la trabajar en su satisfacción. Las encuestas fueron diligenciadas por los funcionarios, para que pudieran hacer sus requerimientos, a fin de proyectar el Plan Institucional de Capacitación 2015.

Como resultado de dicho análisis, se presenta un diagnostico de necesidades para atender el componente de capacitación.

Teniendo presente las capacitaciones solicitadas por los líderes de las dependencias y los empleados de manera individual, se establecerá una priorización por aquellos que tienen mayor demanda o solicitud.

De 10 empleados, que diligenciaron la encuesta. Los primeros temas son los de mayor solicitud por parte de los empleados

- A. Contratación Administrativa
- B. Sistemas /Herramientas ofimáticas
- C. Técnicas de archivo
- D. Manejo de inventarios y bodega

Y otras necesidades individuales, identificadas son:

- A. Gestión financiera y Presupuesto de inversión
- B. Fotografía digital
- C. Comunicación política
- D. Seguridad informática
- E. Redes y conectividad
- F. Normatividad para los concejos
- G. Control y calidad

En Materia de Competencias: Los temas mas requeridos son:

- A. Experticia técnica y profesional
- B. Iniciativa e innovación
- C. Planeación
- D. Toma de decisiones
- E. Manejo de la información

14. PROGRAMACION DEL PIC

De acuerdo a las necesidades planteadas se programan las siguientes actividades de capacitación:

	TEMA O ASUNTO	ESTRATEGIA	FECHA
1	Contratación Administrativa	INTERNA O EXTERNA	JUNIO
2	Técnicas de archivo	INTERNA O EXTERNA	JULIO
3	Manejo de inventarios y bodega	INTERNA O EXTERNA	AGOSTO
4	Sistemas /Herramientas ofimáticas/Tecnologías de la Información	INTERNA O EXTERNA	SEPTIEMBRE
5	Competencias Comportamentales en: Experticia técnica y profesional, Iniciativa e innovación, Planeación, Toma de decisiones y Manejo de la información	INTERNA O EXTERNA	NOVIEMBRE

En caso de cumplirse con los temas de capacitación que fueron solicitados de manera mayoritaria, se procederá con las capacitaciones individuales antes señaladas.

15. CROGRAMA DE INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO:

15.1 CRONOGRAMA DE INDUCCION 2015:

Teniendo presente que el programa de Inducción se encuentra establecido en cuanto a fecha (a más tardar a los cuatro meses de haber ingresado el funcionario) y temas (Decreto 1567 de 1998), al cronograma de inducciones para el presente año, es:

<p>OBJETIVOS</p>	<p>Sus objetivos con respecto al empleado son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética. 2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado. 3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos. 4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos. 5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad
<p>DESTINATARIOS</p>	<p>Servidores públicos que ingresan al Concejo Municipal desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.</p>
<p>ALCANCE</p>	<p>PRIMER GRUPO: Personal que haya ingresado del 1 de enero al 30 de abril del 2015</p> <p>SEGUNDO GRUPO: Personal que haya ingresado del 1 de mayo al 30 de agosto del 2015.</p>



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

	TERCER GRUPO: Personal ingresado del 1 de septiembre al 31 de diciembre.
FECHAS	Primer Grupo: 7 de abril del 2015 Segundo Grupo: 7 de octubre del 2015 Cuarto Grupo: 22 de diciembre del 2015
TEMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura del Concejo Municipal • Derechos, Deberes y Prohibiciones del servidor publico • Contratación publica • Seguridad y Salud Ocupacional • Empleo público y Prestaciones.
EVALUACION DE LA INDUCCION	Primer Grupo: 7 de abril del 2015 Segundo Grupo: 7 de octubre del 2015 Cuarto Grupo: 22 de diciembre del 2015
RESPONSABLES	Secretaria General
PRESENTACION DE INFORME	Primer Grupo: 8 de abril del 2015 Segundo Grupo: 8 de octubre del 2015 Cuarto Grupo: 23 de diciembre del 2015

15.2 CRONOGRAMA DE RE INDUCCION 2015:

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, que más adelante se señalan.

Se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

OBJETIVOS	<p>Sus objetivos con respecto al empleado son:</p> <ol style="list-style-type: none">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. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados 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 servidores públicos.6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
DESTINATARIOS	Para todos los servidores públicos del Concejo Municipal
ALCANCE	Personal que se encuentre vinculado a la fecha del evento y contratistas.
FECHA	Mayo de 2015
TEMAS	Los señalados por el Decreto 1657 de 1998
EVALUACION DE LA RE INDUCCION	A los 15 días de haberse realizado el evento, en caso de presentarse
RESPONSABLES	Secretaria General
PRESENTACION DE INFORME	A los 30 días de haberse realizado el evento, en caso de presentarse.



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

15.3 CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO DE ITAGÜÍ

Este aspecto de capacitación, se realiza de manera individual con cada funcionario que ingresa al Concejo Municipal.

A continuación se presenta un cronograma general de cómo se realiza, ya que se debe diseñar cronograma por funcionario.

OBJETIVOS	Tiene como objetivo, la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que ingresan al Concejo Municipal del 2 de enero al 19 de diciembre del 2015
FECHAS	Desde el momento de la posesión de los funcionarios hasta tres (3) meses después de su ingreso
TEMAS	Los indicados por el respectivo jefe del funcionario nuevo.
EVALUACION DEL ENTRENAMIENTO	A más tardar a los 30 días de haberse realizado el entrenamiento.
RESPONSABLES	Jefes inmediatos, Funcionario nuevo, Facilitadores y Secretaria General
PRESENTACION DE INFORME FINAL	A más tardar a los 40 días de haberse realizado el entrenamiento

Este plan de inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo se hace conforme lo establecido en la Resolución 124 de 2013, que consagra el Programa para el Concejo Municipal.

16.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC

El comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos evaluará periódicamente la ejecución y cobertura de los programas del PIC realizados y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

Cumplimiento del plan de capacitaciones:

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas} \times 100}{\text{Total de capacitaciones programadas}}$$

Cumplimiento de Inducciones realizadas:

Indicador de Producto:

$$\frac{\text{Inducciones realizadas} \times 100}{\text{Total inducciones programadas}}$$

Cumplimiento de Re Inducción:

Indicador de Producto:

$$\frac{\text{Re Inducción realizada} \times 100}{\text{Total Re inducción programada}}$$

Cumplimiento de entrenamientos realizados:

Indicador de Producto:

$$\frac{\text{Entrenamientos realizados} \times 100}{\text{Total personal ingresado a la corporación en el año 2014}}$$

Cobertura del plan de capacitaciones:

Indicador de Cobertura:

No. Funcionarios capacitados por el programa de estímulos e incentivos x No. Total de funcionarios que solicitaron capacitación

Indicadores de Impacto:

La Corporación Municipal, Concejo de Itagüí para la vigencia 2015 establecerá indicadores de impacto de conformidad a lo que estime la Secretaria General, sin embargo a continuación se relacionan algunos posibles indicadores, los cuales son de más difícil medición, para lo cual se tendrá en cuenta cada uno de los jefes que tienen a cargo los distintos procesos y se establezcan, los mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.

1	Individual	CUMPLIMIENTO	Cambios en el desempeño de los funcionarios capacitados evidenciados en informe del jefe inmediato y los resultados que arroje la evaluación del desempeño, competencias y acuerdos de gestión.	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.
---	------------	---------------------	---	---

Se aclara que el comité en la ejecución del presente plan podrá establecer otros tipos de indicadores modificando los existentes, de tal manera que permitan garantizar una mayor asertividad en la medición del impacto.

Este plan, es aprobado, por:

DIEGO ALEJANDRO TABORDA RESTREPO
Secretario General

CARLOS ADRIANO GONZALEZ P
Subsecretario

Jorge Barrera Barrera
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Zoila Rosa Villamizar Gaviria
Profesional Universitaria
Representante de los empleados en la
Comisión de Personal

Ángelo Echavarría Jiménez
Auxiliar Administrativo
Representante de los empleados en la Comisión de Personal

Proyecto: Lina María Higuera Rivera
Asesora