



## *PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN* PIC – 2021

*CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ*

*SECRETARIA GENERAL*

1



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## CONTENIDO

I	GENERALIDADES INSTITUCIONALES	4
	1.1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD	4
	1.2. MISIÓN	4
	1.3. VISIÓN	4
	1.4. VALORES	4
II	LINEAMIENTOS NORMATIVOS	5
III	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS	7
	3.1. CAPACITACIÓN	7
	3.2. FORMACIÓN	7
	3.3. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	8
	3.4. EDUCACIÓN FORMAL	8
	3.5. ENTRENAMIENTO	8
	3.6. PROFESIONALIZACIÓN	8
	3.7. COMPETENCIAS LABORALES	8
IV	LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	10
	4.1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	10
	4.1.2. COMPLEMENTARIDAD	10
	4.1.3. INTEGRIDAD	10
	4.1.4. OBJETIVIDAD	11
	4.1.5. PARTICIPACIÓN	11
	4.1.6. PREVALENCIA DE INTERES DE LA ORGANIZACIÓN	11
	4.1.7. INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA	11
	4.1.8. PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA	11
	4.1.9. ECONOMÍA	12
	4.1.10 ENFASIS EN LA PRÁCTICA	12
	4.1.11. CONTINUIDAD	12
V	PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	13
	5.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	15
	5.1.1. OBJETIVO GENERAL	15
	5.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16



CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

VI	METODOLOGIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	16
	6.1. DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	17
	6.2. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	20
	6.2.1. CRONOGRAMA DE REINDUCCIÓN	21
VII	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN	22
VIII	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	23
IX	METAS E INDICADORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	24
X	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	25
	10.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	25
	10.2. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	26
	10.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PIC	26
XI	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	29
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	30



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## I. GENERALIDADES INSTITUCIONALES:

### 1.1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Concejo es una Corporación político-administrativa del orden territorial y sus miembros se eligen por votación popular para representar el interés colectivo en función de bienestar político, económico y social del municipio. Trabaja por la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio, reglamenta los usos del suelo, determina la estructura orgánica de la administración municipal, aprueba los tributos municipales y el presupuesto de rentas y gastos, autoriza al Alcalde a celebrar contratos, aprueba los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas y es responsable de elegir al personal y contralor municipal.

### 1.2. MISIÓN

Somos una Corporación Administrativa Pública, cuya finalidad primordial es la de representar democráticamente a la comunidad Itagüiseños, 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.

### 1.3. VISIÓN

Para el año 2021, el Concejo Municipal de Itagüí, será una Corporación certificada en calidad, reconocida dentro del Municipio participativa y comprometida con el mejoramiento de su servicio para beneficio de todos los Itagüiseños.

### 1.4. VALORES

**ORIENTACIÓN AL USUARIO:** Cada uno de los servidores públicos de la Corporación, debe prestar un servicio a la comunidad con respecto y equidad, dando un trato igualitario, debido y efectivo a todos por igual sin distingo de raza, religión u opinión política.

**EFFECTIVIDAD:** Consiste en el compromiso con la comunidad, los servidores del Concejo Municipal de Itagüí, trabajan por el interés colectivo con el único fin de lograr los objetivos trazados optimizando los recursos públicos.

**COMUNICACIÓN ASERTIVA:** estamos comprometidos institucionalmente con el reconocimiento, el mejoramiento continuo y la participación, por ello reforzaremos los canales de comunicación internos y externos, para que nuestra gestión sea ágil, dinámica y transparente.



**CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

## II. LINEAMIENTOS NORMATIVOS:

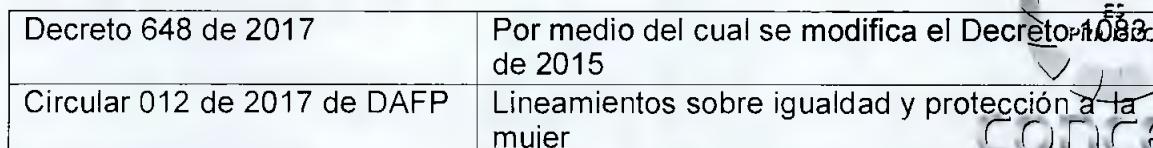
La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, 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.

Las unidades del personal formulan los planes y programas de capacitación para lograr objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, detención de necesidades, lineamientos de la función pública.

Por lo anterior, el Concejo Municipal de Itagüí adopta para la vigencia 2021, el plan institucional de capacitación, bajo el siguiente marco normativo:

REFERENTE NORMATIVO	TEMATICA
Política nacional de formación y capacitación 2020 – 2030	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los planes institucionales de la capacitación desde el enfoque de competencias laborales.
Constitución política de Colombia 191, Art 53	Contempla la capacitación y el adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
Decreto Ley 1567 de 1998 sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del estado.
Ley 489 de 1998	Establece el plan nacional de capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo.
Ley 909 de 2004, Art 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades y valores de competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Decreto 4110 de 2004, NTCGP 1000: última versión numeral 6.2 talento humano	Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.
Decreto 1227 de 2005, título V- sistema nacional de capacitación y estímulos – capítulo I sistema nacional de capacitación	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
Decreto 4661 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005,	Se establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias.
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 aplicarlos Decretos Ley 770 y 785 de 2005
Ley 1064 de julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios	Por el 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
Circular Externa DAFFP N°. 100-010 del 21 de noviembre de 2014	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados público.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de función pública.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Se actualiza el plan nacional de formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público 2017 – 2027.
Decreto 894 de 2017, modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedara así: " g) profesionalización del servidor público.	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
Sentencia C-527/17 en el artículo 1° del Decreto Ley 894/17	Se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando priorización a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.



Decreto 648 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015
Circular 012 de 2017 de DAFFP	Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único Reglamento del sector de función pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifican las competencias de los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.



CONCEJO

### III LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

#### 3.1. CAPACITACIÓN

La capacitación es 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 presentación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

El fin último de capacitación, es lograr aprendizajes en los funcionarios que reducen en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona.

El propósito de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del Talento Humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

#### 3.2. FORMACIÓN

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética de servicio público basada en los principios que rige la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.)



CONCEJO

04 de 2006 ITAGÜÍ

### 3.3. EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

La Educación para el trabajo y el desarrollo humano (según la Ley 104 de 2006) comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal, (Ley 115 de 1994 – Decreto 2888/2007). Y tiene un mínimo de 160 horas.

### 3.4. EDUCACION FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 –Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

### 3.5. ENTRENAMIENTO

Es la 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. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

### 3.6. PROFESIONALIZACIÓN

Proceso de transito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente a nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

### 3.7 COMPETENCIAS LABORALES

La Ley 909 de 2004, Artículo 19, establece que el empleo público es “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado”. De igual manera establece en el numeral 2, como uno de los contenidos del diseño cada empleo, “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo incluyendo los requisitos de estudio y experiencias”.



El Decreto 815 del 2018 define las competencias como "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 que debe poseer y demostrar el empleado público".

En el mismo Decreto señala "las competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se hay determinado el contenido funcional de aquel conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultado de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
2. los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
3. los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
4. las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

De igual forma, en el artículo 6 del mencionado Decreto se establecen las competencias comportamentales y se definen en un listado en el que se incluyen competencias comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico. Cada competencia establecida se define en términos de los comportamientos esperados y se describen mediante unas conductas asociadas.

Según la carta iberoamericana de Gobierno abierto busca aportar el fortalecimiento de los servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales, políticos y económicos del país, las entidades deben incorporar estrategias que favorezcan el desarrollo de las competencias de los empleados públicos, sus expectativas de desarrollo personal y profesional, en armonía con las necesidades organizacionales.

Debe procurarse una capacitación adecuada para complementar la formación inicial, adaptarse a la evolución de las tareas, hacer frente a déficits de rendimiento, apoyar su crecimiento profesional y afrontar los cambios organizativos. La formación



De los empleados públicos deberá desarrollarse mediante planes diseñados para apoyar prioridades claras de la organización, en el marco de las políticas globales, y basarse en diagnósticos fiables de necesidades. El aprendizaje para el desarrollo de competencias es una prioridad estratégica, para que las entidades públicas puedan dar servicios con calidad al ciudadano y al cliente y contribuir así al cumplimiento de los fines del estado.

#### **IV. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS**

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el aprendizaje basado en problemas y los proyectos de aprendizaje en equipo.

La educación basada en problemas, los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

El aprendizaje colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje.

##### **4.1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998 los principios rectores para la administración de la capacitación del Concejo Municipal de Itagüí, son:

###### **4.1.2. COMPLEMENTARIEDAD**

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

###### **4.1.3. INTEGRALIDAD**

La capacitación debe contribuir el 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.



#### **4.1.4. 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.

#### **4.1.5. PARTICIPACIÓN**

Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detención de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, debe contar con la participación de los empleados.

#### **4.1.6. PREVALENCIA DE INTERES DE LA ORGANIZACIÓN**

Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

#### **4.1.7. INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

#### **4.1.8. PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA**

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requerida más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera, los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada de la temporalidad de su vinculación solo se beneficiaran de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo los cuales no pueden superar las 160 horas de acuerdo con la circular externa N° 100010-2017 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el Decreto 894 de 2017 "por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera "que modifco el literal g) del artículo 6, del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedo así: ".g) profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de



Bienestar que adopte la cantidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad, en todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la corte institucional en la sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017, determinando al respecto: “por ello, luego de una revisión detallada del Decreto Ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una

Norma, expedida por el presidente de virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente se decide declarar su asequibilidad con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1º del Decreto Ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para implementación de acuerdo de paz dando priorización a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

#### **4.1.9. ECONOMIA**

En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

#### **4.1.10. ENFASIS 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.

#### **4.1.11. 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.

## V. PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El plan anual de formación y capacitación para el Concejo Municipal de Itagüí, conforme al Plan Nacional Formación y Capacitación, surge con firmes propósitos de fortalecer la gestión pública.

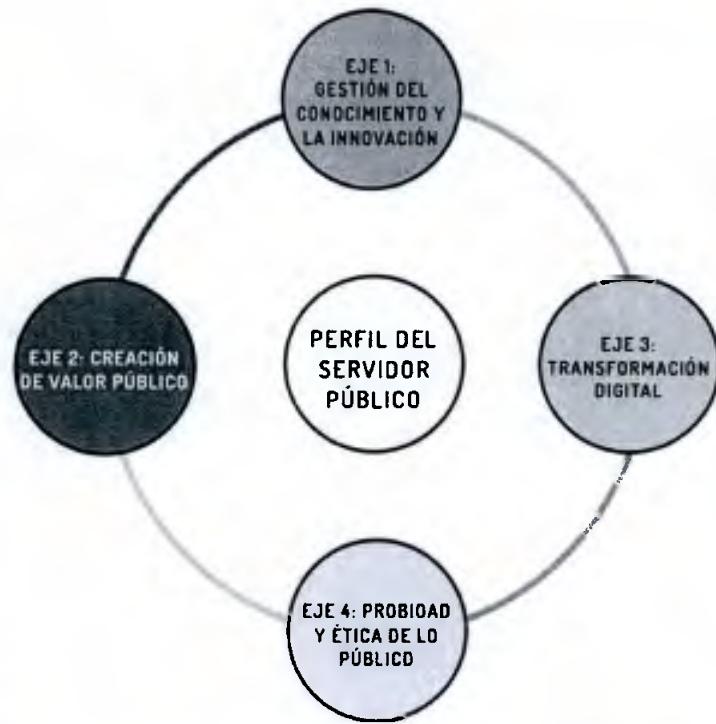
La formación y capacitación de los servidores públicos, sin perjuicio de lo que se establezca en los instrumentos que acompañen la implementación de plan y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar las actividades de capacitación, giran alrededor de los siguientes aspectos:

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



- h. Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, especialmente en lo que refiere a los desajustes de competencias que se generan por cambios tecnológicos a través de la experiencia y conocimientos de los servidores públicos de la entidad.
  - i. Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias clave para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos.

La priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos planteados en ejes temáticos: eje 1, Gestión del conocimiento y la innovación; eje 2, Creación de valor público; eje 3, Transformación digital y eje 4, Probidad y ética de lo público; que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:





**CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**Eje 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:** Con este eje temático el conocimiento estará identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigación, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor se apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

**EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano; impactando positivamente a las personas y a la sociedad.

**EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** Es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

**EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:** El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, es un impulso de identificación inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

## **5.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

### **5.1.1. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores públicos en la detención de necesidades a través del plan institucional de capacitación 2021, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

### 5.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas la política de capacitación para la planeación y ejecución del PIC 2021.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones: saber, saber hacer y saber ser.
- Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detención de necesidades.
- Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- Integral a los servidores que se vinculen a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión,, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción institucional.
- Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los servidores públicos del Concejo Municipal de Itagüí a través de las capacitaciones realizadas.

## VI. METODOLOGIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, si no que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.



## 6.1. DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.

De acuerdo con la normatividad vigente, el esquema de la dimensión organizacional para el desarrollo de los programas de formación, capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos para los servidores públicos de la entidad corresponde a:

### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMÁTICOS
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SABERES	WordPress Administrador Web
	SABER HACER	Habilidades para la concentración, toma de decisiones y estrés; orientado a la virtualidad
	SABER SER	Trabajo en equipo

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMATICOS
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	SABERES	Nuevo régimen de derecho de los concejales.
	SABER HACER	Capacitación en Sistema de gestión de la calidad (indicadores, riesgos, etc)
	SABER SER	Servicio al ciudadano. Atención en situaciones de emergencia.
EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMATICOS
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SABERES	La interconexión en la contratación pública y presupuesto.
	SABER HACER	Certificación y fortalecimiento de los auditores internos.
	SABER SER	Ética y Transparencia en la gestión pública en el contexto digital.



EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMATICOS
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Los funcionarios públicos y su compromiso con la participación ciudadana
	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	Código de integridad
	PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Impacto del nuevo régimen electoral colombiano en la realidad ciudadana.
	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	La programación neurolingüística aplicada a la bioseguridad en el sector público.

Para el desarrollo de los programas de capacitación, para los servidores públicos del Concejo Municipal de Itagüí se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos en el Plan Nacional de Formación Capacitación, por una vigencia de un (1) año.

Los funcionarios responsables de las mismas, asegurarán la participación y efectiva del personal a su cargo en el proceso de ejecución del PIC, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios.

Los temas de capacitación que conforman el PIC no son únicamente los de la Ley y los establecidos por el Plan Nacional de Capacitación y Formación y circulares del DAEP, sino que fueron obtenidos de las necesidades de los funcionarios de la corporación municipal, que al consultarles estos fueron los resultados por empleado.

NRO	NECESIDADES
1	Seguridad informática, wordpress administrador web, ética y valores para el trabajo, trabajo en equipo y estrategias para ser más positivos a diario.
2	Servicio al cliente.
3	Contratación pública, Presupuesto, trabajo en equipo, concentración, confianza y servicio al cliente.
4	Nuevo régimen de derechos de los concejales ley 2075 y nuevo régimen electoral colombiano.
5	Técnicas de escritura, gramática y redacción, habilidades para toma de decisiones con métodos, personas y situaciones.
6	Actualización en presupuesto público aplicable en el Concejo, Manejo del pac en el Concejo, Actualización en sistema de gestión de la calidad, Manejo adecuado de relaciones laborales a distancia, manejo de stress y del tiempo laboral, manejo emocional en pandemia y ayuda psicológica ante la pandemia y cuando hay pérdida.
7	Actualización en gestión documental, fortalecer el trabajo en equipo, primeros auxilios, concentración, servicio al cliente y ayuda sicológica en tiempo de pandemia.

## 6.2. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:

### INDUCCION:

El programa de inducción del Concejo Municipal de Itagüí tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizando con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

La Secretaría General el sábado 27 de febrero de 2021 se realizará la inducción, integrando así a los servidores a la entidad y los temas a tratar así:

- Que es el concejo, misión, visión, principios y valores, objetivos institucionales, así como, el sistema de gestión integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos manual de calidad – política, direccionamiento estratégico, reportes de mejoramientos y auditorias de calidad.



- Los programas de bienestar, plan de capacitación, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, nomina, SIGEP, evaluación del desempeño, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial, y prestacional, proceso de archivo.
- Uso de la página WEB, redes sociales, PQRS, entre otras, asociadas al proceso, además dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- Divulgación de la Ley 1010 de 2009, acoso laboral entre otras normas.

Por otra parte, se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado con el fin de asignar un acompañamiento por un periodo de (2) dos meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la Secretaría General en nombre de servidor que realiza el acompañamiento.

#### **REINDUCCIÓN:**

El programa de Reinducción el Concejo Municipal de Itagüí está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional de virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Concejo Municipal de Itagüí. El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada (2)

Dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación Por parte de los directivos y funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad, para el año 2021 se realizará reinducción según el siguiente cronograma:

##### **6.2.1. CRONOGRAMA DE REINDUCCIÓN**

Se realizará el 13 de febrero y 13 de marzo de 2021



HORA	PROCESO	SÁBADO 13 FEBRERO	SÁBADO 13 MARZO
7: 00 AM A 8: 00 AM	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	X	
8: 00 AM A 9: 00 AM	MEJORAMIENTO	X	
9: 30 AM A 10: 30 AM	COMUNICACIONES	X	
10: 30 AM A 11: 30 AM	ADQUISICIONES	X	
11: 30 AM A 12: 30 PM	GESTIÓN DE PROYECTOS	X	
7: 00 AM A 8: 00 AM	CONTROL POLÍTICO		X
8: 00 AM A 9: 00 AM	TALENTO HUMANO		X
9: 30 AM A 10: 30 AM	GESTIÓN DOCUMENTAL		X
10: 30 AM A 11: 30 AM	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		X

## VII. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

El servidor público que se inscriba en los eventos programados en el PIC deberá diligenciar un formato, con el VºBº del jefe, donde se está comprometiendo a asistir a la totalidad de las horas programadas de capacitación, para lo cual se dejara una cartelera en cada una de las áreas con la programación por curso y sus participantes, para que se haga la planeación correspondiente entre el funcionario y el jefe inmediato y que se cumpla con la disponibilidad presupuestal.

El cronograma de capacitaciones será socializado a través de la Secretaría General y la comisión de personal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, entre otras, teniendo en cuenta además la naturaleza misional como del programa o eventos respectivos y demás referentes normativos.

El cronograma y demás fases acá señaladas para formulación, implementación, evaluación y seguimiento del PIC podrán ser ajustados de conformidad con el desarrollo del proceso, cada una de estas fases son de estricto cumplimiento.

La Secretaría General designara una persona que realice verificación de asistencia a las diferentes capacitaciones del PIC y se informara a los funcionarios que no asistan a estas capacitaciones para que proceda disciplinariamente, de igual manera este plan de capacitaciones y su cumplimiento respecto a la participación de los funcionario será insumo para la calificación en el plan bienestar y estímulos, lo cual recibirán su premiación a final de año.



### VIII. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Esta fase se efectuara con el desarrollo de las capacitaciones detectadas en las encuestas, los programas del PIC y los programas de inducción y reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Se informa mediante la difusión interna la aprobación del Plan Institucional de capacitación 2021 a los servidores, las acciones a seguir y el seguimiento que se realiza de acuerdo con la acción establecida.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado a la Secretaría General trabaja directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo.

Para el proyecto donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad. Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerara los términos de contratación correspondiente y adelantara los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Una vez suscrito el contrato, la Secretaría General realizara seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado, las etapas siguientes son:

- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Ejecución del PIC 2021
- Evolución y Seguimiento del PIC 2021

#### Red Institucional de Capacitación

En el Plan institucional de Capacitación 2020 del Concejo Municipal de Itagüí se desarrollan capacitaciones en la Red Institucional conformadas por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

- ESCUELA DE Alto Gobierno – ESAP
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio de Educación
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF
- Ministerio de Transporte
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Archivo General de la Nación - AGN
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD
- Gobernación de Antioquia
- Área Metropolitana del Valle de Aburra
- Otras Alcaldías

## IX METAS E INDICADORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Las metas e indicadores hacen parte integral del presente Plan Institucional de Capacitación, con sus correspondientes sistemas de evaluación y seguimiento.

Para la vigencia 2021, se tienen los siguientes indicadores y metas, según los lineamientos definidos en el presente Plan Institucional de Capacitación en relación con los PAE y demás componentes:

- Servidores Públicos del Concejo Municipal de Itagüí capacitados meta:
  - 100% de los servidores Públicos Capacitados.



- Talleres o Actividades de Capacitación programadas, meta:
  - 100% talleres o actividades de capacitación realizadas.

## X. EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

### 10.1. LINEAMIENTO CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS:

El desarrollo y la permanencia de las organizaciones depende cada vez más de la coordinación en integración de muchos factores; pero dentro de los requerimientos básicos para lograr y mantener resultados exitosos sostenidos, resulta impredecible contar con un factor humano dotado de las competencias necesarias para ejecutar de manera efectiva su trabajo y contribuir así al mejor desempeño organizacional. La efectividad de la capacitación que se proporcione va a depender del enfoque del proceso y de algo muy importante es la medición de su impacto sobre el desempeño organizacional.

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió mediante evidencias de este aprendizaje lo más cercanas posibles a las situaciones laborales reales.

En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió en el mejoramiento del desempeño.

La formación del capital humano permite el desarrollo de las personas y facilita a las entidades públicas alcanzar sus objetivos, por lo tanto es un factor estratégico para las organizaciones donde entra en juego la capacidad de formar, gestionar, y optimizar las competencias de las personas que realizan una actividad profesional. En este sentido la formación y la capacitación de los servidores públicos es un eje central e impredecible para el logro de la transformación del estado y de esta manera, sus objetivos inciden en la prestación de los servidores públicos a los ciudadanos en condición de eficacia y eficiencia.

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.



CONCEJO  
de  
ITAGÜÍ

## 10.2 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en las entidades públicas y las organizacionales en general debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización, la meta final de todas las organizaciones es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, el propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y no que cambios se deberían efectuar.

NIVEL DE EVALUAR	OBJETO PARA EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACION
1	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o normativas	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logísticas, capacitador, o formador, métodos de formación etc.
2	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico-teóricos de contenido apropiación de información
3	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoración de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo
4	indicadores	Ánalisis de la evaluación de los indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes de formación o capacitación.

## 10.3 EVALUACION DE LA GESTION DEL PIC

La evaluación del PIC se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. La evaluación cubre:

- La gestión del PIC cumplimiento con los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.

- El impacto del PIC generación de solución al problema que dio origen al PIC; buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas. Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planeados en cada objetivo.

La única manera de evaluar el impacto de la capacitación sobre los resultados en la gestión, sin embargo, no significa q si los resultados no se dan sea por causa exclusiva de la capacitación o viceversa. Por tanto es conveniente conformarse con las cifras únicamente si no mirar los resultados del proyecto de forma integral y sistemática, apoyándose en la retroalimentación que el jefe inmediato realiza a cada capacitado, el grupo de la secretaría general y gestión organizacional recopilara la información.

#### 1.4 INDICADORES

- **Eficiencia:** Un indicador de eficiencia es un parámetro para medir el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado: tiempo de ejecución; presupuesto ejecutado, costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan con base en los indicadores de eficiencia puede realizarse el seguimiento a las fases de formulación y ejecución del PIC.
- **Eficacia:** Un indicador de eficacia es un parámetro para medir el cumplimiento de los objetivos planeados y si los atributos del producto satisfacen las necesidades, expectativas y demandas preestablecidas por los usuarios.
- **Efectividad:** Un indicador de efectividad es un parámetro para medir el impacto de los productos o los servicios respecto al objetivo general del plan de capacitación. En consecuencia mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la entidad como consecuencia de la aplicación de las consecuencias que los participantes han adquirido a través de la capacitación.



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Los indicadores desarrollados para la medición del plan institucional de capacitación son los siguientes:

INDICADOR	¿QUE EVALUAR?	FORMULA DE INDICADOR
Eficacia	Mide el grado de capacitación de funcionarios del Concejo Municipal de Itagüí en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje.	Nº de funcionarios que solicitaron la capacitación/ Nº de dependencias de la estructura Municipal capacitadas *100
Eficiencia	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.	(Recursos ejecutados/ Recursos programados)*100
Eficiencia	Costo – Beneficio.	Gasto total en capacitación / Total funcionarios capacitados por año*100
Eficacia	Implementación del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Numero de actividades programadas) *100
Eficacia	Satisfacción	Número de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida / Numero de funcionarios encuestados *100
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Se puede medir con: <ul style="list-style-type: none"><li>Contribución a la mejora del desempeño laboral (Número de respuesta de contribución a mejora del desempeño en: El saber, hacer y ser / Número de encuestados) *100</li></ul>



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Con el estudio comparativo de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral.</li><li>• Con el impacto de la disminución de demandas de los ciudadanos con dificultades en el servicio.</li><li>• Con el impacto en la disminución de las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos con dificultades en el servicio.</li></ul>
--	--	--

Adicionalmente se realiza la medición de la satisfacción de las capacitaciones realizadas dentro del plan institucional de capacitación, a través de la aplicación de encuestas de satisfacción, consolidando los resultados de estas y evaluando las variables a mantener, mejorar o eliminar en la implementación anual del PIC.

Y el indicador de efectividad con las encuestas diligenciadas por los jefes de los funcionarios capacitados y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

## XI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Con la empresa contratista se definirá a través de acta la disponibilidad de tiempo para la capacitación, al igual que los instructores; también se deberá incluir en el contrato, las obligaciones de aplicar el formato de evaluación de calidad al terminar cada capacitación. (T-FR-06).

TEMA	FEB	MZO	ABR	MYO	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
Trabajo en equipo			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Habilidades para la concentración, toma de decisiones y estrés orientado a la virtualidad.											
Certificación y fortalecimiento de los auditores internos.											
WordPress Administrador web											
Actualización gestión documental											
La interconexión en la contratación pública y presupuesto			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Técnicas de escritura, gramática y redacción											
Nuevo régimen de derechos de los concejales			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Atención en situación de emergencia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servicio al ciudadano		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Impacto del nuevo régimen electoral colombiano en la realidad ciudadana.											
La programación neurolingüística aplicada a la bioseguridad en el sector público		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema de gestión de la calidad (indicadores, riesgos, etc.)											
Ética y transparencia en la gestión pública en el contexto digital.											
Los funcionarios públicos y su compromiso con la participación ciudadana.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Código de integridad.											

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Plan nacional de formación y capacitación. "Para el desarrollo y la profesionalización del servidor público" Mayo de 2017.
- Guía metodológica para la implementación del plan nacional de formación y capacitación (PNFC): Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos FUNCION PUBLICA – ESAP Diciembre de 2017.
- Plan institucional de capacitación ESAP 2018.
- Ley 909 del 2004 y sus decretos reglamentarios.
- En cuesta diligenciadas para la formulación de los planes de la entidad, por parte de los funcionarios del Concejo Municipal de Itagüí,

**JORGE IVAN RESTREPO ARIAS**

Presidente

**JEAN MAURICIO SANCHEZ SILVA**

Secretario General