





ENERO 2023

PLAN DE CAPACITACIONES

ALCALDÍA DE FREDONIA



	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

RESOLUCION N° 023
Enero 30 de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL, SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FREDONIA-ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA DEL 2023”

El Alcalde Municipal de Fredonia, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 53 establece los principios mínimos fundamentales entre otros de "...igualdad de oportunidades para los trabajadores garantía a la seguridad social, la capacitación el adiestramiento..."

Que el Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.



Que la Ley 734 de 2000 en su artículo 33 establece como uno de los derechos de los servidores públicos el recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.

Que mediante la ley 909 de septiembre 23 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. En su "TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación.

Que la Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. En su "Artículo 1. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano."

Que la Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	F-AM-011	00	20/01/2021	

Que mediante la Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, ARTÍCULO 2.2.22.3.3 Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá como objetivos: “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas...” “

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1: Adóptese el Plan de Capacitaciones para el Municipio de Fredonia-Antioquia, lo cual se anexa y forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2: Implementar el Plan de Capacitación acorde al documento anexo a la presente resolución.



ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en el Municipio de Fredonia, el 30 de enero del 2023.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

GUSTAVO DE JESUS GUZMAN MALDONADO
Alcalde Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Proyectó / Elaboró	Ruth Elena Chavarría L.		
Revisó	Marco Aurelio Villa Peláez		
Aprobó	Gustavo Guzmán Maldonado		

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2023

INTRODUCCIÓN



Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la Alcaldía de Fredonia, Antioquia debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia del 2023, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano de MIPG, al igual que la identificación de las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la alcaldía del municipio de Fredonia, en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la alcaldía. Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia.

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el recurso humano de la alcaldía de Fredonia, Antioquia, mediante procesos continuos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal, con el fin de potenciar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores públicos para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y propósitos misionales en la entidad, integrando los niveles de ética personal, profesional y de humanización del servicio público, promoviendo el desarrollo integral de los servidores públicos.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional.
- Capacitar y formar a los servidores públicos en los cuatro ejes temáticos, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para aportar conocimientos, que generen valor, habilidades y actitudes que conlleven un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Generar conciencia acerca de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo.



DEFINICIONES

Competencia: 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

Capacitación: 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 y al eficaz desempeño del cargo.

Formación: Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

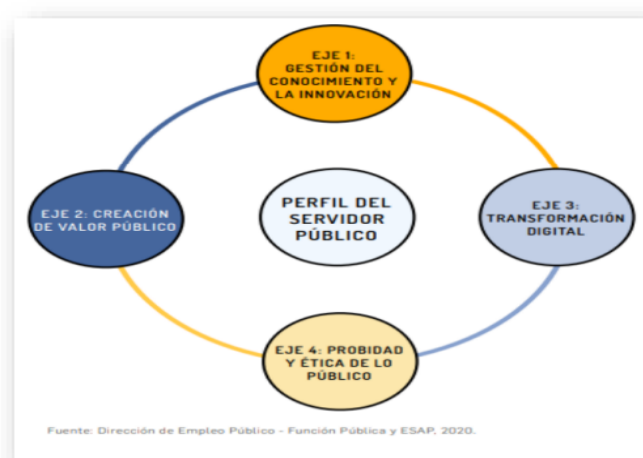
Educación No Formal: Proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

EJES DE DESARROLLO:

Es importante considerar la reflexión que sobre la cultura de la capacitación como parte del aprendizaje organizacional plantea el Departamento Administrativo de la Función Pública, Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes temáticos, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:





Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor 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.

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	F-AM-011	00	20/01/2021	

entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...).

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. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

Eje 3. Transformación digital

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

Eje 4. Probidad y ética de lo público

Plantea como una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el proceso de investigación sistemático, dinámico, flexible y participativo que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes para los empleados del Municipio, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma organización.



El diagnóstico de necesidades de capacitación se desarrolló teniendo en cuenta el siguiente insumo:

- Consolidación y análisis de las necesidades identificadas mediante la aplicación de la encuesta remitida a las diferentes dependencias de la entidad.

ESTRUCTURA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A través de este Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, se pretende potencializar los conocimientos, habilidades y destrezas para propiciar el desarrollo de competencias y contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. El Plan se desarrollará en las siguientes etapas:

- **Entrenamiento de Personal:** En el marco de gestión del recurso humano en el

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	F-AM-011	00	20/01/2021	

sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. 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.

El objetivo es realizar el entrenamiento a los servidores públicos que se trasladen, encarguen o ingresen a la organización, por medio de acompañamiento y orientación con el fin de dar a conocer los procesos necesarios para el desempeño de sus funciones y el funcionamiento de la Administración Municipal.



- **Inducción de Personal:** La Administración Municipal a través del proceso de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de principios y valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, con el plan de Desarrollo, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Administración, actividad que se encuentra a cargo de la Secretaría General y de Gobierno.
- **Reinducción:** El proceso de reinducción de la Administración Municipal está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presenten cambios en la entidad, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, se formula teniendo como base la normatividad vigente y los lineamientos establecidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, Según Circular externa No. 100-023 del 16 de diciembre del 2021, emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado con base en encuestas efectuadas.

EJECUCIÓN

La fase de ejecución se efectuará con el desarrollo de las capacitaciones programadas a lo largo de la vigencia 2023, producto de la aplicación del Plan

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 20/01/2021	

Institucional de Capacitación, de las invitaciones a capacitación realizadas por otras entidades de la red institucional como: El SENA, La ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, La Comisión Nacional del Servicios Civil, Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, los programas de inducción y reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Las actividades de capacitación serán coordinadas por la Secretaría General y de Gobierno conjuntamente con los responsables de cada proceso o dependencia. En caso de que las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, se trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Formación y Capacitación por medio de las evidencias de asistencia a las diferentes actividades, las capacitaciones realizadas, los informes presentados basados en el cumplimiento de las actividades programadas, de cada evento de capacitación realizado lo cual estará bajo la responsabilidad del Secretario General y de Gobierno.



PLAN OPERATIVO 2023

Las acciones que se plantearán para el desarrollo del plan de capacitación en la alcaldía, serán teniendo como referente los lineamientos y ejes de desarrollo planteados en el Plan Institucional de Capacitación y que conlleven a fortalecer éstas y mejorar la calidad del recurso humano, su eficiencia y competitividad.

Con la finalidad de mejorar los servicios brindados por el Municipio, la administración viene desarrollando diversas estrategias que le apuestan a la profesionalización de los servidores públicos permitiendo mejorar su entorno, y sus condiciones lo que permita en un futuro acceder a encargos.

También es importante tener claro las competencias del ser, del conocimiento, actitudinales y aptitudinales y enfocar capacitaciones apoyados por la ARL, para fortalecer el ser de los empleados y motivarlos a ser partícipes de los procesos internos de la entidad.

Se socializa los componentes generales de la vigencia 2023; donde se hace la claridad que este podría ser ajustado, acorde a las necesidades emergentes en materia de formación del talento humano y según la oferta educativa de los aliados

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	F-AM-011	00	20/01/2021	

estratégicos a lo largo de la vigencia 2023.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Eje 1. Gestión del conocimiento	Eje 2. Creación de Valor Público	Eje 3. Transformación Digital	Eje 4. Probidad y ética de lo público
Plan anticorrupción	MIPG	Seguridad digital	Código de Integridad
Gestión de Conocimiento	Indicadores	Manejo de Microsoft 365	Política anticorrupción
Trabajo en equipo	Servicio al ciudadano	Herramientas Ofimáticas	TRD
Pensamiento creativo	Brigada de emergencias	Excel Intermedio	Gestión Documental
Competitividad e innovación	Plan Estratégico de seguridad	Manejo del tiempo	Prevención del riesgo público
Capacitaciones en Idiomas	Consecuencias disciplinarias	Pensamiento sistémico	Código disciplinario
		Uso de la tecnología	Código de Ética
		Programación neurolingüística	Ocupación del tiempo libre.
			Acoso laboral
			Trabajo en equipo
			Toma de decisiones
			Inteligencia Emocional

INDICADORES DE EVALUACIÓN.

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- (Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas) X 100.
- (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
- Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.
- Monitoreo mensual del cronograma de actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación PIC, vigencia 2023.