

SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO

Presidente del Concejo

2021

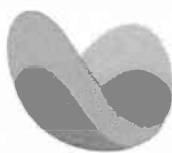


PLAN INSTITUCIONAL

de Capacitaciones

Concejo Municipal de Coveñas

VIGENCIA 2021



Coveñas
es de todos

Un concejo para todos

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.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que ingresan a la administración del Concejo municipal a partir del 2 de enero del 2021
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.
RESPONSABLES	Jefes inmediatos, funcionario nuevo, Facilitadores y Servicios administrativos

SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO
Presidente

OBJETIVOS	Sus objetivos con respecto al empleado son: 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 de la Concejo de Coveñas.
ALCANCE	Personal que se encuentre vinculado a la fecha del evento.
FECHA	Julio del 2021
TEMAS	• Código de Ética y Valores • Régimen de inhabilidades e incompatibilidades • Manejo de comunicaciones • SIGEP • Comités existentes • Plan de desarrollo 2020-2023 • Gobierno en línea • Plan anticorrupción
RESPONSABLES	Presidencia de la corporación.

a. CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:

Este aspecto de capacitación, se realiza de manera individual con cada funcionario que ingresa a la administración municipal. A continuación, se explica cómo se realiza, ya que se debe diseñar cronograma por funcionario.

Anexo 1. CRONOGRAMA DE INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO:

CRONOGRAMA DE INDUCCION 2021:

OBJETIVOS	Sus objetivos con respecto al empleado son: 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
DESTINATARIOS	Servidores públicos que ingresan a la administración municipal desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2021.
FECHAS	Primer Grupo: 15 de febrero del 2021.
TEMAS	• Estructura de la administración municipal • Sistema de gestión de la calidad • Derechos, Deberes y Prohibiciones del servidor publico • SIGEP • Seguridad y Salud Ocupacional • Gobierno en línea • Plan anticorrupción • Direccionamiento estratégico valores.
RESPONSABLES	Presidente de la corporación.

CRONOGRAMA DE RE INDUCCION 2021:

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.

Un concejo para todos

Página 49 de 51

21. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC.

Cumplimiento del plan de capacitaciones:

Indicador de Gestión:

Capacitaciones realizadas x 100

Total de capacitaciones programadas

Meta: El 90%

Cumplimiento de Inducciones y entrenamiento realizados:

Indicador de Producto:

Inducciones y entrenamientos realizados x 100

Total inducciones y entrenamientos requeridos

Re inducción realizada x 100

Re inducción programada

Cobertura del plan de capacitaciones:

Indicador de Cobertura:

No. Funcionarios capacitados en un período x 100

No. Total de funcionarios de la corporación

Meta: El 90%

SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO

Presidente Concejo Municipal

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE

TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

20. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

El comité evaluará periódicamente la ejecución y cobertura de los programas del plan de capacitación realizados y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

Asimismo, se evaluará cada acción de capacitación o formativa, así:

REACCION O SATISFACCIÓN: se realizará una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.

EVALUACION DE APRENDIZAJE: mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.

19. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PLAN

El Concejo de Coveñas tiene incluido en su presupuesto gastos de la vigencia 2021 un valor de \$ 16.000.000 en el rubro de Capacitación.

Se aprovechara el talento humano de la entidad, 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 Talento Humano, Gestión Pública y demás temas de interés institucional, de tal forma que se contribuya al mejoramiento continuo de los funcionarios y de la alcaldía.

La capacitación laboral igualmente se desarrollará en una modalidad basada en la duración del evento: Es decir es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias organizados por las Directivas de la entidad.

La Capacitación basada en visitas e intercambios institucionales: Permite a los servidores públicos del Concejo de Coveñas compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismo públicos, privados, nacionales e internacionales, para lo cual la entidad 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 virtual o presencial a través del apoyo interinstitucional.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

Teniendo en cuenta el enfoque por competencias que maneja este modelo de formación y capacitación la Evaluación de las competencias solo se ha de realizar en la acción.

La evaluación debe ser de manera permanente, con el objetivo de retroalimentar a los participantes sobre sus aciertos y oportunidades de mejoramiento. Al final del periodo de vigencia del PIC, se efectuará el Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

La evaluación del PIC se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando los indicadores preparados para ello. De esta manera se tendrá la oportunidad de medir el impacto de la capacitación de manera objetiva en términos de cumplimiento.

17. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN

La presidencia de la corporación, quien cumple las funciones del director del área de gestión humana, será el encargado de implementar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación PIC 2021.

16. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Consiste en poner en marcha las distintas acciones programadas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y su seguimiento. Obteniendo las evidencias de su desarrollo como son los aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Las actividades de aprendizaje producto de la consolidación y análisis de la información institucional recolectada en la fase de diagnóstico, se articularán a las competencias propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y el Grupo de Desarrollo Humano realizará su seguimiento.

La presidencia de la corporación, realizará los estudios de contratación para la ejecución de las actividades de aprendizaje que requieran facilitadores externos, de acuerdo a los lineamientos de contratación y su posterior supervisión.

Para la ejecución del plan de capacitación, se harán alianzas estratégicas con universidades privadas y públicas, en especial con la ESAP. Igualmente se accederá a las propuestas que de manera virtual ofrece el SENA.

RECURSOS	Humanos: Presidente, Secretario General, facilitadores y todos los funcionarios. Logísticos: computador, video proyector, Sala de reuniones del Concejo. Materiales: fotocopias y CDs. Económicos: Acorde con las necesidades y disponibilidad presupuestal
-----------------	---

14.4 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE	
OBJETIVO	Mejoramiento Integral en la Atención del Ciudadano para Consolidar la Cultura del Servicio,
META	Cumplir los Planes de Acción establecidos en los procesos de Comunicación e Información Pública, involucrando todos los responsables y con la participación activa de todos los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos del Concejo.
ESTRATEGIA	- formular en cada dependencia o grupos de trabajo la propuesta respectiva que presente el Grupo de Gestión del Talento Humano a la Comisión de Personal, tanto del respectivo cronograma dentro de estos lineamientos defina el Grupo de Gestión del Talento Humano. - Enfocar las estrategias pedagógicas y comunicativas hacia líneas de acción que intervengan las variables de Innovación, Liderazgo y Creatividad. - Diseñar, ejecutar y evaluar acciones pedagógicas y comunicativas.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Durante la vigencia 2021
RECURSOS	Humanos: Presidente, Secretario General, facilitadores y todos los funcionarios. Logísticos: computador, video proyector, Sala de reuniones del Concejo. Materiales: fotocopias y CDs. Económicos: Acorde con las necesidades y disponibilidad presupuestal

14.3 Formación y Desarrollo de Competencias Laborales

FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	
OBJETIVO	Contribuir al desarrollo integral del servidor público de la Corporación atendiendo los resultados de los diagnósticos de los procesos de Gestión Ética, comunicación e Información pública, Talento Humano y Control Interno (Fomento de la Cultura del Auto control), mediante estrategias pedagógicas y comunicativas, que permitan desarrollar positivamente en los servidores de la corporación los comportamientos que tienen incidencia directa sobre la labor.
META	Cumplir los Planes de Acción establecidos en los procesos de Gestión, Ética, Comunicación e Información Pública, Talento Humano y Control Interno involucrando todos los responsables y con la participación activa de todos los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos del Concejo.
ESTRATEGIA	- Conformar una comisión integrada por representantes de los procesos de Gestión Ética, Comunicación e Información Pública, Talento Humano y Control Interno para planear, ejecutar y evaluar las estrategias pedagógicas y comunicativas que intervengan los resultados de los diagnósticos. - Enfocar las estrategias pedagógicas y comunicativas hacia líneas de acción que intervengan las variables de Gestión de Conflictos, Trabajo Colaborativo (Trabajo en equipo y cultura del colaborador), Creatividad e Innovación, Liderazgo. - Diseñar, ejecutar y evaluar para cada vigencia anual las acciones pedagógicas y comunicativas. - Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para contribuir al cumplimiento del objetivo.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Durante la vigencia 2021

	talento humano, la misión, la visión, la política y los objetivos de calidad.
PERIODO DE EJECUCION	Al finalizar el segundo semestre de la vigencia 2021.
RECURSOS	Humanos: Presidente, Secretaria Ejecutiva, facilitadores y todos los Funcionarios. Logísticos: computador, Video Beam, Sala de reuniones del Concejo Municipal. Materiales: fotocopias y/o Cartillas.

45.2 Gestión del Conocimiento – Acciones de Capacitación

FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
OBJETIVOS	Contribuir al fortalecimiento y actualización de conocimientos de Servidores públicos, mediante la ejecución de programas de capacitación y autoformación, en los conocimientos específicos solicitados por los directivos y los funcionarios, para que cualifiquen el saber y el saber hacer, para mejorar el desempeño laboral.
META	*Fortalecer las competencias funcionales de los funcionarios que participan en la corporación. *Fortalecer Los procesos misionales de apoyo y evaluación. *Fortalecer el proceso de autocapacitación en la Corporación, con la participación de todas las áreas, con los temas a ser desarrollados.
	*Facilitar la capacitación de Cada área del Concejo Municipal.
ESTRATEGIAS	*Realización de alianzas estratégicas con entidades públicas, entidades de capacitaciones, universidades privadas y públicas, en especial la ESAP, para programar los temas de capacitación solicitados por los directivos y funcionarios del Concejo Municipal.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Durante la vigencia 2021.
RECURSOS	Humanos: Capacitadores y todos los funcionarios. Logísticos: Computador, video proyector, Sala de reuniones de la Corporación, etc. Materiales: fotocopias y CDs, etc. Económicos: Acorde con las necesidades y disponibilidad presupuestal.

14. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

La programación de los temas listados se ejecutará en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2021 así:

14.1 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Gestión del Conocimiento – Inducción y Reinducción.

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
OBJETIVO	Facilitar y fortalecer la integración de los nuevos colaboradores a la cultura del servicio público y a la cultura de la organización, a través del conocimiento y de las funciones generales del Estado y las específicas del Concejo Municipal de Coveñas, que se brindarán mediante un programa de Inducción Institucional.
META	Lograr la participación del 100% de los funcionarios que ingresen al Concejo Municipal de Coveñas en el programa de Inducción Institucional.
ESTRATEGIA	Realizar el programa de Inducción Institucional para los funcionarios nuevos de la Corporación.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Al final de cada trimestre de la vigencia 2021.
RECURSOS	Humanos: Presidente, Secretario General, facilitadores y funcionarios Nuevos. Logísticos: computador, Video Beam, Sala de reuniones del Concejo. Materiales: fotocopias y/o Cartillas.

REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
OBJETIVO	Actualizar a los servidores públicos en relación con las políticas económicas, sociales y ambientales de la nueva administración y reorientar su integración a la cultura organizacional.
META	Lograr la participación e integración del 100 % de los funcionarios en el Programa de Reinducción Institucional.
ESTRATEGIA	Diseñar un programa académico y lúdico que contenga los lineamientos de la administración, la representación del sistema de valores, comportamientos requeridos en las competencias comunes y comportamentales, cultura organizacional deseada y que incluya la exposición de directrices de administración del

Conferencia	Abordar desde la experiencia de invitados expertos, Temáticas de interés para la entidad.	2 – 4 horas
Seminario - Taller	Desarrollar una temática frente a una situación problema con el apoyo didáctico de un experto.	4 – 24 horas
Panel	Evento que convoca a un grupo de expertos y/o funcionarios para la discusión de un tema de interés Institucional.	2 – 3 horas
	Desarrollo más profundo de una temática frente a las	
Curso	realidades de trabajo, incluye el desarrollo de actividades por parte de los funcionarios con el objeto de recibir Retroalimentación sobre su ejecución.	24- 120 horas
Curso virtual	Incluye el desarrollo de actividades de forma virtual utilizando las TIC por parte de los funcionarios con el objeto de recibir capacitación del SENA, ESAP, DAFP, ARL Positiva, Observatorio para transparencia y Anticorrupción, entre otros.	24- 60 horas
Diplomado	Fortalecimiento de la temática desde la parte conceptual y El desarrollo de habilidades.	120 – 200 horas
Cartilla	Estrategias interactivas que de manera impresa o virtual permiten al funcionario desarrollar un ejercicio de Aprendizaje asincrónico.	Variable

13 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

• **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.

La inducción general será coordinada por la Secretaria de Servicios Administrativos, quién direccionará la ruta al empleado, finalizando con él área donde estará ubicado quién será la encargada de dar inducción específica a cargo del jefe inmediato o un empleado del mismo nivel.

• **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 de Servicios Administrativos.

• **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. Los empleados de la entidad que son trasladados y reubicados de dependencia, recibirán entrenamiento por parte del tutor designado por el jefe inmediato y dejando constancia de dicho proceso en la hoja de vida.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.

• **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.

• **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.

Respecto de las modalidades de capacitación a ser utilizadas para desarrollar el plan de capacitación del Concejo Municipal de Coveñas, se establecen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIA	OBJETIVO	INTENSIDAD
Conversatorio	Facilitar la circulación del capital intelectual, motivando a los funcionarios de la entidad a que compartan sus Experiencias.	1 hora

Un concejo para todos

Página 36 de 51

2	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.	Febrero a Diciembre
3	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.	Febrero a Diciembre
4	Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.	Febrero a Diciembre
5	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.	Febrero a Diciembre
6	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.	Febrero a Diciembre
7	Código de integridad	Febrero a Diciembre

Se gestionarán capacitaciones específicas en la medida que la dirección de Talento Humano las pueda gestionar o dichos funcionarios lo vayan requiriendo al comité y el presupuesto lo permita.

Como estrategias se utilizarán la colaboración de los colaboradores por prestación de servicios de la entidad, como facilitadores en temáticas específicas de acuerdo a las competencias individuales.

CLIMA ORGANIZACIONAL

- Inteligencia Emocional, Manejo Del Estrés Y Bienestar Psicológico.
- Relaciones Interpersonales
- Valores Institucionales
- Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Riesgos profesionales (Salud Ocupacional)

No.	TEMA DE CAPACITACION	FECHAS
1	Normatividad Referente A Urbanismo Territorial, Plan Básico, Esquema De Ordenamiento Territorial	Febrero a Diciembre
2	Nuevo Sistema General De Regalías – Normatividad Referente.	Febrero a Diciembre
3	Rediseño Institucional En Las Entidades De Orden Territorial	Febrero a Diciembre
4	Formulación De Proyectos De Inversión Pública - Metodología MGA.	Febrero a Diciembre
5	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Febrero a Diciembre
6	SECOP II	Febrero a Diciembre
7	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	Febrero a Diciembre
8	Comunicación Oral Y Escrita; Comunicación Aseriva, - Redacción Y Ortografía - Diversidad de canales de comunicación.	Febrero a Diciembre
9	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Ética en el contexto digital y de manejo de datos - Procesamiento de datos e información. – seguridad digital	Febrero a Diciembre
10	Inteligencia Emocional, Manejo Del Estrés Y Bienestar Psicológico. – Relaciones interpersonales	Febrero a Diciembre
11	Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Febrero a Diciembre
12	Manejo de aplicativos de Software (aplicativos institucionales)	Febrero a Diciembre
13	Actualización en paquetes ofimáticos - TIC	Febrero a Diciembre

En materia de competencias comportamentales, los temas serían:

No.	TEMA DE CAPACITACION	FECHAS
1	Trabajo en equipo	Febrero a Diciembre

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 34 de 51

12 PRIORIDADES Y PROGRAMACION DE CAPACITACION:

En orden de importancia las capacitaciones que mayor demanda tienen por parte de los servidores públicos de la entidad, sumando las necesidades individuales y por dependencias, son las siguientes con mayor demanda o requerimiento:

ADMINISTRACION PÚBLICA

- Normatividad Referente a Urbanismo Territorial, Plan Básico, Esquema De Ordenamiento Territorial
- Ley de acceso de la transparencia y la información,
- Planeación estratégica e innovación.
- Cultura de la legalidad y la transparencia
- Ética del servidor publico
- Nuevo Sistema General De Regalías – Normatividad Referente.
- Derechos humanos
- Resolución pacífica de conflictos
- Rediseño Institucional En Las Entidades De Orden Territorial
- Formulación De Proyectos De Inversión Pública - Metodología MGA.
- Endeudamiento Público Territorial
- Comunicación Oral Y Escrita; Comunicación Asertiva, Redacción Y Ortografía - Diversidad de canales de comunicación.
- Teorías De Proyectos De Inversión Pública.
- Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano

ADMINISTRATIVA

- SECOP II
- Rendición de Cuentas y participación ciudadana.
- MECI – MIPG – FURAG - SIGEP.
- Gestión Documental -Archivo y manejo de correspondencia
- Código de integridad y ética del servidor público

SISTEMAS

- Manejo de aplicativos de Software (aplicativos institucionales)
- Apropiación y uso de la tecnología
- Actualización en paquetes ofimáticos.
- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Procesamiento de datos e información
- Seguridad digital

11 DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Partiendo del hecho que dicha entidad es un cuerpo colegiado, se diseñó un formulario para recolectar desde el punto de vista de los concejales, y el personal de planta las necesidades propias en materia del entorno legislativo, y del control político como coadministradores municipales, en el ámbito de las funciones misionales propias de la entidad

El Concejo de Coveñas, a través de las encuestas de necesidades individuales y por dependencias, pretende detectar las necesidades internas para la consolidación de necesidades de los servidores, con el fin de receptar los requerimientos individuales de los servidores de la entidad. Las encuestas fueron entregadas a cada directivo y funcionarios para que pudieran solicitar sus requerimientos, esto con el fin de proyectar el Plan Institucional de Capacitación 2021.

Como resultado de dicho análisis, se generaron reportes para atender el componente de capacitación.

Luego de la tabulación y priorización de los temas de capacitación, se obtuvo los siguientes resultados de necesidades de capacitación, de los cuales se seleccionaron los temas con mayor demanda para que sean tenidos en cuenta como primeros temas en la realización de talleres, seminarios, cursos, etc., y se tendrán en cuenta igualmente los que tienen menos, para que en el transcurso de la vigencia 2021, se desarrollen estos temas.

Por lo tanto, una vez identificada las necesidades de capacitación a través de estos resultados se podrán conformar el Plan institucional de Capacitación 2021.

D. Aprobación del PIC: El comité de capacitación y bienestar laboral, procederá a la aprobación del PIC, luego de su estudio y debate, luego se protocolizará con la expedición de la respectiva resolución.

E. Divulgación del PIC: A través de medios oficiales de comunicación de la administración municipal se dará a conocer el Plan Institucional de Capacitación para el concejo Municipal, la página web oficial.

F. Ejecución del PIC: El comité de capacitación conforme se reunirá cada mes a fin de decidir y velar por la ejecución del PIC.

G. Seguimiento y evaluación semestral: El comité realizará seguimiento semestral a través de indicadores al cumplimiento del PIC.

10 FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

FASES PARA LA FORMULACION DEL PIC

Sensibilización: Entendida esta etapa como las medidas adoptadas para dar divulgación a los aspectos normativos del Plan Nacional de Formación y Capacitación con el fin de promover la participación en la encuesta de necesidades de capacitación.

A. Realización de encuestas y recolección de Información: Se procede a diseñar encuesta de necesidades de capacitación tanto individuales como por secretarías o áreas de desempeño, para lo cual se contó con la participación activa de todos los servidores públicos de las dependencias del Concejo Municipal.

Se diseñó un formulario que permitiera consolidar las necesidades de capacitación por parte de los servidores y los concejales de la corporación. La encuesta a servidores se realizó mediante encuesta remitida vía se realizó de manera virtual, también se adicionaron además de estas necesidades otras identificadas en base a los ejes temáticos propuestos por la metodología del plan nacional de formación y capacitación 2020 – 2023.

B. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades: Se realizó un diagnóstico conforme a las necesidades presentadas y que hacen parte del presente documento. Donde las necesidades más sentidas serán las tenidas en cuenta en el orden de prioridades en el diseño del cronograma de actividades del PLAN para el año 2021.

d. Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos ofimáticos Internos y sistemas – TIC

e. Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:

Competencias Administrativas
Competencias Blandas

f. Otras necesidades de aprendizaje organizacional
Clima Organizacional

Adicionalmente a partir de la Autoevaluación de la Gestión Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2020, se consideraron alternativas adicionales de formación para los concejales específicamente en el área de Administración pública, aprovechando la oferta educativa de la ESAP, y los incentivos de la ley 1551 de 2012.

Desde el punto de vista de las Necesidades desde los ejes temáticos se incluyeron las preguntas en el formato diseñado para tal propósito, para la Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos.

C. Formulación del PIC: El equipo de trabajo de la Secretaria de Concejo, procedió a elaborar el presente documento, para estudio y aprobación por parte de la corporación.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE

TÉLFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.
	Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.
	Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.
	Código de integridad
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
	Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc
	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.
	Comunicación asertiva
	Lenguaje no verbal.
	Programación neurolingüística asociada al entorno público
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.
	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.
	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.
	Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.
	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.
	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico
	Creatividad
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos
	Manejo del tiempo
	Pensamiento sistémico
	Trabajo en equipo

Eje 4. Probidad y ética de lo público.

Desde esta perspectiva, es importante para el Concejo Municipal de Coveñas, la formación de sus funcionarios y colaboradores de hábitos y conductas que puedan hacer parte de sus competencias comportamentales, en este sentido, se fortalece la cultura organizacional y la integridad en la prestación del servicio.

Para ello el plan nacional de formación y capacitación 2021 – 2030, propone trabajar en la adquisición y fortalecimiento de capacidades blandas en sus servidores con el fin de fortalecer la ética de lo público y la probidad.

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Conocimiento crítico de los medios.
	Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.
	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.
	Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).
	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.
	Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.
	Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 28 de 51

La capacitación y formación de los servidores públicos de la corporación debe estar enfocada casi que obligatoriamente a proporcionar un nuevo modelo de producción de los bienes y servicios a cargo del estado, que involucre la nueva era de la digitalización de los sistemas y procesos, su interconexión e interacción con el usuario final o clientes por medio de las TIC, la ingeniería de datos, el big data, el internet de las cosas, la ciberseguridad, y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, que han contribuido sobre todo en esta era de pandemia global, a brindar alternativas de servicio a los usuarios institucionales. Para ello, el plan de capacitación del concejo municipal de Coveñas, deberá desarrollar y fortalecer las competencias necesarias en todos los servidores públicos para que desarrollen las destrezas para el manejo y uso de las herramientas, de forma tal que como corporación interiorice y acerque las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnologías
	Tecnología y sociedad
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano
	Big Data
	Economía naranja

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Automatización de procesos.
	Minimización de costos.
	Mejoramiento de la comunicación.
	Ruptura de fronteras geográficas
	Maximización de la eficiencia.
	Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	Análisis de datos para territorios
	Seguridad digital
	Interoperabilidad

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).
	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones
	Seguridad ciudadana
	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos
	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño
	Construcción de indicadores
	Evaluación de políticas públicas
	Esquemas asociativos territoriales
	Análisis de impacto normativo
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas
	Focalización del gasto social
	Lenguaje claro
	Servicio al ciudadano

Eje 4. Transformación digital.

La 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. (plan nacional de formación y capacitación 2021 – 2030)

Los nuevos tiempos y las nuevas tecnologías de la información y la comunicaciones han provocado una era de cambios que deben ser utilizados como una herramienta transformadora de los procesos tradicionales, como una oportunidad para generar agilidad y eficiencia en la prestación de los servicios por parte del estado.

Un concejo para todos

Página 26 de 51

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.

El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: La producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad, generando un valor adicional: La confianza entre el estado y los ciudadanos.

De acuerdo con lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales.

Con ello, se busca formar y fortalecer las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

La aplicación de la creación de valor, Para la corporación Concejo municipal de Coveñas, responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento, formar y fortalecer las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, dando respuesta a los problemas públicos sometidos al análisis de la corporación, permitiendo con ello el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de la corporación, construyendo tejido social y fortaleciendo la democracia.

El plan nacional de formación y capacitación 2021 - 2030 aporta como temáticas sugeridas para este eje Creación de Valor Publico, desde las tres perspectivas, las siguientes:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)
	Gerencia de proyectos públicos
	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano
	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento
	Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés
	Competitividad territorial
	Crecimiento económico y productividad
	Catastro multipropósito

Capital intelectual
Procesamiento de datos e información
Innovación
Analítica de datos
Construcción sostenible
Ciencias de comportamiento

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Administración de datos
	Administración del conocimiento
	Gestión de aprendizaje institucional
	Planificación y organización del conocimiento
	Gestión de la información
	Mecanismos para la medición del desempeño institucional
	Técnicas y métodos de investigación
	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
	Instrumentos estadísticos
	Big Data
	Competitividad e innovación
	Economía naranja
	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales
	Pensamiento de diseño
	Diseño de servicios

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	Orientación al servicio
	Cambio cultural para la experimentación e innovación
	Flexibilidad y adaptación al cambio
	Trabajo en equipo
	Gestión por resultados
	Formas de interacción
	Comunicación asertiva
	Diseño centrado en el usuario
	Gestión del cambio
	Ética en la explotación de datos

Eje 3: Creación de valor público

El plan de capacitación dará gran importancia a promover una cultura institucional afín a la innovación y fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de generación y producción de nuevas ideas relacionadas con la experimentación e innovación para solucionar problemas específicos de la entidad y que el servidor público afreta a diario en el desarrollo de sus funciones, a través de programas de capacitación que brinden herramientas que contribuyan a impulsar la innovación en la práctica.

Experimentación.

Por medio de la experimentación entendida como explorar, probar y validar ideas, en el ámbito laboral y circunscrita a dar solución a las necesidades de los usuarios, se pueden resolver los desafíos que se presentan constantemente en la administración pública.

La experimentación como el motor de la innovación pública contribuye a la generación de valor público, para ello debe ser adaptativa (ciclos de iteración), basada en evidencias (apoya la toma de decisiones) y abierta (crear valor con las personas, aprovechando inteligencia colectiva). (Plan nacional de formación y capacitación 2021-2030)

Herramientas para el uso y apropiación:

El plan de capacitación deberá fortalecer Las competencias relacionadas con el desarrollo de este componente las cuales son: destrezas de organización, trabajo en equipo, comunicación asertiva, capacidad de análisis, pensamiento crítico y capacidad escritural.

Análítica institucional:

Permite a la entidad la gestión de la información por medio de los datos que produce. Dando aplicación a este componente las entidades podrán tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos ejecutados.

Cultura de compartir y difundir:

Este componente permite la consolidación de la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad, para ello utiliza la socialización de las lecciones aprendidas, la retroalimentación de las buenas prácticas y el fortalecimiento del proceso enseñanza – aprendizaje.

El plan nacional de formación y capacitación 2021 - 2030 aporta como temáticas sugeridas para este eje Gestión del conocimiento y la innovación desde las tres perspectivas, las siguientes:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Herramientas para estructurar el conocimiento
	Cultura organizacional orientada al conocimiento
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento
	Diversidad de canales de comunicación

9 LINEAS DE ACCION DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Eje 1: Gobernanza para la paz.

La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado.

A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Para la corporación, la gobernanza para la paz debe ser afrontada incluyendo las temáticas que nos permitan contar con la formación para proporcionar servicios e información a la comunidad de tal forma que contribuyan a la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto, en el marco del respeto y los derechos humanos, pero además permitan la creación de valor en la gestión pública, de forma tal que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

Eje 2: Gestión del conocimiento y la innovación.

Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.

La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales.

Para la corporación, la aplicación del esquema de la gestión del conocimiento en el ámbito organizacional, tiene por objetivo implementar la política de gestión del conocimiento con el objetivo de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, que de alto valor de quienes integran la institución y permitan a la entidad contribuir de forma efectiva para el mejoramiento del entorno social y territorial. Para ello deberá generar y fortalecer las competencias laborales y comportamentales necesarias para el logro deseado.

Para la gestión del conocimiento en la entidad, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto, que se encuentre de manera explícita como es la documentación de los procesos y procedimientos, la formulación de los planes, programas, y proyectos; la expedición de los manuales, y demás actos administrativos que produce la entidad.

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

Generación y producción

Para ello el plan propiciará la generación y apropiación de los saberes nuevos y los acumulados por parte de los servidores y colaboradores.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE

TÉLFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

8 EL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El esquema de aprendizaje organizacional se presenta como una opción favorable para el desarrollo de programas de capacitación, formación y entrenamiento efectivos.

El aprendizaje organizacional representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento. (Barrera & Sierra, 2014).

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Desde este nuevo enfoque se priorizan los ejes temáticos, los cuales se constituyen en las líneas de acción del plan de capacitación.

7 LOS EJES TEMÁTICOS

Con base en los ejes estratégicos y el contexto, el concejo municipal de Coveñas considera que las habilidades y conocimientos que los servidores deben desarrollar están enmarcadas en los siguientes ejes temáticos:

- a. Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos ofimáticos internos y sistemas – TIC**
- b. Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:**
 - Competencias Administrativas
 - Competencias Blandas
- c. Otras necesidades de aprendizaje organizacional**
 - Clima Organizacional

Desde el enfoque del modelo integrado de planeación y gestión, la Primera Dimensión, Talento Humano es el Corazón de MIPG, las estrategias y ejes temáticos priorizados del plan de Formación y capacitación para el Servidor público, incorporan elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión basados en la innovación y gestión del conocimiento; elementos que se han convertido y apropiado como estrategias organizacionales para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

Para ello debemos considerar el objetivo central por medio de estar tres dimensiones: Ser, Saber, y Hacer.

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 al interior de las organizaciones.

Saber: Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

resolución de aspectos de la vida laboral en el contexto del día a día, siendo estos aprovechados para aprender, para investigar, para proponer, y establecer líneas de acción futura para situaciones semejantes.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, teniendo como base las dificultades en la consecución de las metas y los resultados obtenidos.

6.3 La Valoración de los Aprendizajes.

El proceso de evaluación y autoevaluación, debe estar documentado y soportado, con las evidencias de los procesos de aprendizajes desarrollados y los avances en los logros individuales. Permite monitorear y reexaminar los procesos de aprendizaje al interior de la entidad.

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

6.1 Lineamientos Conceptuales

Partiendo del reconocimiento de la descentralización administrativa, y la autonomía territorial, el Plan Institucional de Capacitación integrará los requerimientos y prioridades que surjan de la realidad institucional territorial a las directrices y propósitos del plan nacional, estableciendo las líneas de acción para para lograr una mejor gestión pública enfocada al logro de los fines misionales.

La profesionalización del empleo público:

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia de manera que se logre una administración efectiva.

Para ello, desde la gestión del talento humano, se debe trabajar por adecuar las competencias individuales de los funcionarios a las estrategias de la entidad, de forma tal que se logre una administración publica profesional y efectiva.

El Desarrollo de competencias laborales:

Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.

Desde esta perspectiva, el plan de capacitación deberá fortalecer las competencias laborales personales adecuándolas a los procesos y procedimientos de la entidad orientando su este enfoque al servicio al ciudadano, a dar respuesta efectiva a las necesidades de los usuarios de la institución.

El enfoque de la formación basada en competencias:

El plan de capacitación de la entidad debe estar orientado a fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos en la corporación, si bien es cierto que para el ingreso, se debe observar en el servidor público la existencia precisa de competencias comunes, el plan de capacitación debe establecer las líneas de acción para que el servidor publico pueda en el contexto laboral contar con los criterios suficientes para la resolución de problemas diarios que evidencia en el desempeño de sus funciones, aplicando un saber, con una conducta adecuada y con la ejecución de los procedimientos requeridos.

6.2 Lineamientos Pedagógicos

La Educación basada en problemas:

Partiendo de la consideración de que un problema debe entenderse como una oportunidad, el plan de capacitación debe enfocarse haciendo énfasis en la

temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden 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 por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Formación

De acuerdo a la normatividad vigente está contemplada como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética en el servicio público basada en los principios de la función administrativa.

Plan de aprendizaje del equipo

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan individual de aprendizaje

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

5.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, está basada en los principios trazados por el Decreto 1567 de 1998, que son:

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

Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

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.

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

Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la

conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (Decreto 2539 de 2005).

Aprendizaje basado en problemas

Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes y la adquisición de los conocimientos que las fundamentan y, por lo tanto, su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos y el desarrollo de competencias.

Dimensión hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Educación 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 1083 de 2015 Art. 2.2.10.5).

Educación informal

Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994).

Educación no formal

Denominada Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano según la ley 1064 de 2006. Es el 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. (Decreto 2021 de 2006).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 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).

5. PLAN DE CAPACITACIÓN 2021

5.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

5.1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades de los servidores públicos del Concejo Municipal de Coveñas–Sucre, mediante procesos continuos de capacitación, y formación, el desarrollo humano y los lineamientos del nuevo modelo integrado de gestión y planeación, de acuerdo a los ejes temáticos planteados en el plan, para los servidores del concejo Municipal de Coveñas, con el fin de Mejorar el nivel de gestión con el fin de potenciar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores públicos.

5.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del Concejo.
- Capacitar y formar a los servidores públicos del Concejo Municipal de Coveñas en las dimensiones del ser, del saber y del hacer, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la integridad del servidor público, la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Continuar con actividades que propicien el cumplimiento del Plan de acción del Concejo Municipal de Coveñas, período 2021, en cuanto al objetivo de fortalecimiento del Talento Humano organizacional.

5.2 DEFINICIONES

Capacitación

Conjunto de procesos organizados, relativos tanto de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Ley 1064 de 2006), como a la educación informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de educación, dirigidos a prolongar y 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 ahora contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación del servicio y eficaz desempeño del cargo (Decreto ley 1567 de 1998).

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 que está determinada por los

CLIMA ORGANIZACIONAL

- Inteligencia Emocional, Manejo Del Estrés Y Bienestar Psicológico.
- Relaciones Interpersonales
- Valores Institucionales
- Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Riesgos profesionales (Salud Ocupacional)

El análisis de las rutas establecidas en el plan estratégico del talento humano, y su relación con el plan de capacitación.

– Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: inducción y reinducción, mejoramiento individual.

- Ruta del Crecimiento: liderando talento

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, inducción y reinducción, valores.

– Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos

El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, inducción y reinducción, e integridad.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LA CORPORACION

El diagnóstico de necesidades que crea el Plan Institucional de Capacitación - PIC se estructura de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta las características propias de la entidad como corporación político-administrativa de carácter colegiado, su estructura organizacional, información institucional y evaluaciones de los planes estratégicos e institucionales de la vigencia 2020, así:

ADMINISTRACION PÚBLICA

- Normatividad Referente a Urbanismo Territorial, Plan Básico, Esquema De Ordenamiento Territorial
- Ley de acceso de la transparencia y la información,
- Planeación estratégica e innovación.
- Cultura de la legalidad y la transparencia
- Ética del servidor publico
- Nuevo Sistema General De Regalías – Normatividad Referente.
- Derechos humanos
- Resolución pacífica de conflictos
- Rediseño Institucional En Las Entidades De Orden Territorial
- Formulación De Proyectos De Inversión Pública - Metodología MGA.
- Endeudamiento Público Territorial
- Comunicación Oral Y Escrita; Comunicación Asertiva, Redacción Y Ortografía - Diversidad de canales de comunicación.
- Teorías De Proyectos De Inversión Pública.
- Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano

ADMINISTRATIVA

- SECOP II
- Rendición de Cuentas y participación ciudadana.
- MECI – MIPG – FURAG - SIGEP.
- Gestión Documental -Archivo y manejo de correspondencia
- Código de integridad y ética del servidor público

SISTEMAS

- Manejo de aplicativos de Software (aplicativos institucionales)
- Apropiación y uso de la tecnología
- Actualización en paquetes ofimáticos.
- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Procesamiento de datos e información
- Seguridad digital

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;
 10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley;
 11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;
 12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo cuando a ello hubiere lugar y por disposición del Presidente de la Corporación;
 13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación;
 14. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
 15. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley. –
 16. Mantener la Corporación al día con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, e informar a la mesa directiva sobre cualquier cambio o falta de cumplimiento de éstas normas. –
 17. Los demás deberes que señalen la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.
- Estas funciones fueron establecidas en el reglamento interno de la corporación, mediante acuerdo No 008 de 2020.
- Existen funciones adicionales otorgadas por mandato legal, ya que es el único funcionario de planta, como son las de Supervisión y seguimiento de la ejecución de los contratos, las de evaluación de las ofertas económicas, las de auxiliar de archivo y las propias de jefe de control interno de la entidad, entre otras. De aquí se desprenden funciones que sobrepasan el nivel asistencial.

GRADO	20
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL
SUPERIOR INMEDIATO	MESA DIRECTIVA
NÚMERO DE CARGOS	UNO (1)

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS		COMPETENCIAS
ESTUDIO	EXPERIENCIA	ASISTENCIAL
Mínimo: Terminación de Bachillerato. (Título Bachiller) Máximo: Título tecnología.	24 meses de experiencia relacionada con el cargo.	- Manejo de la Información. - Relaciones Interpersonales. - Responsabilidad por personal a cargo - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Habilidades y aptitudes laborales. (Organización, perseverancia, percepción)

3.2 FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación;
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva;
7. Informar regulamente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.

Un concejo para todos

Página 10 de 51

3. LA CAPACITACION EN EL ENTORNO DE LA ENTIDAD PUBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 en los artículos 2 al 6, Cada entidad pública deberá diseñar sus planes de capacitación y entrenamiento institucional y garantizar que la oferta de programas se enfoque en el aprendizaje organizacional y en los lineamientos pedagógicos de capacitación por competencias.

3.1 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LAS NECESIDADES DE CAPACITACION

Dadas las características propias de la entidad como corporación político-administrativa de carácter colegiado y bajo el precepto de que sus miembros provenientes mediante elección popular no tienen la calidad de empleados públicos, razón por la cual no reciben salario sino honorarios por su asistencia a las sesiones respectivas.

La entidad presenta una estructura organizacional única, para ello presenta en primer lugar la plenaria y la mesa directiva en cabeza de su presidente; en segundo lugar, la secretaría general del concejo.

SERVIDORES POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	SERVIDORES
SECRETARIA	1
CORPORACION	11

SERVIDORES POR NIVEL Y VINCULACIÓN

	ELECCION POPULAR	PERIODO FIJO	TOTALES
DIRECTIVO CORPORACION	3		3
PLENARIA	8		8
ASISTENCIAL		1	1
TOTALES	11	1	12

3.1.2 SECRETARÍA GENERAL:

PLANTA GLOBAL DE PERSONAL

NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA
CÓDIGO	440

Un concejo para todos

Página 9 de 51

2. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD

2.1 Naturaleza Jurídica.

Según lo establecido en el Artículo 312 de la Constitución nacional, Modificado por el Acto Legislativo 02 de 2002, artículo 4º. "En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva".

Los Concejos municipales son corporaciones político-administrativas del orden territorial instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales.

Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios, porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Guías para la gestión pública territorial No. 8, pág. 18. DNP)

Desde este contexto, El Concejo Municipal de Coveñas, es una corporación política-administrativas del orden territorial; entidad pública de elección popular sin personería Jurídica, definida bajo el criterio de los artículos 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, la cual cuenta con autonomía, adscrita al Municipio de Coveñas, departamento de sucre, integrada por once (11) concejales, regulada por el Acuerdo 008 de noviembre 24 de 2020.

Tiene como domicilio el municipio de Coveñas, y ejerce sus operaciones en las instalaciones del Palacio Municipal. El presidente de la mesa directiva es el representante legal de la corporación, por el periodo respectivo.

2.2 Identificación De La Entidad

Razón Social:	Concejo Municipal de Coveñas
NIT:	823.004.035-1
Dirección	Calle 3B No. 4-16. Urb. Alicante.
Municipio	Coveñas
Departamento	Sucre
Naturaleza Entidad	Pública
Carácter de Entidad	Corporación

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

}MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación del Concejo de Coveñas se encuentra sustentado por la normatividad que rige a las entidades estatales vigente.

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 de septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de mayo 26/2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

De conformidad con el este decreto, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual la Subdirección de Talento Humano de la corporación es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Decreto 4904 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo, para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo. - establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado De Planeación y Gestión, es el "El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información. Cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos. en el marco de la legalidad y la integridad."

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2021 – 2030.

INTRODUCCION

La dimensión de talento humano, En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se levanta como uno de los principales soportes para el funcionamiento de las entidades y del estado en si mismo. Para ello, los servidores públicos y las entidades como tal deben poseer las competencias, la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y las directrices estratégicas que permitan a la entidad dar soluciones a las inquietudes y necesidades de la comunidad, por lo que cobra aún más relevancia la implementación de mecanismos como el Plan Institucional de Capacitación, el cual le apuesta por el mejoramiento y una mayor eficiencia de la administración pública.

Relacionando la normatividad existente de conformidad con el decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual la dirección de Talento Humano de la corporación es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

El plan Institucional de capacitación PIC, del Concejo Municipal de Coveñas, propone ejecutar actividades de formación y capacitación que permitan fortalecer las competencias de los servidores públicos dentro del marco del plan nacional de formación y capacitación 2020 – 2030, la cual con la participación activa del personal en la profundización de sus conocimientos y fortaleciendo los saberes y la experiencia en el desempeño de sus funciones, contribuirá sin duda alguna al fortalecimiento de la imagen de la organización, a mejorar las relaciones del estado con la ciudadanía y a fortalecer la democracia, todo esto dentro del nuevo modelo de planeación y gestión.

Cada funcionario en su labor cotidiana pueda agregar y contribuir a la formación de una sociedad en paz, mas equitativa, mas democrática y a un estado más eficiente.

Contenido

INTRODUCCION	6
CADA FUNCIONARIO EN SU LABOR COTIDIANA PUEDA AGREGAR Y CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DE UNA SOCIEDAD EN PAZ, MAS EQUITATIVA, MAS DEMOCRÁTICA Y A UN ESTADO MÁS EFICIENTE.....	6
2. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD	8
3. LA CAPACITACION EN EL ENTORNO DE LA ENTIDAD PUBLICA	9
4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LA CORPORACION	12
5. PLAN DE CAPACITACIÓN 2021	14
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS	18
7 LOS EJES TEMÁTICOS	20
8 EL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	21
9 LINEAS DE ACCION DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	22
10 FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC	30
11 DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION.....	32
12 PRIORIDADES Y PROGRAMACION DE CAPACITACION:.....	33
13 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	36
14. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	38
16. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	43
17. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN	44
18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.....	45
19. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PLAN	46
20. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	47
21. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC.	48
ANEXO 1. CRONOGRAMA DE INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO:	49

Este Plan Institucional de Capacitación propone el fortalecimiento de las competencias y habilidades que los servidores requieren para generar mejores resultados, utilizando las nuevas directrices estratégicas de la institución, el rediseño de los procesos y procedimientos y propiciando al mismo tiempo un adecuado ambiente laboral que propenda por el bienestar general.

SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO
Presidente Concejo Municipal

PRESENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El nuevo plan nacional de formación y capacitación para la década de 2020 a 2030, plantea una serie de objetivos, metas y actividades que pretenden aumentar la capacidad del estado con relación a la eficiencia, la eficacia y la satisfacción de los usuarios de las entidades públicas a las necesidades de acuerdo a las competencias de cada entidad, dentro del ámbito territorial y cultural.

En este sentido el plan propone unas líneas de acción o ejes temáticos, con los cuales se espera que los servidores públicos incrementen, desarrollen y fortalezcan las competencias laborales y comportamentales suficientes y necesarias para brindar un servicio excelente de la función pública.

Partimos entonces que 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 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.

Estos procesos de formación, tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una Ética del servicio público basada en los principios que rigen la función Administrativa, Así lo señala el decreto 1567 de 1998, en su artículo 4, generando las bases para consolidar un equipo de trabajo que cumpla con las exigencias del servicio público moderno, permitiendo fortalecer destrezas y actualizar conocimientos en los servidores públicos de nuestra corporación concejo municipal de Coveñas.

Por otro lado los nuevos retos frente a la situación mundial de pandemia global por covid 19, ha permitido una aceleración en la utilización de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones que han acercado el estado a la ciudadanía, posibilitando el funcionamiento dentro de una nuevo marco de normalidad o pos normalidad que soportado claro está en equipos tecnológicos y en la experticia y actitudes y aptitudes de los servidores públicos, posibilitan el funcionamiento del estado desde lo territorial hacia sus comunidades.

En este orden de ideas, el Plan Institucional de Capacitación, nos permite organizar los recursos para generar un plan de capacitación que nos permita generar un desempeño sobresaliente, en los servicios del Estado.