



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Administración Municipal de Sabaneta  
VIGENCIA 2023

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD.....	4
3. GENERALIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	7
3.1 Objetivo General .....	7
3.1.1 Objetivos Específicos .....	7
3.2 ALCANCE.....	7
4. MARCO NORMATIVO.....	8
5. PRESUPUESTO .....	11
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	12
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN 2022.....	28
8. EVALUACIÓN DE IMPACTO:.....	29
9. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO PIC 2023 .....	27
10. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO (Indicadores).....	32
11. INDUCCIÓN.....	26
12. REINDUCCIÓN .....	27
13. PROGRAMA DE BILINGÜISMO:.....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación anual, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Administración Municipal de Sabaneta, ha sido estructurado para la vigencia 2023 y se soporta en la Constitución Política de 1991 y la Ley 909 de 2004, tiene enfoque en la necesidad de contribuir en la formación y capacitación para los servidores públicos en línea con el desarrollo y mejoramiento continuo de las competencias laborales. Entendiendo las competencias laborales como aquellos elementos personales que son necesarios para el desempeño de las funciones dentro de una organización y que hacen la diferencia entre un servidor y otro por los niveles de excelencia con los que llevan a cabo las funciones a su cargo, por lo tanto, y en aras de que la excelencia sea una generalidad, se hace ineludible garantizar que cada uno de los servidores de la entidad cuente con las competencias que se requieren para el adecuado desarrollo de las actividades en cada uno de los cargos de los diferentes niveles jerárquicos de empleos, incrementando el mérito de los servidores y articulado con las necesidades de la entidad y de su recurso humano.

Por lo anterior el Municipio de Sabaneta construye el Plan Institucional de Capacitación y lo articula con el Plan Nacional de Competencias Laborales (PNCL) del DAFP promoviendo la vinculación activa de servidores públicos idóneos y garantizando que los que ya se encuentren estén capacitados y formados con criterios de eficacia, eficiencia, efectividad y autoaprendizaje como eje transcendental para el cumplimiento y la calidad del servicio de la sociedad. Dicho plan se tramita ante el Comité de Desempeño Institucional, y por lo tanto se adopta para la vigencia 2023 como una herramienta que fortalezca las competencias laborales de sus servidores públicos, en especial las que permitan afrontar el cambio, el trabajo en equipo, dar valor y respeto en desarrollo del cumplimiento de los fines de la entidad y del servicio público.

## 2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

### Misión

En la Administración de Sabaneta trabajamos para propiciar el desarrollo integral de la población y elevar su calidad de vida, mediante el uso efectivo de los recursos, la prestación de los servicios públicos y la promoción para la participación ciudadana.

### Visión

En el 2.020 Sabaneta será el municipio modelo de Colombia, dinámico, organizado, participativo, justo, amable, pacífico, con la mejor calidad de vida y en paz con la naturaleza.

Nota: Actualmente se encuentra en proceso de actualización

### Valores

Según el Decreto 363 del 2020, la Administración del Municipio de Sabaneta promulga estos valores

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Diligencia
- Justicia

### Organigrama

Para el desarrollo de su misión y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto 095 de 2021 “Por medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de sabaneta, se definen las funciones de sus organismos y dependencias”

<https://www.sabaneta.gov.co/nuestra-alcaldia/organigrama/>

## Mapa de Procesos



<p><b>Σ</b> 15 procesos</p> <p>Estratégico = 3</p> <p>Misionales = 7</p> <p>Apoyo = 4</p> <p>Evaluación = 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico y planeación</li> <li>• Comunicación y transparencia</li> <li>• Hacienda Pública</li> <li>• Gestión Educativa</li> <li>• Gestión del Desarrollo Social</li> <li>• Gestión de Trámites y Servicios</li> <li>• Gestión de la Seguridad y la Convivencia</li> <li>• Inspección, vigilancia y Control</li> <li>• Gestión de la infraestructura</li> <li>• Gestión ambiental</li> <li>• Gestión del Talento Humano</li> <li>• Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos</li> <li>• Gestión Jurídica y Contractual</li> <li>• Gestión de la Información</li> <li>• Evaluación de resultados y mejoramiento de la Gestión</li> </ul>
---	--

**OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN DE DESARROLLO:**

En el Plan de Desarrollo “Todos somos Sabaneta, Sabaneta ciudad para el mundo, Sabaneta ciudad consciente 2020-2023” en la Dimensión 2- Gestionemos nuestra institucionalidad con legalidad, confianza y consciencia, 2.2 Reto: Confianza y Gobierno Digital, en el Sector A17: Fortalecimiento Institucional, contamos con el programa eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones de la administración municipal y a su vez con proyecto “Administración de la Gestión Humana orientada a los resultados de la Administración Municipal de Sabaneta, Antioquia”, por lo tanto este plan estratégico de talento humano nos aporta a los siguientes indicadores de producto del plan de acción de la Secretaría de Servicios Administrativos:

- Plan de Bienestar para la administración municipal implementado
- Plan de Capacitación para la administración municipal implementado
- Plan de Estímulos e Incentivos implementados

Y a nivel del programa el plan apuntará al indicador de resultado del programa “satisfacción en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores público”

### **3. GENERALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

#### **3.1 Objetivo General**

Fortalecer las competencias laborales y habilidades individuales e institucionales de los servidores públicos del Municipio de Sabaneta en aras de potencializar y elevar sus niveles de efectividad y sentido de pertenencia, que se vea reflejado en el logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntado al cumplimiento de la misión y de la visión institucional, promoviendo y ejecutando actividades de capacitación y formación para la vigencia 2023.

#### **3.1.1 Objetivos Específicos**

- Integrar a los servidores públicos que ingresan nuevos a la institución con la cultura organizacional del municipio basada en el código de integridad mediante un proceso de inducción que genere conocimiento de la institución, identidad, sentido de pertenencia, e interiorización de los valores.
- Reorientar a los funcionarios en virtud de los cambios generados en los asuntos que refieran a sus objetivos por medio de la Reinducción.
- Desarrollar la capacidad del Talento Humano a través de procesos de formación efectivos que permitan mejorar el desempeño individual y colectivo adaptado al contexto institucional y a los retos de la nueva normalidad, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

#### **3.2 ALCANCE**

El “Plan Institucional de Capacitación – PIC” aplica a todos los servidores públicos del Municipio de Sabaneta administración central, y es de obligatorio cumplimiento la participación en las capacitaciones establecidas desde la Dirección de Talento Humano.

## 4. MARCO NORMATIVO

<b><i>NORMATIVIDAD</i></b>	<b><i>TEMA</i></b>
Constitución Política de Colombia	Artículo 54 “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.



<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>TEMA</b>
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones prevista en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”
Ley 734 de 2002	<p>“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”</p> <p>Artículo 33. Derechos. Numeral 3 “Recibir capacitación para el mejor de sus funciones”</p> <p>Artículo 34. Deberes. Numeral 40 “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”</p>
Ley 909 de 2004	<p>“Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1999”</p> <p>Título V, Capítulo I, artículo 65, Los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales</p>
Decreto 2539 de 2005	“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decreto-ley 770 y 785 de 2005”

<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>TEMA</b>
Decreto 785 de 2005	“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”
Ley 1064 de 2006	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en le ley general de educación”
Decreto 160 de 2014	<p>“Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”</p> <p>Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los planes institucionales de capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.</p>
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y todos los decretos que lo modifican	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de Función Pública
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>TEMA</b>
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. Modifica art. 24 de la Ley 909 de 2004, art 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art. 6 del Decreto 1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030	Lineamientos que deberán cumplir las entidades para mejorar los resultados a partir de la potenciación del talento humano.
Resolución Municipal 499 de 2021	Por medio de la cual se modifica la reglamentación del programa de capacitación y bienestar laboral, estímulos e incentivos de la Alcaldía de Sabaneta
Ver normograma de la Secretaría de Servicios Administrativos	

## 5. PRESUPUESTO

La Administración Municipal de Sabaneta cuenta con un rubro presupuestal denominado “Plan de Capacitación para la administración municipal implementado” del componente inversión al cual en el POAI para la vigencia 2023, se le asignara el presupuesto correspondiente aprobado por la secretaria de Hacienda, para financiar las para los servidores públicos y los demás recursos que le sean asignados.

No obstante, la Administración Municipal se beneficia de las actividades de autogestión y gestión interinstitucional.

## 6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

### QUE ES EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se realizan anualmente y que se plasma en una serie de capacitaciones, previo diagnóstico, que van orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y el desarrollo de las que faltan para lograr el servidor 4.0., tanto individual como colectivamente, en todas las entidades públicas del país. Razón por la que se concibe la importancia estratégica de la capacitación y los programas alineados con los propósitos principales enmarcados en calidad, eficiencia, compromiso, sentido de servicio y aprendizaje continuo para el fortalecimiento y desarrollo de las competencias requeridas para la excelencia en la prestación de servicios de las entidades públicas.

Fuente: GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

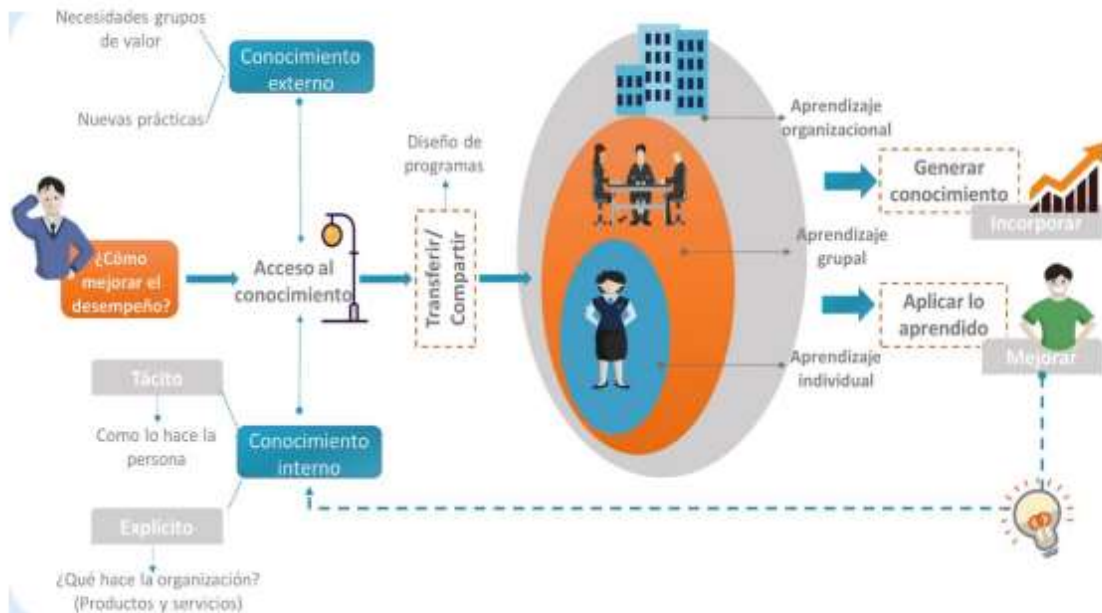
- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.
- **Planes de capacitación:** los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 del 2015, art. 2.2.9.1), (Ley 909 del 2004, art. 36).
- **Aprendizaje organizacional:** Se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos de la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en el conocimiento organizacional.
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** 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. (Artículo 2° del decreto 2888 de 2007)

- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos.
- **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.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido.
- **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados.
- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público.
- **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 con el aprendizaje organizacional.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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 funcionarios.
- **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **PIC:** Plan Institucional de capacitación

## Estructura plan nacional de capacitación

los programas propuestos dentro del Plan, deben satisfacer las necesidades institucionales identificadas por los diferentes métodos y aportar al cumplimiento de las metas de manera efectiva, mediante el siguiente esquema:



**Figura 2.** Esquema de aprendizaje organizacional para las entidades públicas.

**Fuente:** Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

Figura 10. Sistema nacional de capacitación y sus componentes<sup>6</sup>



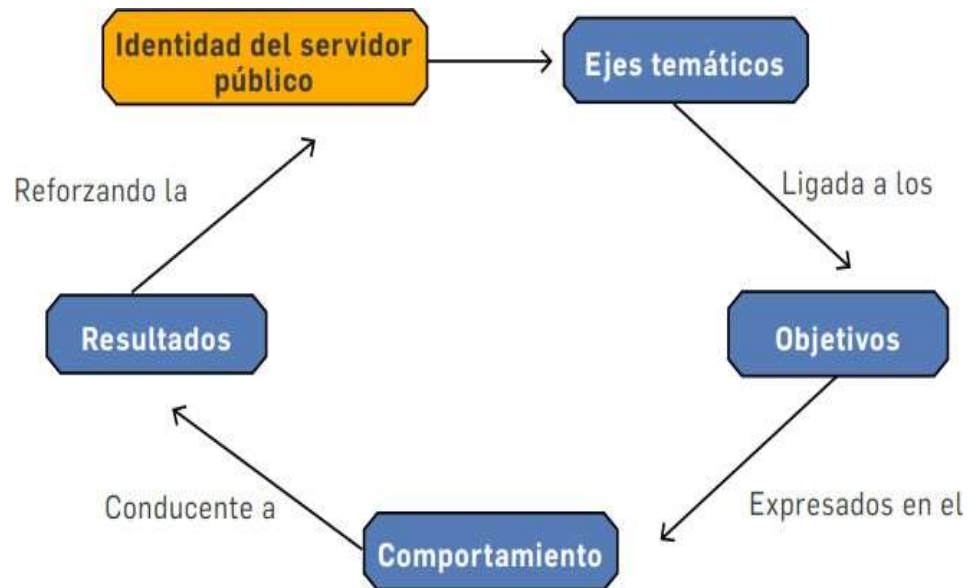
Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

**Ejes temáticos:** Este plan se formula cada año a partir de un diagnóstico de necesidades donde se identifican aquellos factores a fortalecer para una mejor gestión administrativa y se establecen las capacitaciones a desarrollar durante la vigencia bajo los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC 2020-2030, en el marco de los siguientes ejes temáticos:



**Figura 1.** Ejes temáticos del PNFC 2020-2030.

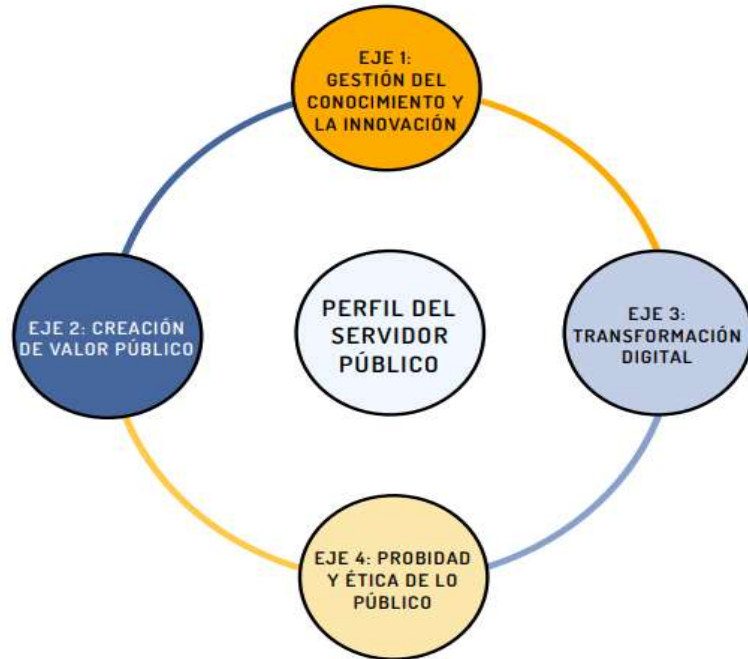
Temáticas priorizadas consolidadas en cuatro ejes



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019



Figura 15. Ejes temáticos priorizados



- DOCUMENTO OFICIAL -

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Esquema de los 4 ejes:

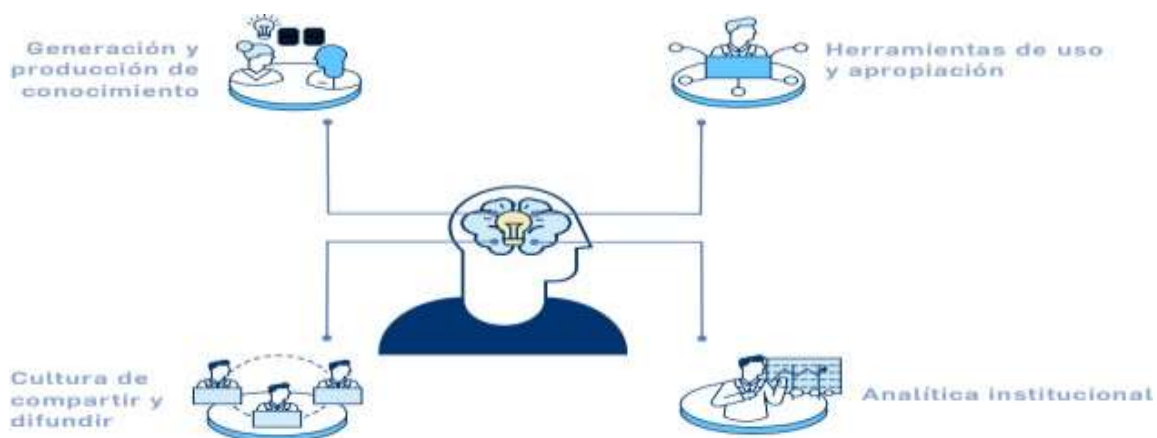
**Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación:** uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

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

### Componentes de la gestión de conocimiento y la innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

- Cultura organizacional orientada al conocimiento
- Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
- Herramientas para estructurar el conocimiento
- Administración de datos
- Orientación al servicio
- Ciencia de comportamiento
- Diseño centrado en el usuario

**Eje 2: Creación del 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Figura creación del valor publico



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2008

- Gestión pública orientada a resultados
- Servicios al ciudadano
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Gerencia de proyectos públicos
- Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar del control interno
- Procesos de auditoría de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generan información relevante para la toma de decisiones
- Construcción de indicadores

**Eje 3: 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.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales,

de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).



- Operación de sistema de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Comunicación y lenguaje tecnológicos
- Apropiación y uso de la tecnología
- Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
- Automatización de procesos
- Manejo del tiempo
- Seguridad digital

**Eje 4: Probidad y ética de lo público:** El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo

evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores. Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Figura 18. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

- Comunicación asertiva

- Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia
- Código de integridad

## Competencias Laborales

Pereda y Berrocal (2001) definen las competencias laborales como “el conjunto de comportamientos observables que están causalmente relacionados con un desempeño bueno o excelente en un trabajo concreto y en una organización” (p.48), cabe mencionar que en la definición de estos autores se resalta la cualidad observable y relacionada de los comportamientos con la ejecución de las tareas a cargo del colaborador. Por otra parte, es importante destacar los elementos que se deben tener en cuenta al definir las competencias laborales, en este sentido, Pereda y Berrocal (2001) afirman que hay unos comportamientos en el individuo que determinan que se alcance el éxito en el desempeño de sus funciones dentro del ámbito laboral. Según estos autores, las competencias están determinadas por el saber, saber estar, saber hacer y el querer hacer, entendiendo que el poder hacer no es una competencia, pero sí es un elemento determinante de éxito de la competencia. Lo anterior se puede expresar gráficamente así:



Fuente: Dirección de Empleo Público de Función Pública (2020), con base en Pereda y Berrocal (2011).

En el sector público la competencia laboral se define como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos (Decreto 815 de 2018 (Mayo 8) Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos)

- **Ser:** corresponde a esa dimensión de la competencia que se refiere a poseer los conocimientos específicos que se requieren para el correcto desempeño de las funciones del trabajo
- **Saber estar:** corresponde a la correcta aplicación de los comportamientos y actitudes dentro del contexto en el que se desarrollan las funciones, esto es, la cultura organizacional y los parámetros establecidos por la organización
- **Saber hacer:** corresponde a la tenencia de habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo del cargo y el cumplimiento de las tareas que le son asignadas
- **Querer hacer:** corresponde a aquellos elementos motivacionales que influyen en el comportamiento del colaborador y en el desarrollo de sus funciones, este componente influye directamente en el nivel de productividad y valor agregado que se le imprime al trabajo.

## Dimensiones de los ejes

- **Aprender a Aprender (capacitación)**



Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan adquirir o crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio y aprendizaje para que puedan seleccionar y procesar información eficientemente, comprender la estructura y el significado del conocimiento a fin de que lo pueda discutir, negociar y aplicar. El aprender a aprender constituye una herramienta para seguir aprendiendo toda la vida.

- **Aprender a Hacer (entrenamiento)**



Desarrollar capacidades de innovación, creación, estrategias, medios y herramientas que le dan la posibilidad de combinar los conocimientos teóricos y prácticos con el comportamiento socio cultural, potenciar aptitudes para el trabajo en grupo, la capacidad de iniciativa y de asumir riesgos.





- **Aprender a Ser (Formación)**

Se basa en el desarrollo de la integridad física, intelectual, afectiva y social; teniendo en cuenta las relaciones que establece con todo el entorno; tanto laboral como en la sociedad; y ética del sujeto en su calidad de adulto, de trabajador, como miembro de una familia, de estudiante y ciudadano.

## 7. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Con el fin de priorizar los temas de capacitación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Temas relacionados con los ejes estratégicos planteados por la Función Pública
- Temas de mayor pertinencia técnica para las personas y áreas
- Temas que tengan mayor demanda por parte de los funcionarios

Así mismo se diseñará una ruta de formación por perfil de cargo que determine los núcleos de conocimiento básico que debe fortalecer el funcionario y los temas específicos o especializados que le permitan desempeñarse con éxito.

### **Población objetivo**

Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales.

- Capacitación formal
- Inducción y Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Temas transversales

## **Colaboradores vinculados por prestación de servicios**

Podrán asistir a procesos de formación en temas transversales relacionados con el desempeño institucional y aquellos que sean impartidos por la entidad y que tengan carácter gratuito

## **8. Diagnóstico de necesidades de capacitación**

Para la realización del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, se diseñó un formulario/encuesta contemplando los 4 ejes temáticos asociadas al PNFC 2020-2030.

En el diligenciamiento del formulario se contó con la participación de Secretarios de Despacho, Directores, Gerentes, Subsecretarios, subdirectores, y funcionarios logrando identificar y priorizar las necesidades de los servidores

## **Formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación**

Luego de consolidar la información recolectada por las áreas se da paso a la priorización de las temáticas, adaptándolas a los objetivos y necesidades de la entidad. se presenta el cronograma general

## **1. INDUCCIÓN**

Dentro del mandato legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

El programa de Inducción del Municipio, sirve para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Administración Municipal, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Para la vigencia 2023 será llevada al aplicativo G+ bajo las siguientes estructuras:



## 2. REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al municipio de Sabanera. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

## 3. PROGRAMA DE BILINGÜISMO:

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en el idioma inglés mediante clases virtuales por medio de convenios con algunas entidades.

## 4. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO PIC 2023

- FORMULARIO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL AREA (Basado en el manual del PIC) para funcionarios
- FORMULARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES INDIVIDUALES SEGÚN EL PUESTO DE TRABAJO

## 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN 2022

La ejecución, control y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación del Municipio de Sabaneta se programa desarrollar con las siguientes responsabilidades:

La Alta Dirección es la responsable de vigilar por que el Plan Institucional de capacitación – PIC sea un instrumento de gestión con contexto estratégico, articulado con los objetivos institucionales: igualmente es garante de generar los lineamientos para su promoción y divulgación.

La Secretaría de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano – Proceso de Talento Humano- es responsable de ejecutar, reportar los seguimientos semestrales los cuales son publicados.

La comisión de personal del Municipio de Sabaneta, es la responsable de realizar el seguimiento de cumplimiento del presente plan.

La Administración Municipal de Sabaneta con el fin de hacer seguimiento y control de la participación por parte de los servidores públicos en las actividades de capacitación, cuenta con los siguientes mecanismos:

1. **CAPACITACIONES POR CONTRATACIÓN:** Se dejarán las obligaciones del contratista pactadas en las obligaciones del contrato, dentro de las cuales estará el control de asistencia de los participantes en cada una de las actividades contratadas, así como a la medición pactada dentro del contrato.
2. **CAPACITACIONES POR AUTOGESTIÓN:** Para las actividades que se realicen por autogestión se realizará directamente por el proceso de talento humano, el registro de asistencia y la evaluación de impacto de los participantes.
3. **CAPACITACIONES DE GESTION INTERINSTITUCIONAL:** Para los cursos, talleres, seminarios, diplomados realizados a través de diferentes entidades, se coordinará con las áreas responsables de la entidad colaboradora, un

mecanismo de transmisión de información de los funcionarios participantes (certificados de capacitación, registro de asistencia, etc)

De acuerdo al seguimiento y evaluación 2022 se evidencian las siguientes conclusiones y oportunidades de mejora, para la aplicación del plan 2023

- La identificación de las necesidades de Capacitación debe ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.
- Se evidencia la importancia de los líderes en la multiplicación de la información dentro de la dependencia.
- Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.
- La medición se debe efectuar por parte del jefe en la medida en que le sean dados los parámetros y se establezca un tiempo para su evaluación.
- La encuesta debe ser aplicada a aquellas capacitaciones que son de mayor impacto para los servidores en su puesto de trabajo, tales como las capacitaciones con presupuesto.
- De acuerdo con las estadísticas generales de participación a las capacitaciones con recursos, se evidencia un alto porcentaje de inasistencia del personal susceptible por norma a la capacitación

Total, de capacitaciones programadas/ Total de capacitaciones realizada

Formula:  $33 * 100 / 28 = 84 \%$

Funcionarios a capacitar: 342 (Carrera administrativa + libre nombramiento + nivel directivo + asesor)

Funcionarios capacitados: 342

Formula:  $342 * 100 / 342 = 100 \%$

## **6. EVALUACIÓN DE IMPACTO 2022:**

De acuerdo con los resultados de la Evaluación de Impacto para el 2022 se evidencia

## ENLACES DE FORMULARIOS DE EVALUACION DE IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES

- Evaluación de impacto para funcionarios  
<https://forms.office.com/r/NtFWnRRmpK>
- Evaluación de impacto para secretarios  
<https://forms.office.com/r/diY1Xxf64c>

## CRONOGRAMA

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN	CONTENIDOS TEMATICOS	AREA O ENTIDAD FORMADORA/CAPACITADORA	METODOLOGIA		CRONOGRAMA 2022												
				VIRTUAL	PRESENCIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	
Gestión del conocimiento y la innovación	Saber-Saber	Herramientas para estructurar el conocimiento	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
	Saber-Hacer	Administración de datos	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Planificación y organización del conocimiento	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
	Saber-Ser	Trabajo en equipo	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
Orientación al servicio		CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL																
Creación del valor público	Saber-Saber	la metodología ajustada (MGA)	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Gerencia de proyectos públicos	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
	Saber-Hacer	herramientas, estrategias de	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Construcción de indicadores	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
Saber-Ser	Lenguaje claro	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL																
	diseño e implementación de	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL																
Transformación digital	Saber-Saber	Apropiación y uso de la tecnología	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Solución de problemas con la tecnología	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
	Saber-Hacer	Mejoramiento de la comunicación	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Atención de mayor calidad, oportunidad y tiempo real	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
Saber-Ser	Comunicación y lenguaje tecnológico	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL																
	Trabajo en equipo	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL																
Probidad y ética de lo público	Saber-Ser	Pensamiento crítico y análisis	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Empatía y solidaridad	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Agencia individual y de coalición	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Compromiso participativo y democrático	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Estrategias de comunicación y educación	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Habilidades de transformación del conflicto	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
		Práctica, reflexiva y continua	CONTRATACIÓN/AUTOGESTIÓN/INTERINSTITUCIONAL															
Creación del valor público	SABER - SABER SABER HACER - SABER SER	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	TALENTO HUMANO Y DEMÁS DEPENDENCIAS															

**NOTA: El cronograma con las actividades y capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo se envían en anexo**

- NOTA: Con el ánimo de estimular la participación a las capacitaciones se desarrollará un programa de puntos.

## 7. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO (Indicadores)

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de Capacitación	Número de funcionarios capacitados/ número de funcionarios vinculados	Semestral
Porcentaje de ejecución (cumplimiento)	Número de funcionarios capacitados/ número de funcionarios vinculados	Semestral
Nivel de satisfacción del plan de Capacitación	Escala de 1 a 5, siendo 5 el mayor grado de satisfacción	Anual

### Metas del plan

A continuación, se establecen las metas previstas para el Plan Institucional de Capacitación.

1. Lograr un 90% de cobertura en los eventos de capacitación.
2. Obtener un nivel de satisfacción promedio de las capacitaciones ejecutadas en el año de 4.5 puntos sobre 5.
3. Lograr una ejecución del 95% del cronograma planteado



Elaboró: Ana Isabel Diaz Betancur (Profesional universitario)

Jenny Cristina Muñoz Loaiza (Apoyo profesional)

Revisó: Juliana Sierra Alarcon (directora de talento humano)

Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño del municipio de sabaneta

