

**Plan Institucional de Capacitación  
PIC – 2021**



**SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIC**  
**Juliana Ospina Saldarriaga**

**Rolando Jaramillo Bedoya**

**REVISA**  
**Juan Sebastián García Carmona**

**APRUEBA**  
**Óscar Eduardo Carvajal Martínez**

## Contenido

1.	GENERALIDADES INSTITUCIONALES	3
	• Naturaleza	3
	• Misión	3
	• Visión	3
	• Política de Gestión de Calidad	3
	• Objetivo de Calidad	4
2.	LINEAMIENTOS NORMATIVOS	5
3.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
4.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	11
5.	DIMENSIONES ESPECIFICAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN PRO DE UNA BUENA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	12
6.	METODOLOGÍA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	15
7.	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN	24
8.	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	25
9.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	27
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	31

## I. GENERALIDADES INSTITUCIONALES:

### a. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Sabaneta, es una entidad pública del orden territorial, que goza de autonomía política, fiscal y administrativa dentro del marco establecido por la Constitución Política de 1991 y la Ley. Su finalidad no es otra que la de asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En materia de participación ciudadana, social y comunitaria, el municipio es el escenario privilegiado para la deliberación pública de los problemas colectivos.

Ubicada al sur del Valle de Aburra, colindante con la ciudad de Medellín, en una de las nueve regiones en las que se divide cultural y geográficamente el Departamento de Antioquia.

Sabaneta actualmente es uno de los territorios más dinámicos del país; como el municipio más pequeño de Colombia se destaca por sus índices de progreso y desarrollo territorial. Debido a su infraestructura, crecimiento económico, condiciones sociales y culturales, su tradición religiosa y a la calidad humana de sus habitantes, Sabaneta se ha convertido en un referente turístico, cultural y religioso.

### b. MISIÓN

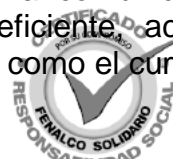
En la Administración de Sabaneta trabajamos para propiciar el desarrollo integral de la población y elevar su calidad de vida, mediante el uso efectivo de los recursos, la prestación de los servicios públicos y la promoción para la participación ciudadana.

### c. VISIÓN

De acuerdo con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial -PBOT-, el Plan Director BIO 2030, el Plan Integral Metropolitano, y el Plan de Desarrollo “*Todos Somos Sabaneta – Sabaneta Ciudad para el Mundo – Sabaneta Ciudad Consciente*”, en el 2030 Sabaneta será reconocida como una ciudad sostenible, que se transformó y evolucionó hacia una ciudad para el mundo, debido a su modelo de desarrollo integral consolidado. De esta manera, será una ciudad consciente gracias al trabajo articulado de la institucionalidad y sus habitantes en pro de la transformación de su Municipio y la calidad de sus vidas.

### d. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La Administración Municipal de Sabaneta define como Política para su Sistema Integrado de Gestión – SIGSA –, propender por la satisfacción de los intereses y necesidades de la comunidad, garantizando la prestación de los servicios de manera ágil y eficiente acorde a las necesidades de los usuarios y partes interesadas, así, como el cumplimiento de la normatividad legal aplicable mediante



el establecimiento de una gestión participativa, el adecuado uso de los recursos, el compromiso por el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, al igual que el mejoramiento continuo del SIGSA, que permita brindar condiciones favorables a sus habitantes, que aporten al desarrollo del Municipio, elevando la calidad de vida de los habitantes.

#### e. OBJETIVOS DE CALIDAD

- a) Gestionar los recursos necesarios para la prestación de los servicios en aras del cumplimiento del Plan de Desarrollo municipal.
- b) Disponer de personal competente para la realización de sus actividades.
- c) Generar una cultura de trabajo en equipo y de mejoramiento continuo en la Administración Municipal.
- d) Garantizar la implementación de la gestión de controles de los peligros y riesgos en la Administración Municipal.
- e) Proteger la seguridad y salud de los servidores públicos.
- f) Generar procesos de desarrollo social, institucional, de convivencia y de mejora de la infraestructura.
- g) Cumplir con la normatividad legal aplicable.
- h) Satisfacer las necesidades y expectativas de sus usuarios, promoviendo su prosperidad y bienestar económico y social.



**Palacio Municipal**  
Cra. 45 N° 71 Sur -24  
Código Postal 055450  
**Sabaneta Antioquia**

  
Alcalde de Sabaneta  
alcalde@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
(57) 4 288 00 98

## 2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS:

El Municipio de Sabaneta ha definido el Plan Integral de Formación y Capacitación para el año 2021, atendiendo el marco Constitucional en concordancia con el Decreto-Ley 1568 de 1998 y la Ley 909 del 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”; esta última, establece en su artículo 36 que “*la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios*”, ambas normas modificadas por la Ley 1960 de 2019, además del Decreto 1083 de 2015.

De conformidad con lo fijado en el literal e) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, las unidades de personal diseñarán y administrarán los programas de formación y capacitación; ahora bien, según lo dispuesto en el numeral 1. del artículo 36 ibídem “*la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios*”.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Sabaneta adopta para la vigencia 2021, el Plan Institucional de Capacitación, bajo el siguiente marco normativo:

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.
Constitución Política de Colombia 1991, art. 53	Contempla la garantía a la Capacitación y al Adiestramiento, como principios mínimos fundamentales que deberá tener en cuenta el Congreso, al expedir el estatuto del trabajo.
Ley 489 de 1998	Establece como uno de los fundamentos del Sistema de Desarrollo Administrativo, el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP” en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”.
Ley 724 de 2002, Arts. 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir

	capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y actualizarse en el área donde las desarrolla.
Ley 909 de 2004, art. 36	Establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto Ley 1567 de 1998, (C. Const., Sent. C-1163, Sep. 6/2000. M.P. Fabio Morón Díaz).	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. El Fallo de la Corte Constitucional, declara exequible el literal g) del Artículo 6° del Decreto referido.
Circular Externa DAFP No. 100-010 del 21 de noviembre de 2014	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 del DAFP y la ESAP	Por la cual se actualizan los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo, los cuales se encuentran en el documento " <i>Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público</i> " del 24 de abril de 2017.
Decreto Ley 894 de 2017, el cual modifica el literal g) del Artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: " <b>g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera



su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

(C. Const., Sent. C-727, ago. 14/2017. M.P. Cristina Pardo Schlesinger, que declaró exequible el Artículo 1° del Decreto Ley 894/17)

Se declara exequible el Artículo bajo condicionamiento, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

Circular 012 de 2017 del DAFP

Lineamientos sobre jornada laboral, Principio de Igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación, programas de formación para garantizar la adecuada prevención, protección y atención a las mujeres, y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del Artículo 9 de la Ley 1257 de 2008.

Decreto 051 de 2018

Modifica el inciso tercero del Artículo 2.2.14.2.18 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedara así:

*"A las actividades de capacitación que se programen podrán ser invitados como conferencistas los directivos de las federaciones o confederaciones sindicales de empleados públicos. Cuando la temática de las actividades de capacitación esté*



	<p>relacionada con los derechos de los trabajadores, serán invitados como conferencistas los directivos de las federaciones o confederaciones sindicales de empleados públicos cuyos sindicatos hagan presencia en la entidad".</p>
<p>Decreto 612 de 2018</p>	<p>"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".</p> <p>Adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, varios artículos, tales como el "2.2.22.3.14 <b>Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.</b> Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 6. Plan Institucional de Capacitación".</p>

### 3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

#### a. CAPACITACIÓN

La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios, al eficaz desempeño del cargo, al desarrollo personal integral con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.





En cuanto a la finalidad de la capacitación, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, se tiene que “...los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

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

En consecuencia, la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

### **b. EDUCACIÓN NO FORMAL (Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano)**

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006). Ésta, es la 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 propios de la educación formal, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 115 de 1994.

### **c. 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, Artículo 10).

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Parágrafo del Artículos 4° del Decreto Ley 1567 de 1998 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015).

### **d. ENTRENAMIENTO**

Es la modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del



entrenamiento de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y provisionales.

### e. COMPETENCIAS LABORALES

La Ley 909 de 2004, en su Artículo 19, establece que el empleo público es “...el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. De igual manera, el numeral 2, literal b) ibídem, fija como uno de los contenidos del diseño de cada empleo, “...el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio”.

El 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” define las competencias como “...la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

El mismo Decreto señala que “...las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel conforme a los siguientes parámetros:

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

De igual forma, en el mencionado Decreto se establecen las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico. Cada competencia, se define en términos



de los comportamientos esperados y se describen mediante unas conductas asociadas.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Para efectos del presente Plan Institucional de Capacitación 2021, la Administración en concordancia con el Artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, ha tenido en cuenta los principios rectores de la capacitación, cuales 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 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.



- **PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO**

Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Igualmente, para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación y de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo del Artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, sólo podrán participar de los programas de inducción (incluyendo reinducción) y entrenamiento en el puesto de trabajo, cuya intensidad horaria debe ser inferior a 160 horas, conforme con la Circular Externa No 100010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **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.

## 5. DIMENSIONES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN PRO DE UNA BUENA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan Anual de Formación y Capacitación para la Administración Municipal de Sabaneta, se establece con el firme propósito de fortalecer la gestión pública, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales para el buen gobierno y las prácticas de gestión pública de calidad, y con fundamento en siete (07) dimensiones específicas, veamos:



## a. DIMENSIONES ESPECIFICAS

- **Gestionemos Nuestra Sociedad**

Con este plan le apostamos a una ciudad social y equitativa en el acceso a los recursos, bienes y servicios que requiere la población para vivir en condiciones no solo de dignidad e inclusión sino también de calidad.

Soñamos una ciudad incluyente, capaz de promover, garantizar y restituir los derechos de toda su población y capaz de potencializar sus capacidades y acompañarlos en la construcción de sus proyectos de vida.

- **Gestionemos Nuestra Institucionalidad con Legalidad, Confianza y Conciencia**

Todos Somos Sabaneta – Sabaneta Ciudad para el Mundo – Sabaneta Ciudad Consciente, busca fortalecer nuestra institucionalidad, a través de un modelo de gestión efectivo, transparente y que haga buen uso de los recursos públicos para servir y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Sabaneta necesita ser administrada de forma visible y cercana a la ciudadanía para recuperar la confianza de sus habitantes y fomentar la participación.

- **Gestionemos Nuestro Hábitat y Territorio Hacia lo Sostenible**

Este plan le apuesta a una sostenibilidad ambiental y social del territorio, que le permita mantener el equilibrio entre el uso de los recursos y las necesidades de la población.

Debemos aprovechar los recursos disponibles sosteniblemente, con el fin de habilitar el desarrollo y, al mismo tiempo, asegurar la existencia de los recursos necesarios para las generaciones futuras.

- **Gestionemos Nuestro Desarrollo Económico y Productividad**

Con este modelo de ciudad le apostamos a un desarrollo económico incluyente y abierto a todas las personas con voluntad y talento. Sabaneta será un Municipio para que los proyectos empresariales se estructuren y desarrollen dentro de nuestro territorio.

Debemos construir oportunidades de acceso a empleo digno y avanzar en asuntos de innovación y competitividad.

- **Gestionemos Nuestra Seguridad y Convivencia Ciudadana**





Este plan de desarrollo busca gestionar de forma integral la seguridad y la convivencia de todo el territorio. Sabaneta requiere una reducción en los niveles de inseguridad para que sus habitantes tengan un goce efectivo de sus derechos. Por eso le apostamos a acciones claras y contundentes contra la criminalidad y violencia en articulación con organismos de seguridad y justicia y con entidades de orden departamental, metropolitano y nacional.

- **Transformemos Nuestro Bienestar Humano**

El mayor activo de una población está en su gente y la mejor inversión es potencializar sus condiciones de vida. Por eso, promover su bienestar y desarrollo integral incluyente, corresponsable y sostenible, son premisas fundamentales para este plan. Sabaneta debe garantizar que las diferentes poblaciones puedan transitar su curso de vida de forma sana, con acceso a oportunidades y con reconocimiento al desarrollo de sus capacidades. La consciencia del cuidado de sí, de las otras personas y del entorno será parte fundamental del desarrollo de nuestro Municipio.

- **Transformemos Nuestra Educación y Ciudadanía Cultural**

Para este plan, la educación y la cultura, son un concepto abarcador de formación en conocimientos y competencias ciudadanas, son la vía para la equidad y el desarrollo integral. Sabaneta requiere una oferta institucional que garantice su acceso y la satisfacción de la demanda en los diferentes niveles del proceso educativo. Y requiere de un esfuerzo en promover la participación democrática y la ciudadanía cultural como ejes de transformación social.

Vale la pena resaltar que en todas las dimensiones no solo se describe el trabajo del Estado, sino que igualmente incorpora todas las iniciativas de un trabajo en equipo, en el que se recurre a la corresponsabilidad de los ciudadanos del común, así como de los sectores representativos de la sociedad y diferentes entidades departamentales y nacionales que puedan aportar a la construcción de este sueño de ciudad.

Los invitamos entonces a conocer este gran sueño que acá describimos, partiendo de una ciudad que es resultado de muchas acciones previas. La invitación es a que volvamos a retomar nuestros roles dentro del territorio y cada uno desde sus capacidades contribuya para tener una Sabaneta mejor para todos.



## b. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

### • OBJETIVO GENERAL

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

### • OBJETIVOS ESPECÍFICOS

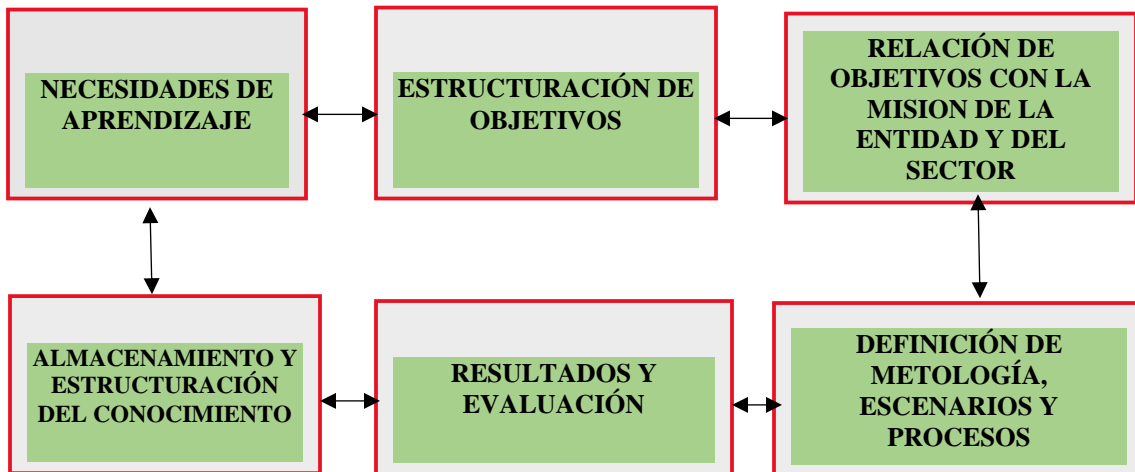
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- 
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- 
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- 
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- 
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- 
- Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

## 6. METODOLOGÍA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo



cierra con la evaluación, que no sólo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.



**a. DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA:**

Este mismo diseño se tuvo para el año 2020, lo que permitió avanzar en la capacitación de varios temas y componentes que exige el DAFP para esta nueva metodología.

Es importante anotar que el cumplimiento del PIC 2020, fue de un 79%, ya que, de temas programados, se dictaron 43, quedando pendiente 4. De los 43 temas dictados, los indicadores fueron:

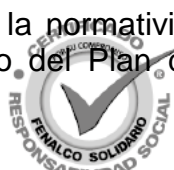
INDICADORES DE CAPACITACION GRUPAL A LA FECHA DEL 31 DE DICIEMBRE 2020	
CURSO	77%
FACILITADOR	78%
SATISFACCIÓN	77%
ORGANIZACIÓN	76%
GESTIÓN	79%
PARTICIPANTES	871
NUMERO DE CAPACITACIONES FINALIZADAS	22
PENDIENTE EN EJECUCIÓN	3
CANCELADAS	0
<b>TOTAL DE CAPACITACIONES DEL PIC</b>	<b>25</b>

Lo anterior refleja el cumplimiento de la gestión 2020.

Los temas pendientes de formación son:

- Contratación Estatal
- ISO 9001 del 2015
- Gestión documental

Los mismos se les dará cumplimiento con las necesidades de este año 2021.



De acuerdo con la normatividad vigente, así como el esquema de la Dimensión Específica dentro del Plan de Desarrollo, para el año 2021, se ejecutarán los

**Palacio Municipal**  
Cra. 45 N° 71 Sur -24  
Código Postal 055450  
**Sabaneta Antioquia**

Alcalde de Sabaneta  
alcalde@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
(57) 4 288 00 98

programas de Formación y Capacitación para los servidores públicos de la Entidad, según se muestra en el siguiente cuadro:

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN A LA LUZ DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023:**

DIMENSIONES PLAN DE DESARROLLO	TEMATICAS ASOCIADAS A LA DIMENSIÓN	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	SECRETARIAS
<p>· <b>Gestionemos Nuestra Sociedad</b></p>	<p>Condiciones de vida, pobreza y desigualdad. Atención a grupos vulnerables Grupos Poblacionales</p>	Formulación de Proyectos	<b>FAMILIA</b>
		Sistemas de Gestión de calidad	
		Consumo de sustancias Psicoactivas	
		Técnicas para el trabajo en equipo	
		Manejo de Excel	
		Big Data	
			<b>N/A</b>
<p>· <b>Gestionemos Nuestra Institucionalidad con Legalidad, Confianza y Conciencia.</b></p>	<p>Legalidad y Transparencia Finanzas Públicas</p>	Arcgis	<b>PLANEACIÓN</b>
		Tableau	
		AutoCAD	
		NRS10	
		Formulación de proyectos	
		Gestión y presupuesto por resultados	
		Identificación de actos administrativos	
		Power BI	
		Excel	
		Word	
		Capacitaciones en plataformas virtuales ofimáticas	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
		Relaciones Humanas	
		Contratación Estatal	
	Secop 2		





	Articulación Institucional Departamental y Nacional	Gestión del cambio	GENERAL
		Gestión documental	
		Organización de Archivo y transferencia	
		Brigadas	
		Atención al cliente	
		Acoso laboral	
		Gestión del proceso	
		Gestión del conocimiento	
		Plataformas virtuales para reuniones	
		MIPG	
		Contratación	
		Proyectos	
		Gestión del Riesgo	
		<b>INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE</b>	
· <b>Gestionemos Nuestro Hábitat y Territorio Hacia lo Sostenible</b>	Vivienda y Asentamientos humanos	<b>N/A</b>	<b>SALUD</b>
		Policía Judicial	<b>MOVILIDAD Y TRANSITO</b>
		Manejo Alconsensor	
		Servicio al cliente	
	Medio Ambiente	Normatividad en Transito	<b>MEDIO AMBIENTE</b>
		Presentación Personal	
		Comunicación Efectiva	
	Ruralidad	<b>INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE</b>	<b>GOBIERNO</b>
		<b>INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE</b>	

		INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE	OBRAS PUBLICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Gestionemos Nuestro Desarrollo Económico y Productividad</b></li> </ul>	Industria, comercio Y servicio  Empleo, Emprendimiento y Turismo	N/A	PLANEACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Gestionemos Nuestra Seguridad y Convivencia Ciudadana</b></li> </ul>	Seguridad Humana Convivencia Justicia	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE	GOBIERNO
<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Transformemos Nuestro Bienestar Humano</b></li> </ul>	Salud  Deporte  Oferta Cultural	Control Social en salud	SALUD
		Ley 100 de 1991	
		Derechos deberes en Salud	
		Formulación de Proyectos	
		Atención al Usuario	
		Cumplimiento Indicadores	
		N/A	EDUCACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Transformemos Nuestra Educación y Ciudadanía Cultural</b></li> </ul>	Educación  Cultura Ciudadana  Participación Ciudadana	Formulación de proyectos y metodología General ajustada MGA-SUIFP	EDUCACIÓN
		Código contencioso Administrativo para el manejo adecuado del sistema de atención al ciudadano	
		Excel Avanzado	
		Contratación	
		Análisis de la información	
		Proyectos	



	Auditorías de Calidad	
	Comunicación asertiva	
	<b>INFORMACIÓN NO DISPONIBLE/ INEXISTENTE</b>	<b>GOBIERNO</b>
	N/A	<b>PLANEACIÓN</b>
	N/A	<b>SALUD</b>

**TEMAS DE FORMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES**

NRO	NECESIDADES DE CAPACITACION	NRO DE PERSONAS
1	Formulación de proyectos y metodología General ajustada MGA-SUIFP	30
2	Código contencioso Administrativo para el manejo adecuado del sistema de atención al ciudadano	30
3	Excel Avanzado	30
4	Análisis de la información	30
5	Auditorías de Calidad	30
6	Plataformas virtuales para reuniones	15
7	MIPG	8
8	Arcgis	15
9	Tableau	15
10	Autocad	10
11	NRS10	10
12	Gestión y presupuesto por resultados	10
13	Identificación de actos administrativos	30
14	Sistemas de Gestión de calidad	22
15	Consumo de sustancias Psicoactivas	22
16	Policía Judicial	36
17	Manejo Alconsensor	36
18	Normatividad en Transito	12
19	Capacitaciones en plataformas virtuales ofimáticas	30
20	Relaciones Humanas	30
21	Contratación Estatal	20
22	Secop 2	20
23	Gestión del cambio	30
24	Gestión documental	30

25	Organización de Archivo y transferencia	30
26	Brigadas	15
27	Atención al cliente	30
28	Acoso laboral	30
29	Gestión del proceso	30
30	Gestión del conocimiento	30
31	Control Social en salud	10
32	Ley 100 de 1991	10
33	Derechos deberes en Salud	10

Los temas anteriores de capacitación que conforman el PIC no son únicamente los establecidos por Ley, en desarrollo con el Plan Nacional de Capacitación y Formación y Circulares del DAFP, sino que han sido obtenidos de las necesidades de los funcionarios de la administración municipal, que al consultarlos arrojaron los resultados del caso, por empleados y dependencias, de donde se deriva el listado de programas de capacitación y formación que se acaba de plasmar:

Para el desarrollo de los programas de Capacitación de los servidores públicos de la Administración Municipal, se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos en el Plan de Nacional de Formación y Capacitación, por vigencia de un (1) año.

Los Secretarios de Despacho, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina y/o responsables, deben asegurar la participación efectiva del personal a su cargo en el proceso de ejecución del PIC, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, en cumplimiento del principio de la función pública.

## b. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:

### INDUCCIÓN:

En atención a lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 (Artículo 64), Decreto Ley 1567 de 1998 (Artículos 7 y 8), así como en lo fijado en la Circular Externa N° 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014 del DAFP, es necesario contemplar programas de Inducción y Reinducción, los cuales están inmersos en los Planes Institucionales de Capacitación.

El programa de Inducción de la Administración Municipal de Sabaneta tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Alcaldía.



Por lo anterior, la Subdirección de Talento Humano trabajará en la iniciativa de tener un programa de inducción virtual que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la Entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al servidor, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión y sistemas implementados en la Administración Municipal.

- La Secretaría de Planeación y Asesor del Despacho del Alcalde: Dará a conocer la Estructura del Estado. Qué es el Alcaldía, Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales, así como, el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocarán temas como los procesos y procedimientos, Manual de Calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- La Secretaría de Servicios Administrativos: Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del Desempeño Laboral, el Código de Ética y valores de la Entidad, régimen salarial y prestacional, proceso de archivo.
- La Secretaría General dará a conocer los temas del proceso, tales como Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes Sociales, entre otras, asociadas al proceso. Además, dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- La Oficina Asesora Jurídica participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.

Por otra parte, se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado, con el fin de asignar un acompañamiento por un periodo de dos (02) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la Subdirección de Talento Humano el nombre del servidor que realiza el acompañamiento. Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las áreas se responsabilizarán por el entrenamiento inicial en el puesto de trabajo, así como de la inducción, a través de las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con la Administración Municipal.
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión de la Calidad, mapa de procesos, mapa de riesgos, etc.





- Enseñar el Manual de Funciones correspondiente a su cargo y grado, lo cual se realizará en coordinación entre el jefe inmediato y la subdirección de Talento Humano.

Finalmente, la Subdirección de Talento Humano realizará seguimiento con respecto al acompañamiento que se realizó en el área una vez se cumplan los dos (02) meses después del ingreso, así como, a las estrategias de inducción institucional.

## REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción de la Administración Municipal de Sabaneta está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que lo ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Administración Municipal. El programa de Reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos (02) años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. Por lo anterior, el programa de Reinducción en la Entidad se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la Entidad.

Para el presente año no se realizará reinducción, toda vez que según la programación, corresponderá para el año 2022, en tanto que la anterior se efectuó en 2020.

## 7. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

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

El cronograma de capacitaciones será socializado a través de la Subdirección de Talento Humano y la Comisión de Personal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, entre otras, teniendo en cuenta además la naturaleza misional como del programa o eventos respectivos y demás referentes normativos.

El cronograma y demás fases acá señaladas para sensibilización, información, formulación, implementación, evaluación y seguimiento del PIC, podrán ser ajustados de conformidad con el desarrollo del proceso.

La Subdirección de Talento Humano designará una persona que realice verificación de asistencia a las diferentes capacitaciones del PIC, se informará a la Secretaría de Servicios Administrativos y a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre los funcionarios que no asistan a estas capacitaciones para que proceda según su competencia.

## 8. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Esta fase se efectuará con el desarrollo de las capacitaciones detectadas en las encuestas, los programas del PIC, las invitaciones de capacitación realizadas, la red institucional y los programas de inducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

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

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos, el profesional asignado a la Subdirección de Talento Humano trabajará directamente con el servidor de enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad. Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Una vez suscrito el contrato, la Subdirección de Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado y ejecutado. Las etapas siguientes son:

- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC por parte del Comité de Capacitación y Estímulos y la Comisión de Personal.
- Ejecución del PIC 2021.
- Evaluación y seguimiento del PIC 2021.

### Red Institucional de Capacitación:

En el Plan Institucional de Capacitación 2021 de la administración municipal de Sabaneta se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:



**Palacio Municipal**  
Cra. 45 N° 71 Sur -24  
Código Postal 055450  
**Sabaneta Antioquia**

f i o t  
Alcaldía de Sabaneta  
alcalde@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
(57) 4 288 00 98

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



**Palacio Municipal**  
Cra. 45 N° 71 Sur -24  
Código Postal 055450  
**Sabaneta Antioquia**

     
Alcaldía de Sabaneta  
alcalde@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
(57) 4 288 00 98

## 9. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS:

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

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias de ese proceso lo más cercanas posible a las situaciones laborales reales. En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar el impacto de su desempeño.

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

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

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

### a. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en las entidades públicas y las organizaciones en general debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización. La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si

se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y no, qué cambios se deberían efectuar.

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

## b. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PIC

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

- La Gestión del PIC. - Cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- El Impacto del PIC. - Generación de solución al problema que dio origen al PIC; buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas. Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.

La única manera de evaluar el impacto de la capacitación es sobre los resultados en la gestión. Sin embargo, no significa que si los resultados no se dan sea por causa exclusiva de la capacitación o viceversa. Por tanto, es conveniente no conformarse con las cifras únicamente, en cambio analizar los resultados del proyecto de forma integral y sistémica, apoyándose en la retroalimentación que el jefe inmediato realiza a cada capacitado, el personal de la Subdirección de Talento Humano recopilará la información.





### c. INDICADORES

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

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

Indicador	¿Qué evaluar?	Fórmula del Indicador
Eficacia	Mide el grado de participación de las dependencias de la administración en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje	Numero de dependencias que solicitaron capacitación /Numero de dependencias de la estructura municipal capacitadas*100
Eficiencia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	(Recursos ejecutados / recursos programados) *100
Eficiencia	Costo - Beneficio	Gasto total en capacitación/total funcionarios capacitados por año*100
Eficacia	Implementación del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100

Eficacia	Satisfacción	No. De funcionarios satisfechos con la capacitación recibida/NO. De funcionarios atendidos*100
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Se puede medir con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribución a la mejora del desempeño laboral (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, hacer y ser / Numero de Encuestados) * 100</li> <li>▪ Con el estudio comparativo de los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral</li> </ul>

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

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

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Plan Nacional de Formación y Capacitación. “Para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público” 2020.
- Plan Institucional de Capacitación ESAP 2020.
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Sabaneta 2020-2023.
- Encuestas diligenciadas para la formulación de los planes de la entidad, por parte de los funcionarios de la administración municipal.
- Tabulación de encuestas realizada por la Subdirección de Talento Humano de la administración municipal.
- Normatividad de la función pública



**Palacio Municipal**  
Cra. 45 N° 71 Sur -24  
Código Postal 055450  
**Sabaneta Antioquia**

f i o t  
Alcalde de Sabaneta  
alcalde@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
(57) 4 288 00 98