

**Plan Institucional de Capacitación
- PIC – 2017**

CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

**DIEGO ALEJANDRO TABORDA RESTREPO
SECRETARIO GENERAL**

**LINA MARIA HIGUITA RIVERA
Asesora**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	8
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
3. DEFINICIONES	9
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	11
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación) ...	12
6. LINEAS PROGRAMÁTICAS.....	13
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	14
8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17
9. PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL.....	18
10. EJECUCIÓN.....	19
11. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	20
ANEXOS.....	22
Anexo N° 1: Cronograma de Inducción y Reinducción.....	23
Anexo N° 2: Detección de Necesidades por dependencia.....	24
Anexo N° 3: Encuesta de capacitación PAE en competencias.....	25
Anexo N°4: Cronograma Actividades Programa de Capacitación 2017.....	27
Anexo N° 5 Formato de Evaluación del Impacto de la Capacitación.....	28.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la capacidad estatal para la gestión efectiva de los recursos públicos y la implementación de mecanismos eficientes para el cumplimiento de los propósitos de cada entidad estatal y, por lo tanto, de los fines del Estado dirigidos al bienestar de los ciudadanos, es fundamental para la consolidación de un Estado moderno y la construcción de nación con principios de inclusión, equidad y progreso.

En el Estado, el trabajo de empleados públicos competentes, que aprenden permanentemente, bien remunerados y motivados, resulta esencial para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la eficiencia del aparato estatal.

Para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación y cambio y que ofrezcan servicios con calidad y equidad, requieren trabajadores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

Para un desempeño con resultados, es conveniente dar especial importancia a la formación de servidores competentes, es decir, servidores que cuenten con conocimientos desde el punto de vista humano, técnico y social, que los hagan especialmente exitosos en contextos concretos de trabajo, y que orienten, así mismo, sus procesos de evaluación del desempeño o hacia el desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas que sean transferibles a diferentes tipos de empleo.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, establecidos en una entidad pública.

Por otra parte, es una necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios de la entidad.

El propósito de la política de capacitación es fortalecer las competencias de los empleados públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios del Estado.

En consecuencia, la formación y la capacitación no deben ser entendidas como cursos de acumulación de conocimientos, sino como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los

procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual el Concejo de Itagüí, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, programas que contiene el PIC 2017; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2017 de nuestra entidad se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. De igual forma, se implementa la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC. Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales, por lo cual se enmarcan las líneas programáticas establecidas por el Comité de Capacitación y Estímulos.

Con el fin de la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2017, se desarrolló un proceso diagnóstico de necesidades analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores:
- Matriz de consolidación de necesidades, por medio del Líder del área conjuntamente con su equipo de trabajo.
- Información obtenida de la Evaluación del Desempeño anual.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2016.

Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2017 del Concejo de Itagüí tiene previsto realizar jornadas de inducción y realizar capacitaciones con apoyo de otras entidades públicas y/o privadas.

1. MARCO NORMATIVO

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

Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. 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"

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

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ... e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados 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.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

- **Decreto 1083 de 2015,** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

"Artículo 2.2.9.1 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, (Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración

Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 2007, arto 2)

- **Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7).** 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 Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-** con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.- establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.**
- **Resolución por la cual se reglamenta el programa de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos del Concejo de Itagüí.**
- **Plan Estratégico del Concejo Municipal**

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CONCEJO DE ITAGÚÍ.

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 2017, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas la política de capacitación para la planeación y ejecución del PIC 2017.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- Integrar a los servidores que se vinculen a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional.
- Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los servidores públicos del Concejo a través de las capacitaciones realizadas.

3 DEFINICIONES

3.1 Competencia

"Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

3.2 Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

3.3 Formación

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

3.4 Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

3.5 Educación Informal

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

3.6 Educación Formal

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

3.7 Dimensión del Hacer

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

3.8 Dimensión del Saber

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

3.9 Dimensión del Ser

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

3.10 Plan de Aprendizaje del Equipo

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

3.11 Plan Individual de Aprendizaje

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

4 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Concejo de Itagüí, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- **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 con el aprendizaje organizacional.
- **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 empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:**
Las políticas, los planes 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 antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:**
Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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 Concejode Itagüí.

5 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

5.1 CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

5.2 PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

6 LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2017.

Para el año 2017 se establecen las siguientes líneas programáticas:

- Gestión del cambio – cultura organizacional (Afrontar con eficiencia los nuevos retos).
- Institucionalidad para la paz (Metodologías, reestructuración con enfoque, modernización institucional)
- Gestión de la Información (Metodologías, modelamiento, sistemas de información, herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva).
- Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático (PMI, indicadores, mediciones, administración riesgos).
- Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, canales, comunicación).
- Gestión del Conocimiento (Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación)

7 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ITAGÜÍ:

El Concejo de Itagüí a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el PIC 2017 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

7.1 Inducción

El programa de inducción del Concejo de Itagüí, 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 Secretaría General trabajará en la entrega de un documento que incluya la información relevante de la corporación municipal. Adicionalmente, desarrollará una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad y los temas a tratar, así:

- La Subsecretaría: 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 tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- La Secretaría General: Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, proceso de archivo.
- Comunicaciones 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.

7.2 Reinducción

El programa de Reinducción del Concejo de Itagüí está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la administración municipal.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos 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. (Ley 1567 CAPITULO II)

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.

Debido a que en el año 2016, no se realizó reinducción para el presente año se tiene previsto realizarla para la debida gestión.

(Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción)

7.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2017 se formula con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases, así:

- Verificación de las líneas programáticas según las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional para enmarcar los proyectos de aprendizaje en equipo.
- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación
- Consolidación de resultados de la encuesta de necesidades de capacitación 2017.
- Resultados del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de 2016.
- Presentación de la información consolidada al Comité de Capacitación y Estímulos.
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para el año 2017 por parte del Comité de Capacitación y Estímulos. Es importante anotar que la priorización se realiza con las

necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC por parte del Comité de Capacitación y Estímulos y la Comisión de Personal.
- Ejecución del PIC 2017.
- Evaluación y seguimiento del PIC 2017.

(Anexo 2 – Detección de Necesidades por dependencia).

7.4 Red Institucional de Capacitación

En el Plan Institucional de Capacitación 2017 del Concejo de Itagüí se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

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

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Concejo de Itagüí, se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Consolidación y análisis de la encuesta aplicada en la entidad.
- Resultados del PIC 2016

De otro lado, como parte del Programa de Bienestar Laboral, una vez verificada la necesidad de capacitación y con la aprobación del Comité de Capacitación y Estímulos, las capacitaciones que requieren financiación deberán presentar vía correo electrónico o de manera física, la siguiente información:

- Nombre de Dependencia
- Justificación del requerimiento de dicha Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Copia o información del programa académico
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, la Secretaría General presenta la información al Comité de Capacitación y Estímulos, quienes determinarán cuáles serán los proyectos o programas educativos aprobados y que a su vez hacen parte del desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2017.

9. PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Esta etapa se realizara con la formulación y posterior consolidación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – por cada dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, que se refieren a competencias comportamentales y comunes de los servidores públicos, así como la Guía para la Formulación del PIC.

Por lo tanto para el PIC 2017 se propone como parte de los proyectos de aprendizaje institucional, encuestar, consolidar y diagnosticar sobre las necesidades más prioritarias en materia de competencias comportamentales y comunes por parte de los líderes y su equipo de trabajo de cada dependencia dentro de la estructura de la Concejo de Itagüí.

Dicha consolidación de los PAE 2017 se presentará al Comité de Capacitación Estímulos, donde tienen representación los miembros de la comisión de personal, con el fin de aprobar los proyectos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2017.

(Anexo 3- Encuesta de necesidades PAE – competencias 2017).

10.EJECUCIÓN

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

Debido al gran número de capacitaciones se establecen en orden de importancia las capacitaciones que mayor demanda tienen por parte de los servidores públicos de la entidad, siendo prioridad alta y las otras prioridades medias.

Se informa mediante la difusión interna la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2017 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 se trabajará directamente con el servidor 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 Secretaría General realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado.

(Anexo 4- Cronograma actividades Programa de Capacitación 2017).

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas, formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

Al final del periodo de vigencia del PIC cada área deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia 2017. Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

11.1 Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

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

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Mide el grado de participación de los servidores en la formulación de los proyectos de aprendizaje	N° de dependencias que formularon PAE / N° de dependencias de la estructura municipal *100
Eficacia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	$(\text{Recursos ejecutados} / \text{recursos programados}) * 100$
Eficacia	Ejecución y control del proyecto de Aprendizaje	N° de proyectos ejecutados / Total de proyectos planeados.
Eficacia	Implementación del PIC	$(\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Contribución a la mejora del desempeño laboral (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser / Numero de Encuestados) * 100

11.2. Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentara los reportes respectivos.

(Anexo N° 5 Evaluación del Impacto de la Capacitación).

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma de Inducción y Reinducción

ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

	Inducción
	Reinducción

*Observaciones Inducción

- La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la entidad, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a)...este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación.

*Observaciones 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 y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la alcaldía. Se realizará en el presente año

Anexo 2. Detección de Necesidades por Dependencias

DEPENDENCIA	NECESIDADES DE CAPACITACION
AREA DE ARCHIVO	Actualización en archivo
AREA PRESUPUESTO	Actualización en PAC
	Actualización en presupuesto
	Actualización en contratación
	Actualización en SECOP
	Actualización en Bodega y Almacenamiento
AREA JURIDICA	Actualización en contratación
AREA COMUNICACIONES	Animación digital
AREA SUBSECRETARIA	Calidad - Riesgos
	Tecnología
AREA SECRETARIA GENERAL	Servicio al cliente
	Manejo de inventarios
	Preparación para concursos

Anexo 3 – Encuesta de Capacitación PAE en competencias 2017.

ENCUESTA DE CAPACITACION PAE EN COMPETENCIAS

FECHA:	
SECRETARÍA O DESPACHO:	
DEPENDENCIA:	

Desde el proceso de trabajo en equipo y de aprendizaje de su grupo de trabajo, solicitamos nos señale las competencias comunes y comportamentales en las que ustedes consideran que es necesario capacitar, sensibilizar, formar, socializar, trabajar.

Señale con una X lo que usted considera prioritario

COMPETENCIAS COMUNES

APLICA PARA TODOS LOS SERVIDORES (Decreto 1083 de 2015)	PRIORIDAD ALTA	PRIORIDAD BAJA
Orientación a resultados		
Orientación al usuario y al ciudadano		
Transparencia		
Compromiso con la organización		

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

APLICA POR NIVELES (Decreto 1083 de 2015)	PRIORIDAD ALTA	PRIORIDAD BAJA
Nivel Directivo		
Liderazgo		
Planeación		
Toma de Decisiones		
Dirección y desarrollo de personal		
Conocimiento del entorno		
Nivel Asesor		
Experticia		
Conocimiento del entorno		
Construcción de relaciones		
Iniciativa		
Nivel Profesional		
Aprendizaje continuo		
Experticia profesional		
Trabajo en equipo y colaboración		
Creatividad e innovación		
Liderazgo de grupos de trabajo		
Toma de decisiones		
Nivel Técnico		

Experticia técnica		
Trabajo en equipo		
Creatividad e innovación		
Nivel Asistencial		
Manejo de la información		
Adaptación al cambio		
Disciplina		
Relaciones Interpersonales		
Colaboración		
Las definiciones de estas competencias son las contempladas en el Decreto 1083 de 2015.		
OBSERVACIONES:		
FIRMA		

Anexo 4 - Cronograma actividades Programa de Capacitación 2017.

	TEMA	FECHA REALIZACIÓN
1	Actualización en archivo	A 31 de diciembre de 2017
2	Actualización en PAC	A 31 de diciembre de 2017
3	Actualización en presupuesto	A 31 de diciembre de 2017
4	Actualización en contratación	A 31 de diciembre de 2017
5	Actualización en SECOP	A 31 de diciembre de 2017
6	Manejo de inventarios	A 31 de diciembre de 2017
7	Animación digital	A 31 de diciembre de 2017
8	Actualización en Calidad - Riesgos	A 31 de diciembre de 2017
9	Tecnología	A 31 de diciembre de 2017
10	Servicio al cliente	A 31 de diciembre de 2017

La programación de estas actividades de capacitación se realizará conforme a las disponibilidades de la entidad, de los servidores públicos y consecución de docentes y la logística respectiva.

Es deber de la Secretaría General, velar por la debida programación y ejecución de estas actividades de capacitación de prioridad alta y debe estar informando al Comité el avance de las mismas a efectos de tomar acciones de mejora.

Anexo 5 – Formato de Evaluación de impacto de Capacitación 2017.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN			
FECHA:			
NOMBRE Y APELLIDOS			
CARGO			
TEMA DE LA CAPACITACIÓN			
<p>Objetivo: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área y que se transmitirá a ustedes buscando analizar, actualizar o reforzar el conocimiento.</p>			
<p>A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcado con una X la casilla de su elección y anotando los aspectos de acuerdo a su percepción:</p>			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral en cuanto al:	Saber _____	Saber Hacer _____	Ser: _____
Enuncie la competencia que usted considera se pueda mejorar con esta capacitación	No.1 _____ No. 2 _____		
Esta información es aplicable en su actividad laboral en	Funciones: _____	Proyectos Misionales: _____	Proyectos Estratégicos: _____
Indique 2 acciones de su trabajo en que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación.	No.1		
	No. 2		
<p>Dimensión del Hacer :Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.</p>			
<p>Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.</p>			

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

Competencias Comunes: Orientación a resultados, al usuario y ciudadano, transparencia y compromiso con la organización.

Competencias Comportamentales: Liderazgo, Planeación, Toma de decisiones, Dirección y desarrollo de personal, Conocimiento del entorno, experticia, construcción de relaciones, Iniciativa, Aprendizaje continuo, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad, Manejo de la información, Adaptación al cambio, Disciplina.

Observaciones:

FIRMA

Esta encuesta debe ser diligenciada por los participantes a los programas de capacitación luego de su realización. La Secretaría General es la encargada de velar que así se realice como de tabular, analizar y presentar informe semestral de los resultados.