



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nít. 800.100.050-1  
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ

### 2023

---

Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro /Cód.Postal: 733590/Telefax: (8)2 478 665/Cel: 3203472795

Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

Correo Electrónico [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**



## TABLA DE CONTENIDO

	PAG
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO .....	4
3. OBJETIVO GENERAL .....	8
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
5. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION .....	9
6. DEFINICIONES.....	9
7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	11
8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (POLÍTICA DE FORMACIÓN) .....	12
9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	13
10. BENEFICIARIOS .....	15
11. FASES Y PRIORIDADES.....	16
12. METODOLOGÍA.....	16
13. EJECUCIÓN .....	18
14. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	18



## 1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Carmen de Apicalá atendiendo a las directrices del orden nacional, específicamente a lo ordenado en el Decreto 1083 de 2015, el cual manifiesta que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios, programas que contiene el PIC 2023; priorizando las necesidades más indispensables para la Función Pública.

De este modo La Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá, como Entidad territorial a través de este documento se proyecta a ofrecer a sus funcionarios un Plan de Formación y Capacitación que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, bajo el Concepto de Competencias Laborales; entendidas estas como el conjunto de actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera óptima con las funciones a su cargo.

Gracias a un análisis de autodiagnóstico que ha realizado la entidad a la base fundamental de la misma según lo que reza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG "el Capital Humano", se han podido evidenciar factores importantes que necesitan ser reforzados en su entorno laboral como lo son las capacitaciones en áreas importantes de su desempeño; es por esto que la alcaldía municipal de Carmen de Apicalá incluirá estas áreas. Estas capacitaciones no necesariamente son aquellas que requieren la inversión de recursos, sino que durante todo el año entidades oficiales como la ESAP, el SENA y las Entidades Departamentales y Nacionales realizan capacitaciones de las cuales pueden beneficiarse nuestros funcionarios.

Con base en lo anterior, la Administración Municipal ha tomado como base para el desarrollo de esta importante labor, la Guía para la formulación del PIC, la cual se sustentan en el aprendizaje en equipo y busca que a través de éste se facilite el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

Finalmente, el PIC 2023 de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá incluye los programas de inducción y re inducción, en concordancia con la normatividad vigente, previendo actividades tales como: actualización normativa entre otras.



El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023 de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá, tiene previsto dar continuidad a los cuatro programas de aprendizaje dentro de los cuales se encuentra la inducción, re-inducción, el seguimiento, y capacitación en las labores dispuesta para cada puesto de trabajo, a fin de fomentar el fortalecimiento de las competencias de los (as) servidores (as) y optimizar su desempeño.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), concibe la gestión del Talento Humano como uno de los elementos más importantes con los que cuenta una organización para facilitar la gestión y el logro de sus objetivos. En este orden de ideas, la dimensión de Gestión de Talento Humano como eje central de MIPG, exige el desarrollo de competencias y habilidades para la prestación de servicios, aplicación de estímulos, el desempeño individual y otros aspectos relacionados con el crecimiento de los servidores públicos en su ciclo de vida (ingreso – desarrollo – retiro)

Así mismo, el artículo 2.2.22.3 del Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **2. MARCO NORMATIVO**

**a.** Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Artículo 4º** - 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 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.

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

**Artículo 15** - "Las Unidades de Persona/ de las entidades.

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.

- 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.
- 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.

c. 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, art. 64)*

**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, art. 67)*

**Artículo 2.2.9.4** Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmase 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, art. 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, ESAP.

(Decreto 4665 de 2007, art. 1)

**Artículo 2.2.9.6** Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de la 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 de 2007, art. 2)

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los 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 PIC se aborde 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 de/ Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

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

*“Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y 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".*

### **3. OBJETIVO GENERAL**

Establecer a través de seguimiento a las labores dispuesto a los funcionario, las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través del procedimiento establecido para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje a los empleados públicos de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a.** Capacitar la totalidad de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá de acuerdo al presupuesto asignado para la vigencia fiscal.
- b.** Generar mediante las acciones de Formación y de Capacitación, las competencias en los funcionarios que les permitan incrementar la eficiencia y eficacia de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá.
- c.** Capacitar a los funcionarios en el Manejo de Metodologías e Instrumentos que hagan viable un efectivo control de lo público.
- d.** Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Alcaldía Municipal, desarrollando las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación.
- e.** Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- f.** Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- g.** Generar conciencia acerca de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo.



## 5. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Este procedimiento aplica para la planta de personal de Carrera Administrativa, y de periodo fijo de la Alcaldía Municipal del Carmen de Apicalá (Tolima); Las necesidades de Capacitación vigencia 2023, consistente en la agenda de actividades a desarrollar por la Administración, como eventos de capacitación, investigación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.

Su costo será de acuerdo con el presupuesto inicial de la vigencia 2023, beneficiando a todos los servidores públicos de planta.

Se llevará a cabo el programa de Inducción y de reinducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas con la Alcaldía Municipal del Carmen de Apicalá (Tolima), desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.

## 6. DEFINICIONES

- **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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado" (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

- **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).

- **Formación.** La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.** "Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos". (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC2012 - Departamento Administrativo de la Función Pública).

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).

- **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).

- **Dimensión del Hacer.** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 - Departamento Administrativo de la Función Pública).

- **Dimensión del Saber.** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan



Institucional de Capacitación - PIC- 2012 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

- **Dimensión del Ser.** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2012 Departamento Administrativo de la Función Pública).
- **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. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.
- **Plan Individual de Aprendizaje.** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

## 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la Función Pública deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1567 de 1998:

**Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso o 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 Función Pública.

## 8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (POLÍTICA DE FORMACIÓN)

### Conceptuales

**La profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

**Desarrollo de competencias laborales:** Se definen 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".

### **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.

Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño.

## **9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá a través del Plan Institucional de Capacitación busca contribuir al mejoramiento institucional por medio de la planeación, seguimiento y control de las actividades de formación capacitación para los servidores de la entidad, por medio de la ampliación en conocimientos, competencias dando cumplimiento a la misión y la visión de la Alcaldía.

### **Programa de Inducción y Re inducción Institucional**

Entregar a todos los funcionarios el Manual de Inducción y Re inducción que tiene como finalidad darles a conocer el entorno laboral en donde desarrollan sus funciones y actividades, ya que los servidores públicos de nuestra Entidad son prioridad de atención, constituyen el Capital Social y representan la parte fundamental en la tarea de construir el desarrollo armónico humano que permiten el crecimiento de la Entidad y por ende el Municipio de Carmen de Apicalá.



## **Programa de Capacitaciones**

Ofrecer capacitaciones a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá en temas como:

- Relaciones Interpersonales
- Ley General de Archivos
- Contratación Estatal
- Responsabilidad Legal de los Funcionarios Públicos
- Alto Gobierno
- Liderazgo y Productividad
- Diplomado en Administración Pública
- Prácticas de Buen Gobierno
- Gobernanza para la Paz
- Eficiencia Administrativa
- Gestión de Talento Humano

## **Plan Institucional de Capacitación - PIC -**

El PIC 2023 se formuló con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público tomando como referente los lineamientos que hace referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Para su formulación y aprobación se desarrollan las siguientes fases:

- Verificación de las líneas programáticas según la planeación estratégica de la Entidad y las Políticas del Plan de Formación y Capacitación, Plan de Desarrollo y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección de Empleo Público para enmarcar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE.
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con la planeación y lineamientos impartidos para el año 2023. Es importante anotar que la priorización se realiza con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.



- Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipos (PAE) 2023 por cada área, de acuerdo con las necesidades de capacitación. Así como la consolidación de los mismos como parte integrante del PIC 2023
- Oferta de la red institucional según los cronogramas establecidos y difundidos para 2023.
- Presentación de la información consolidada al Consejo de Gobierno Municipal.
- Aprobación del PIC por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### **Red Institucional de Capacitación**

El PIC 2023 de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá cuenta con la Red Institucional, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos ateniendo las necesidades de capacitación. La Red Institucional contribuye al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores, de acuerdo con su especialidad.

Está conformada por:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP Archivo General de la Nación – AGN

## **10. BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios del presente Plan de Formación y de Capacitación son todos los funcionarios de la planta de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá compuesta por 35 funcionarios, en estado de: Provisionalidad, Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, Trabajadores Oficiales y de Carrera Administrativa.



## **11. FASES Y PRIORIDADES**

El Plan de Formación y de Capacitación se ha de implementar en dos fases, la primera fase será la fase de ejecución y la segunda fase será la fase de seguimiento y control, esta última fase se desarrollará a finales del año e intenta determinar los resultados, efectos e impactos de acuerdo con las Capacitaciones realizadas y verificar la cobertura de la Capacitación, su calidad, los niveles de aprendizaje alcanzados y su aplicación en el desempeño.

## **12. METODOLOGÍA**

La metodología empleada es la emanada en la Guía para la formulación del PIC, además del análisis y autodiagnóstico desarrollado a través de la Secretaría General y de Gobierno quien a su vez es la encargada de Talento Humano, en el que se tuvieron en cuenta elementos sustanciales del común denominador de los empleados, así como fundamento laborales y comportamentales según lineamientos del DAFP y la CNSC.

Durante un periodo de tiempo de dos semanas se procedió a realizar una serie de encuestas a los funcionarios de todos los niveles en todas las dependencias de la Alcaldía Municipal, identificando las áreas temáticas y actividades de mayores intereses por parte de los funcionarios, la cual fue presentada y puesta a consideración del área encargada de personal.

Para el diseño del Plan de Formación y Capacitación se tuvo en cuenta la documentación facilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP en sus páginas de Internet y por tanto se dio aplicación a la estructura de diseño del Plan de Formación y Capacitación por ellos sugerida.

Al tener a la mano la estructura de presentación del plan de Formación y Capacitación y la identificación de las Capacitaciones de mayor interés en las cuales estaban interesados los funcionarios se optó por determinar cuáles eran las entidades oferentes de dichas Capacitaciones.



## ÁREAS TEMÁTICAS Y ESTRATEGIAS

### Cronograma

ACTIVIDAD	MESES											
	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
CAPACITACIÓN												
Ley General de Archivo												
Contratación Estatal												
Liderazgo y Productividad												
Formulación de Proyectos												
Prácticas de Buen Gobierno												
Gobernanza para la paz												
Responsabilidad legal funcionarios públicos												
Alto Gobierno												
Gestión de Talento Humano												
FASE DE RECOLECCIÓN DE DATOS												
Desarrollo de informe												

### Evaluación y Seguimiento

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el PIC por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Al final del periodo de vigencia del PIC, se aplicará una encuesta en la cual se determinará un informe final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia 2023.



Los indicadores desarrollados para la medición del PIC son los siguientes:

- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Porcentaje de implementación del PIC.

### **13. EJECUCIÓN**

Para la ejecución de las formaciones solicitadas y aquellas que puedan surgir en razón a cambios normativos, la secretaria general y de Gobierno conforme a las temáticas mencionadas establecerá un cronograma adecuado, y garantizará los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el cual podrá ejecutarse de tres maneras:

- Capacitación Interna.
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación de la entidad o con aquellas entidades que tengan disponibilidad de dictar las capacitaciones de manera gratuita.
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

### **14. EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

Con el fin de realizar un seguimiento oportuno de la gestión de capacitación se han determinado las siguientes mediciones.

- Cantidad de funcionarios capacitados / cantidad de funcionarios de planta
- Efectividad de la acciones formativas, para lo cual se tendrá como base la nota de cada funcionario capacitado