COPIA CONTROLADA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

ALCALDIA MUNICIPAL CARTAGO VALLE

2024-2027

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CLAUDIA GUTIERREZ BONILLA Líder de Programa	ALVARO FELIPE RENGIFO GIL Secretario de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos	ALVARO FELIPE RENGIFO GIL Representante de la Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	M ES	AÑO	
1.0	Adopción del Manual	16	05	2012	EDUARD FABIAN CARDONA VILLA
2.0	Actualización del Manual	05	05	2016	ALVARO FELIPE RENGIFO GIL
3.0	Actualización del Plan por la vigencia	09	11	2020	SANTIAGO ANDRÉS VALENCIA HINCAPIE Secretario Gestión Administrativa y Talento Humano
4.0	Actualización del Plan por la vigencia	05	02	2024	JESÚS YURIANI LÓPEZ PINEDA Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

COPIA CONTROLADA

COPIA CONTROLADA

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ALCANCE 5
3. MARCO CONCEPTUAL 6
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS 7
5. MARCO NORMATIVO 9
6. GENERALIDADES 10
   6.1 OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 10
   6.2 METODOLOGÍA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES 11
   6.3 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO POR EJES TEMÁTICOS 11
   6.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 18
   6.5 BENEFICIARIOS 19
   6.6 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN 19
7. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL 20

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Normatividad legal vigente, que enmarca el proceso de Talento Humano, específicamente respecto a la formación y capacitación se establece el Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2024-2027

Este documento, responde a la premisa, contar con una gestión administrativa eficiente, un Talento Humano, capacitado, competente, motivado y trabajando en equipo, siendo los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan el logro de los objetivos organizacionales, y la administración municipal no es ajena a ello, desde las buenas prácticas de un buen gobierno, los cuales llevan a la satisfacción de la Misión y el alcance de la Visión Institucional.

Así mismo, los aspectos fundamentales de un Capital Humano motivado están en cómo significa y vivencia las relaciones individuales e institucionales que tiene en el desarrollo de sus funciones; en la confianza, respeto y consideración que la organización les prodigue diariamente para alcanzar los resultados que se proponen y cuya dinamización y cumplimiento está en el cómo los cumplen desde sus funciones y la cotidianidad del entorno laboral. En la misma línea, generar un clima organizacional armónico, equilibrado con interacciones dentro del respeto, la tolerancia, el reconocimiento del otro como mi par, además de relaciones saludables desde el interior de cada colaborador, facilita el cumplimiento de las funciones de cada persona y estar integrados y articulados para el desarrollo del horizonte institucional.

Tales premisas, conducen a enfocar inevitablemente el tema de la formación, entrenamiento y la capacitación como uno de los escenarios claves para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones promoviendo un cambio organizacional a través de la reorganización de su cultura que refleja creencias, hábitos, expresiones verbales y no verbales, costumbres etc., que con orientación hacia los resultados se pueda llevar a cabo la optimización de la atención y servicios a los ciudadanos, brindado al Municipio de Cartago un sentido de pertenencia y cuidado de su municipio dando los principios rectores por parte de un equipo de trabajo en la administración municipal formado y capacitado constantemente para servir a la ciudadanía y atender sus necesidades e inquietudes. Es desde esta perspectiva que se plantea el presente Plan de Capacitación desde la Secretaría de

COPIA CONTROLADA

Desarrollo Administrativo específicamente el área Talento Humano y como un propósito de la mejora de la calidad del servicio al cliente (interno y externo).

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación va dirigido a: Los empleados inscritos en Carrera Administrativa, provisionalidad, de libre nombramiento y remoción, de elección popular (alcalde) los cuales tendrán derecho a participar en cualquier actividad de capacitación que hace parte del Plan Institucional de Capacitación, y a los contratistas según la disponibilidad presupuestal como está dispuesto en el Articulo 3r. El literal g) del Decreto-ley 1567 de 1998: i "*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".*

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030. La premisa entonces será: "si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado"

Todos los empleados se beneficiarán de los programas de inducción/reinducción de los procesos y procedimientos y horizonte institucional, e inducción del puesto de trabajo según los requerimientos. En general este plan aplica para todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cartago, concibiendo que la capacitación es una herramienta que contribuye a la generación de resultados benéficos para la comunidad de Cartago y los incentivos facilitan la creación de un clima organizacional satisfactorio.

COPIA CONTROLADA

3. MARCO CONCEPTUAL

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para el diseño y la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

1. Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política, es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática solo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

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

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

COPIA CONTROLADA

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

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

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).

Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, 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 establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación

COPIA CONTROLADA

Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

• **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de 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 las 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. (Decreto 648 de 2017).

COPIA CONTROLADA

Programa de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

Programas de Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

5. MARCO NORMATIVO

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

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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

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 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.

COPIA CONTROLADA

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.

Resolución 104 de 2020, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

6. GENERALIDADES

Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

6.1 OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

GENERAL

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cartago, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

ESPECÍFICOS

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica

de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).

- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

- Mantener y fortalecer la salud física y mental para la prevención del estrés laboral, enfermedades laborales, accidentes de trabajo, promoviendo un ambiente seguro que genere cambio de actitudes y comportamientos acordes a un estilo de vida saludable.

- Mejorar la interacción entre los funcionarios y las dependencias a través del fortalecimiento de las habilidades comunicativas y con ello, elevar el interés por optimizar la calidad del servicio prestado, generar conductas positivas, mejoras en el clima organizacional, y elevar la ética laboral.

6.2 METODOLOGÍA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano con el fin de dar viabilidad a la implementación del Plan Institucional de Capacitación, se envió por medio de correo electrónico a todos los funcionarios de la planta global, la circular con la solicitud del diligenciamiento del formulario de google docs. “DIAGNOSTICO PLAN DE CAPACITACIÓN”, el cual es diligenciado por los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento y remoción , con el fin de determinar las competencias en las cuales presentan brechas. Se implementará el plan de seguridad y salud en el trabajo con el cual se hace la articulación y transversalidad de temas para la vigencia 2024-2027.

6.3 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO POR EJES TEMÁTICOS

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

COPIA CONTROLADA

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.

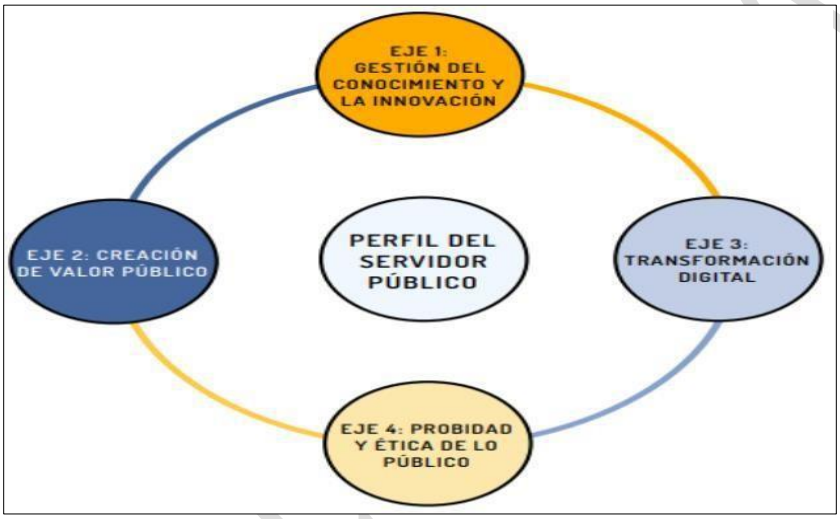


Figura Ejes temáticos priorizados
Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública y ESAP 2020.

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

Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.(Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030).

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (…) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (…).

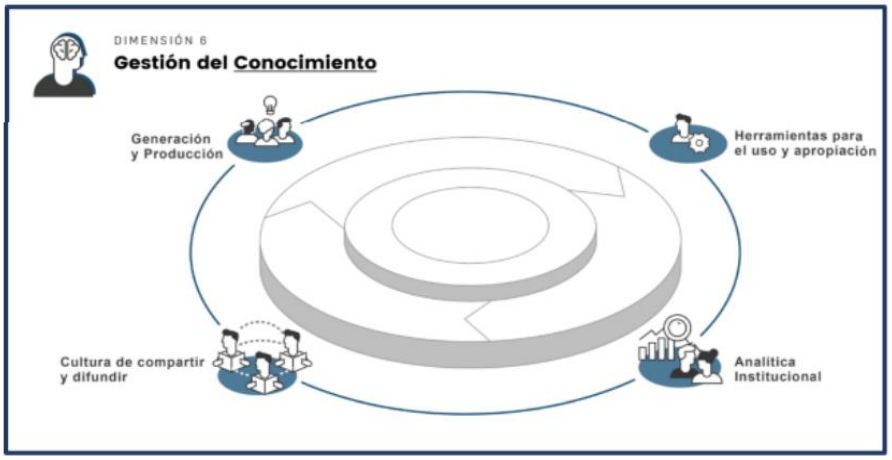


Figura Componentes Gestión del Conocimiento y la Innovación
Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Función Pública 2017

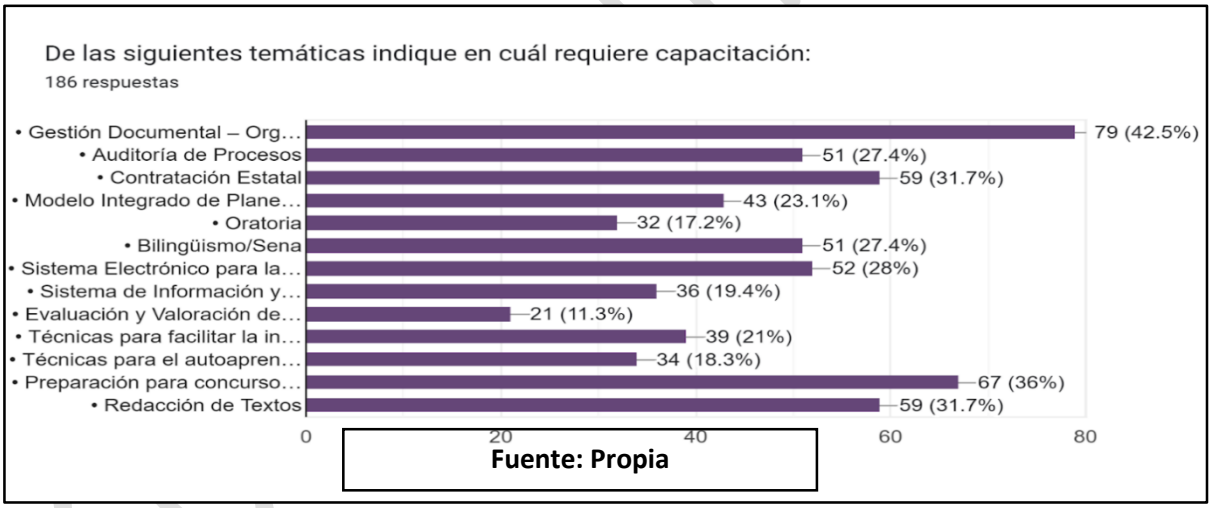
Generación y producción: La generación de nuevas ideas al interior de las Entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera

constante y organizada por los servidores públicos de la Entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las Entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).



Los servidores públicos prefieren en un 42% las capacitaciones en GESTIÓN DOCUMENTAL.

Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas

públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

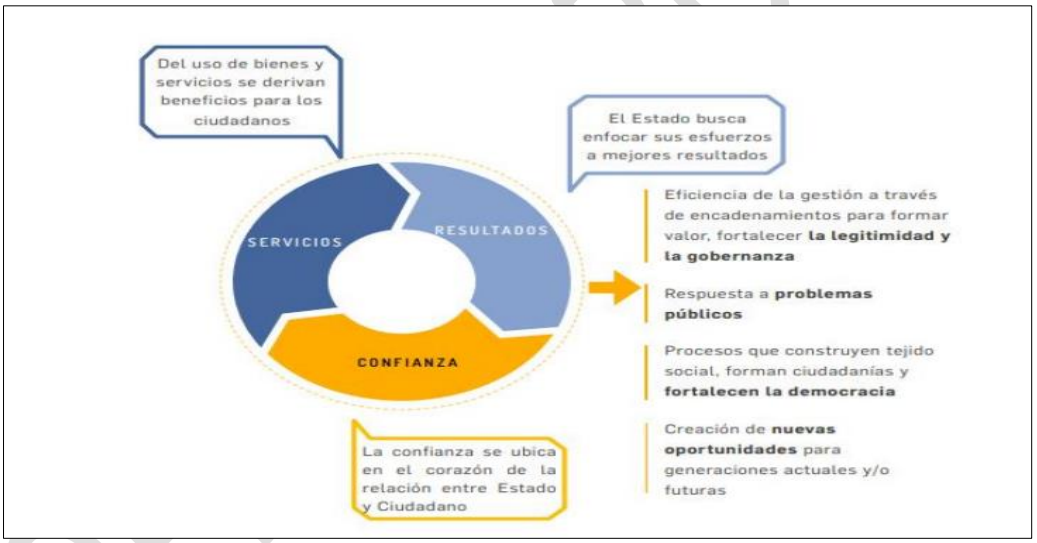
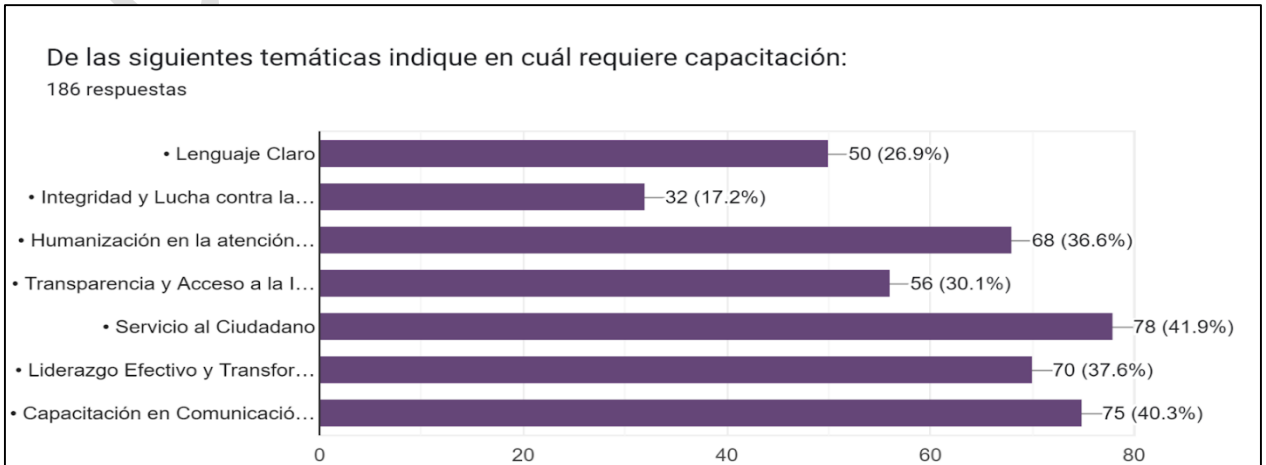


Figura Creación del Valor Público
Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública con base en Moreno. M. 2009



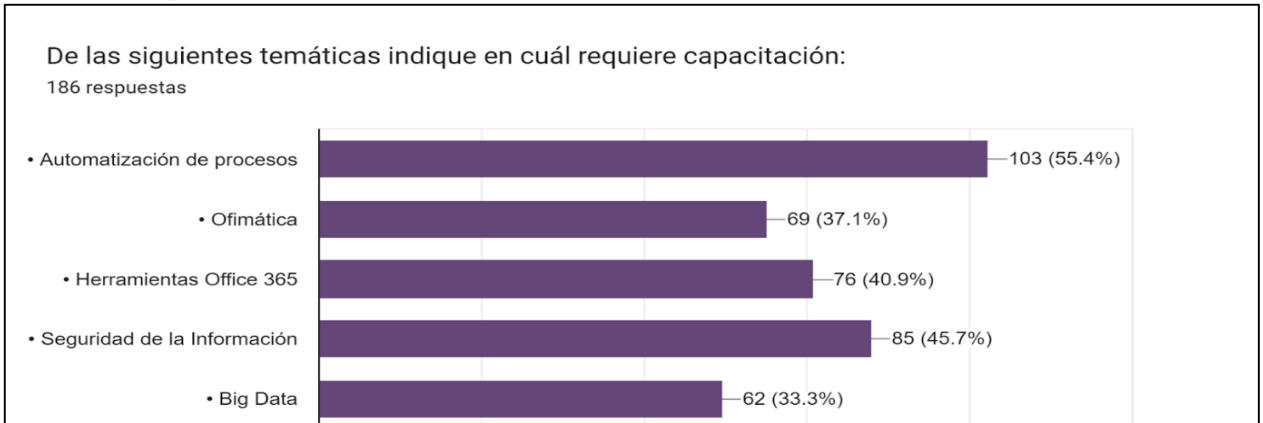
COPIA CONTROLADA

Los servidores públicos en la creación de valor público prefieren en un 41.9% de SERVICIO AL CIUDADANO, un 40.3% en COMUNICACIÓN ASERTIVA y un 36.6% de HUMANIZACIÓN EN LA ATENCIÓN.

Eje 3. Transformación digital: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

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



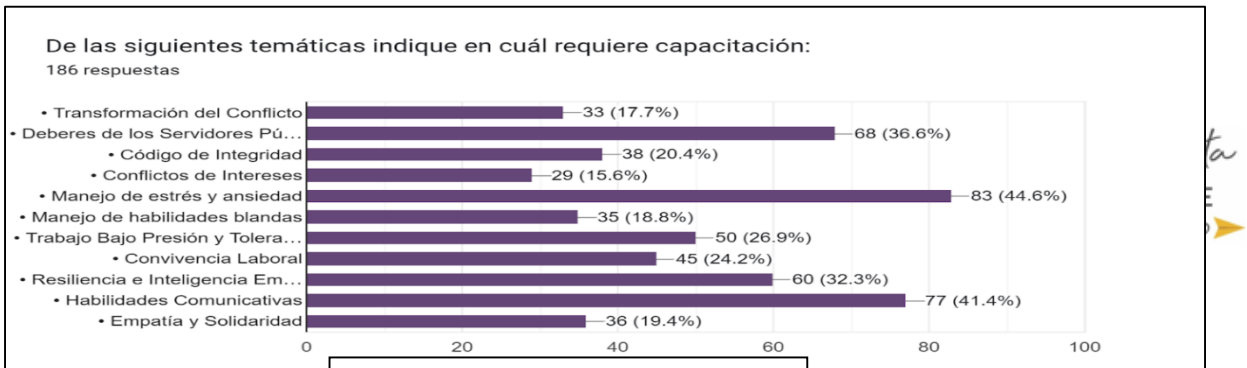
COPIA CONTROLADA

En necesidades de transformación digital la prioridad se refleja en 55.4% EN AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, 45.7% en SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, 40.9% HERRAMIENTAS OFFICE 365.

Eje 4. Probidad y ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030).

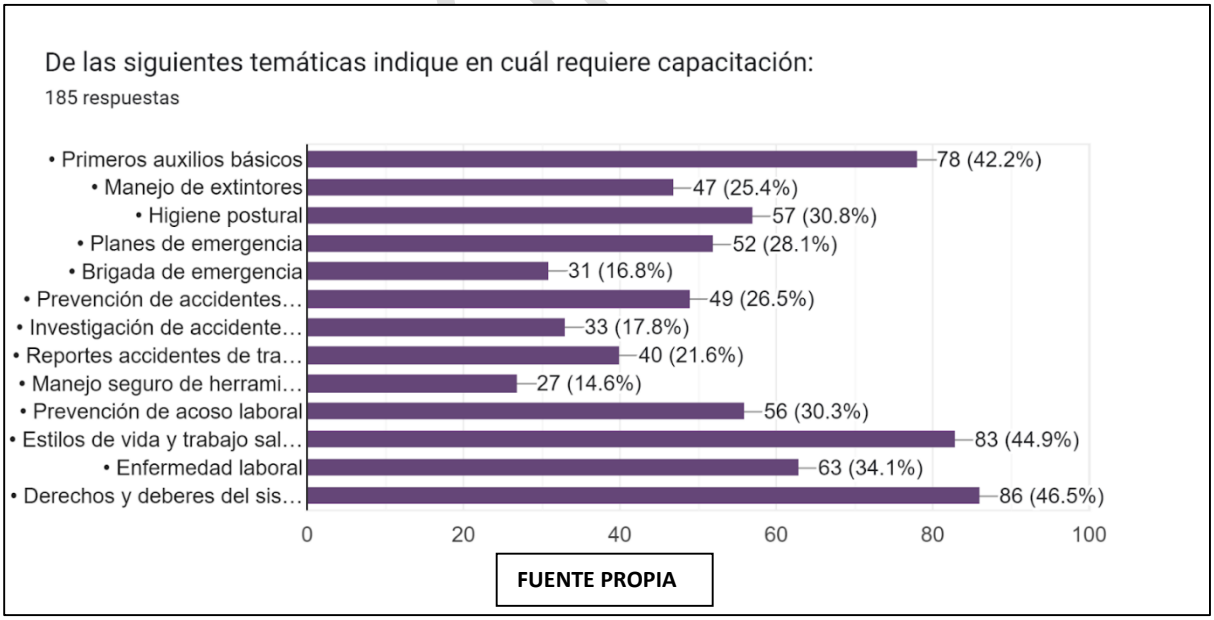


CONTROLADA

En la Probidad y ética de lo público los servidores públicos prefieren en un 44.6% y 41.4% en HABILIDADES COMUNICATIVAS.

6.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito es proveer mecanismos de prevención, es un proceso participativo que involucra a todos los servidores públicos de Administración Municipal.



FUENTE PROPIA

Las necesidades de capacitación en el SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO deben tomarse las prioridades en primera instancia; pero no debe desconocerse la importancia de los temas para el cuidado de la salud mental y física en el bienestar laboral que conlleve a un mejor desempeño de la tarea.

6.5 BENEFICIARIOS

La estrategia se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cartago, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional.

Por lo cual, el presente Plan pretende abarcar al mayor número de servidores públicos considerando las metas fijadas para el año 2024-2027, por lo que se proyectan jornadas de capacitación, inducción y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivos, de forma presencial o de manera virtual y en diferentes sesiones.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) *son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción de manera prioritaria, de acuerdo con la normativa vigente.

6.6 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN

La Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, se encargará de divulgar el PIC de la Alcaldía Municipal de la página WEB.

COPIA CONTROLADA

Cuando las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el líder de programa asignado de Talento Humano trabajará directamente con el servidor público de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

Cuando la actividad sea implementada por personal externo, estará avalado mediante un contrato o convenio con el aliado estratégico. El supervisor del contrato o convenio, dentro de sus funciones coordinará lo necesario para la realización de la charla, taller, conferencia o curso. Para socializar y realizar las inscripciones a las actividades, se contará con piezas de invitación, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, las cuales se publicarán en los diferentes canales de comunicación que tiene la Entidad, donde los interesados deberán manifestar el interés por participar y diligenciar el formato de inscripción que se facilitara por dependencias a las secretarias de despacho.

Alianzas, convenios u contratos con empresas públicas o privadas (Universidades, SENA, ESAP, DAFP, Cajas de Compensación, otros) que oferten capacitaciones, seminarios, cursos y talleres de manera presencial o virtual en el trascurso de la vigencia.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

La evaluación se realizará en dos (2) niveles:

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVO A EVALUAR	HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN
NIVEL 1	Evaluar la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del Plan en la vigencia.	Encuesta de calificación de la ejecución del PIC.
NIVEL 2	Satisfacción de los participantes	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción de los contenidos, logística, desempeño del capacitador, metodología utilizada entre otros.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PIC

NOMBRE DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	META	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA DEL INDICADOR
Fortalecer las competencias, capacidades y	Tasa de cobertura de Capacitación (TCC)	100	PORCENTUAL	Tasa de cobertura de Capacitación (TCC)=(cantidad de

COPIA CONTROLADA

habilidades de los servidores públicos en el puesto de trabajo.				empleados capacitados/cantidad promedio de empleados trimestre).

COPIA CONTROLADA