



MUNICIPIO DE GUACHENÉ
NIT 900.127.183-0
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO
AP-GTH-SAF-PL-002

VERSIÓN
04

FECHA
03-03-2021

Página 1 de 18



Alcaldía
Guachené Cauca

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
2024

Elaboro: *Luis Cárdenas*

Firma:

Reviso y Aprobó: *Lina González*

Firma:

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co Correo Electrónico: contactenos@guachene-cauca.gov.co


	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	6
4.1 Conceptuales.....	6
4.2 Pedagógicos.....	7
5. EJES TEMÁTICOS.....	7
5.1 Gestión del conocimiento y la innovación.....	7
5.2 Creación de valor público.....	8
5.3. Transformación digital.....	8
5.4. Probabilidad y ética de lo público.....	9
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE GUACHENÉ.....	10
6.1 Inducción.....	11
6.2 Reinducción.....	12
6.3 Plan de Capacitación.....	12
6.4 Ejecución.....	13
6.5 Indicadores para evaluar la gestión.....	13
6.6. Evaluación y seguimiento.....	14
7. Diagnóstico de necesidades de Capacitación.....	15
7.1. Consolidado de la encuesta.....	15

Elaboro: Luis Cárdenas

Firma:


Reviso y Aprobó: Lina González

Firma:

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

INTRODUCCIÓN

La capacitación de los servidores públicos es un aspecto fundamental para el desarrollo y eficiencia de cualquier entidad, y el Municipio de Guachené no es la excepción. Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano el Plan Institucional de Capacitación juega un papel importante, ya que a través de él se diseña, ejecuta y supervisa los programas de capacitación para los servidores del Municipio de Guachené, a su vez la capacitación es esencial para garantizar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. En un mundo en constante cambio y evolución, es fundamental que estos estén actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.


La circular externa 100-023 de la entidad señala que este plan institucional de capacitación, que deberán desarrollar las entidades, está en sintonía con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, y debe concentrarse en cuatro ejes:

El primero se denomina Eje Gestión del Conocimiento: que señala que el conocimiento debe ser preservado en las entidades y documentado, así como evitar su fuga para fortalecer la memoria institucional.

Por su parte el segundo, Eje Creación del valor público, debe impulsar la implementación de políticas públicas que generen satisfacción efectiva a los grupos de valor, así como resultados de impacto positivo para la sociedad.

El tercero, Eje Transformación digital, se enfoca en la llegada de la pandemia aceleró el uso de nuevas tecnologías que deben ponerse al servicio de los ciudadanos con el fortalecimiento del uso del Big data, minería de datos, el internet de las cosas, ciberseguridad, realidad virtual, inteligencia artificial y Blockchain.

Elaboro: Luis Cárdenas Firma:	Revisó y Aprobó: Lina González Firma:
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

Y finalmente, el cuarto, Eje Probidad y Ética de lo Público, resalta la coherencia entre la misión del Estado, en la que prima lo general sobre lo particular, con servidores de deben mostrar un comportamiento probo y ético en lo cotidiano.

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento – PIC 2024, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados del Municipio.

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la 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.”

<i>Elaboro: Luis Cárdenas</i> <i>Firma:</i>	<i>Reviso y Aprobó: Lina González</i> <i>Firma:</i>
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	Página 5 de 18
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	

Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, por medio del cual Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

2. OBJETIVO

Cubrir 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.

La Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos:

1. Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales 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 quien haga 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.


2. Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

<i>Elaboro: Luis Cárdenas</i>	<i>Revisó y Aprobó: Lina González</i>
<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

3. ALCANCE

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “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.” El siguiente Plan contempla sus estrategias y acciones para dar cobertura a todos los servidores del Instituto, garantizando calidad en base a las necesidades específicas de los servidores y de la entidad, aprovechando el recurso disponible para este fin.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS


4.1 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

Elaboro: <i>Luis Cárdenas</i> Firma:	Revisó y Aprobó: <i>Lina González</i> Firma:
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	Página 7 de 18

adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

4.2 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 servidor 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.


5. EJES TEMÁTICOS

En cumplimiento a la circular externa 100-023 que señala que el plan de capacitación se debe desarrollar en sintonía con el plan nacional de formación y capacitación 2020-2030, y debe concentrarse en cuatro ejes que a continuación se detallan:

5.1 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.

Elaboro: <i>Luis Cárdenas</i>	Revisó y Aprobó: <i>Lina González</i>
Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

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

5.2 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.

5.3. Transformación digital

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra

Elaboro: <i>Luis Cárdenas</i> Firma:	Reviso y Aprobó: <i>Lina González</i> Firma:
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

maneta a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.


5.4. Probabilidad y ética de lo público

Plantea como una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Dando cumplimiento a la circular mencionada el municipio desarrolla la siguiente tabla con los temas principales por ejes, aquellos en asterisco son a los cuales se les dará prioridad para cumplimiento en el presente plan:

Elaboro: Luis Cárdenas Firma:	Reviso y Aprobó: Lina González Firma:
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Eje 2. de Creación de Valor Público	Eje 3. Transformación Digital	Eje 4. Ética y Probidad de lo Público
Innovación pública	*Lenguaje claro	Apropiación y uso de la Tecnología	*Código de Integridad
Data Science y Big Data: Decisiones basadas en datos	*Riesgos – Identificación y tratamiento	Gobierno Digital	*Gestión documental
*Diseño y Construcción de Indicadores	* Contratación Estatal	*Protección de Datos y Derechos de autor	Derechos Humanos
*Redes sociales	Defensa Jurídica del Estado Contrato Realidad	*Manejo de aplicaciones de Office 365	Código Disciplinario
*Gestión del conocimiento – Manual de procesos y procedimientos.	Presupuesto Público	Ciberseguridad	*Carta de trato digno

6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE GUACHENÉ


Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

<i>Elaboro: Luis Cárdenas</i>	<i>Revisó y Aprobó: Lina González</i>
<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	Página 11 de 18
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	


6.1 Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor 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 el Municipio de Guachené.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los temas a tratar, tales como:

- La Oficina de Planeación dará a conocer la Estructura del Estado, Que es el Municipio de Guachené ¿Quiénes somos?, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Estructura-Organigrama y Objetivos Institucionales.
- El Grupo de Gestión Humana: Dará a conocer los programas de Bienestar, Programa de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, estructura y número de servidores, el código de integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.
- El jefe de sistema dará a conocer los temas del proceso y manejo de la página WEB y las redes sociales del municipio.
- El Grupo de Gestión Documental dará a conocer este proceso para el manejo documental en cada uno de los procesos de la entidad.
- El Grupo de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.
- La Oficina de Planeación dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos.
- El jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, asignará un acompañamiento por un periodo de un (1) mes. Los servidores acompañantes se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

Elaboro: Luis Cárdenas	Revisó y Aprobó: Lina González
Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	Página 12 de 18
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	

1. Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
2. Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
3. Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión del Municipio (Calidad, mapa de procesos, mapa de riesgos)
4. Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área Finalmente, el área responsable deberá entregar al Grupo de Gestión Humana la información de la persona quien será acompañante del servidor que ingresa.

6.2 Reinducción

Teniendo en cuenta que el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 7, establece la obligatoriedad de reorientar a los servidores en la Cultura Organizacional y actualizarlos en los cambios normativos y administrativos que presenta la entidad, la cual se deberá realizar por lo menos cada 2 años.

6.3 Plan de Capacitación


El plan de Capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que 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 establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrollan las siguientes actividades:

1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades en el presente periodo se tuvo en cuenta el impacto del plan anterior, además en el seguimiento que se hizo durante el 2023 para conocer directamente las necesidades del personal, además siguiendo las directrices del gobierno nacional.

Elaboro: Luis Cárdenas	Reviso y Aprobó: Lina González
Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	Página 13 de 18
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	

6.4 Ejecución

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias los programas y capacitaciones aprobadas y el cronograma correspondiente.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del Grupo de Talento Humano 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 que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.


Una vez el proceso sea aprobado, 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. Adicionalmente, la secretaría administrativa y financiera realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

Las actividades anteriores se realizarán conforme al plan y cronograma elaborados y aprobados para su cumplimiento.

6.5 Indicadores para evaluar la gestión

- Indicador de Cobertura: Nuevos Servidores Atendidos, Cobertura por Secretaría, Cobertura por Nivel, sostenibilidad de los programas.
- Indicador de Cumplimiento: Cronogramas cumplidos, Horas Reales de capacitación, Cursos realizados.
- Indicador de Permanencia: Servidores Inscritos /Convocados, Servidores que finalizan/Inscritos.
- Indicador de Eficiencia: Inversión en Recursos, Optimización de Recursos, Ocupación de los Espacios.

Elaboro: Luis Cárdenas	Reviso y Aprobó: Lina González
Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	Página 14 de 18

- Indicador de Eficacia: Nivel de satisfacción con el servicio, Nivel de satisfacción con la intensidad, Aplicación de los conocimientos.
- Indicador de Efectividad: Logro de objetivos, Impacto en el servicio, análisis de logros en cobertura

6.6. Evaluación y seguimiento

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

Se realizarán las siguientes actividades:

- Seguimiento semestral al cumplimiento del cronograma y la ejecución presupuestal
- Medición de la satisfacción por lo menos al 50% de los asistentes a todos los programas, esta se hará en la última sesión.
- Medición de aprendizaje en los cursos o capacitaciones mediante test que se deberán realizar por medio del responsable de la capacitación o el líder del proceso.
- Se medirá el impacto mediante la disminución o ausencia de demanda de los ciudadanos por dificultades en el servicio.
- Se realizará la medición de satisfacción de las capacitaciones realizadas dentro del Plan Institucional de capacitación a través de encuestas de satisfacción, consolidando los resultados de estas y evaluando las variables a mantener, mejorar o eliminar del plan de capacitaciones del municipio.

Elaboro: <i>Luis Cárdenas</i>	Revisó y Aprobó: <i>Lina González</i>
Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE GUACHENÉ
NIT 900.127.183-0
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	Página 15 de 18

7. Diagnóstico de necesidades de Capacitación

El diagnóstico de necesidades de capacitación se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Consolidación y análisis de las necesidades identificadas mediante la aplicación de la encuesta remitida a las diferentes dependencias de la entidad.
- Resultados del estudio de Clima Organizacional.
- Análisis informes de auditorías internas Control Interno.

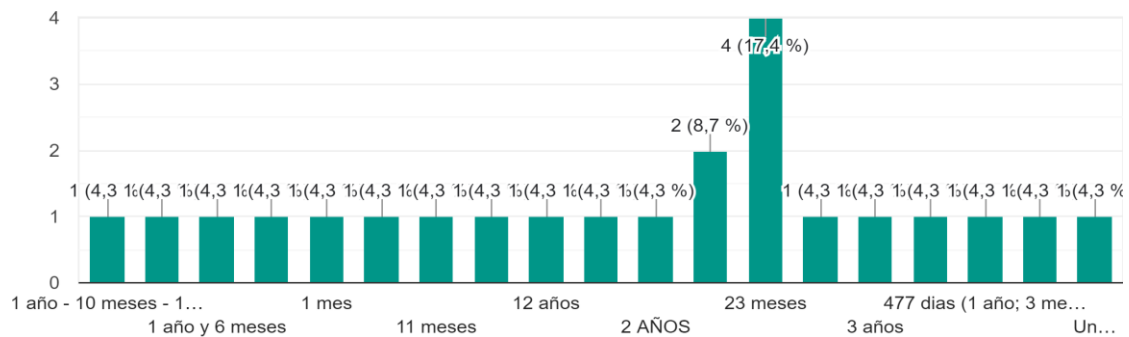
7.1. Consolidado de la encuesta

A continuación, se muestra el resultado de la encuesta realizada a los funcionarios del municipio, con una participación de 23 personas.

7.1.1. Tiempo de servicio

TIEMPO DE SERVICIO

23 respuestas



Elaboro: Luis Cárdenas

Firma:

Reviso y Aprobó: Lina González

Firma:

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

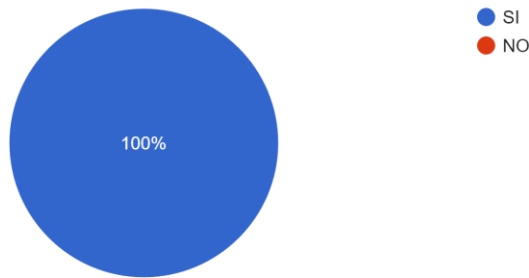


MUNICIPIO DE GUACHENÉ
NIT 900.127.183-0
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

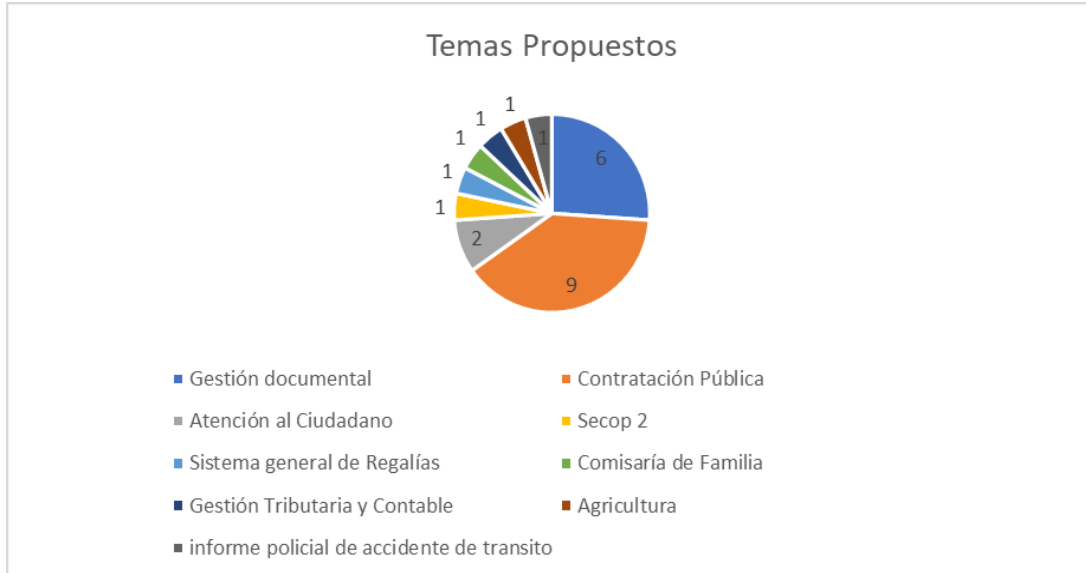
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	Página 16 de 18

7.1.2. ¿Desea recibir alguna capacitación en especial relacionada con el desempeño de sus funciones?

¿Desea recibir alguna capacitación en especial relacionada con el desempeño de sus funciones?
23 respuestas



7.1.3. ¿En qué temas desearía se capacitara?



Elaboro: Luis Cárdenas

Firma:


Reviso y Aprobó: Lina González

Firma:

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

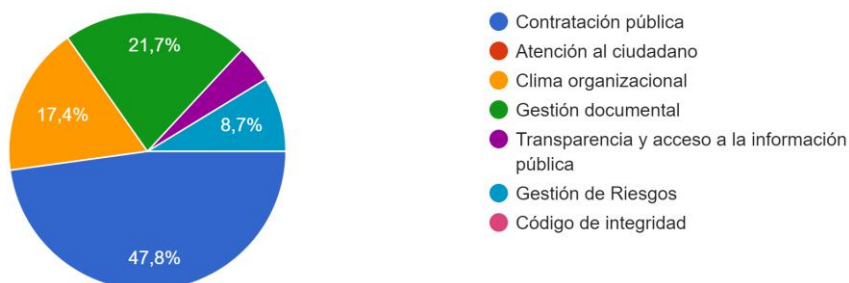
Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CÓDIGO AP-GTH-SAF-PL-002	VERSIÓN 04	FECHA 03-03-2021

7.1.4. Señale con una x los temas en los cuales desearía capacitarse

SEÑALE CON UNA X LOS TEMAS EN LOS CUALES DESEARÍA CAPACITARSE:

23 respuestas




Analizada la información, se determinan las temáticas a aplicar. Igualmente se tiene en cuenta los temas definidos en cumplimiento a los ejes temáticos dados por el gobierno nacional se presenta el presente cronograma de trabajo para cumplimiento al plan institucional de capacitaciones.

Elaboro: Luis Cárdenas Firma:	Revisó y Aprobó: Lina González Firma:
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE GUACHENÉ NIT 900.127.183-0 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	AP-GTH-SAF-PL-002	04	03-03-2021	Página 18 de 18

CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

2024

TEMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Contratación estatal												
Atención al ciudadano												
Código de Integridad												
Riesgos – Identificación y tratamiento												
Gestión Documental												
Clima organizacional												
Secop 2												

El cronograma de capacitaciones estará sujeto a modificaciones según necesidades que se presente y oportunidades externas de capacitación.

8. Alianzas, convenios y apoyos.

A través de distintos convenios, apoyos y colaboraciones se articulará con diferentes entidades públicas y/o privadas, como el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Administrativo de Planeación (DNP), el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Contraloría del Cauca para ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad. Al igual que con otras entidades gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales a través de sus plataformas formativas.

Elaboro: Luis Cárdenas	Reviso y Aprobó: Lina González
Firma:	Firma:

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259105 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactenos@guachene-cauca.gov.co