

ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ

VIGENCIA 2024

Proyectó: *Algeyris P. P. Quesada Palomares*

Aprobó:

Visto Bueno:

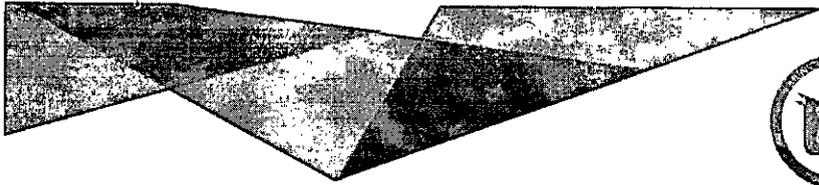
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	6
MARCO NORMATIVO	6
MARCO CONCEPTUAL.....	9
ALCANCE	11
METODOLOGÍA Y POLÍTICAS DE IMPLEMENTACIÓN.....	11
DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	12
HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES DE LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ.	13
MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LAS DEPENDENCIAS Y ÁREAS DE LA ENTIDAD.	16
FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE	19
• Ser:.....	20
• Saber:.....	20
• Hacer:	20
PASO A PASO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE.....	20
PASO A PASO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE	20
FICHA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE	21
PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ PARA LA VIGENCIA 2024.....	22
ANÁLISIS Y TABULACIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS FUNCIONARIOS PARA ESTABLECER LOS TEMAS QUE SERÁN INCLUIDOS EN EL PIC	23
PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC- DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ VIGENCIA 2024	23
PROGRAMA DE CAPACITACIONES	23
MODALIDADES DE CAPACITACIONES QUE SE EMPLEARAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	29
Modalidad presencial:	29
Modalidad virtual:	30
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS.....	30
OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES	32

Proyectó: *Rafael Pérez Guerrero Palmyra*

Aprobó:

Visto Bueno:

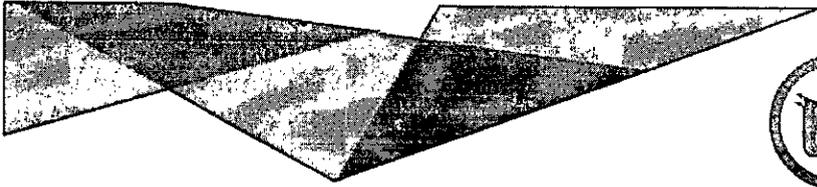
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PIC.....	33
INDICADORES DE EVALUACIÓN	33

Proyectó: *Asesor Alz. Betty Quintero Fabrega*

Aprobó:

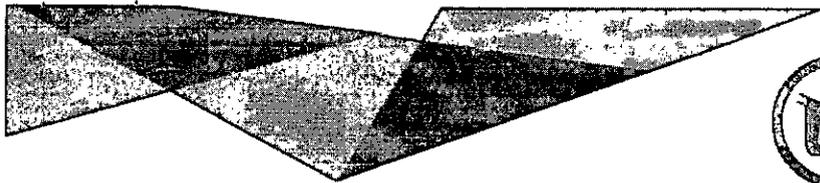
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ

Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de capacitaciones para el desarrollo de competencias laborales es una estrategia de fortalecimiento institucional de la administración pública, enmarcado en nuestra Carta Magna, con la clara intención de fungir como herramienta para el soporte de los cambios organizacionales encaminados hacia el mejoramiento continuo de la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, garantizando con ello la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

En ese orden de ideas, con la expedición del Decreto 1567 de 1998, se establecieron las directrices para la creación del denominado Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual sirve como referente para todas las entidades del sector público, para la construcción de sus propios planes a partir de sus realidades institucionales y el entorno en el que se desarrollan.

De otro lado, la Ley 909 de 2001, por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; señala que la "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".

En consecuencia, la Administración Municipal de Quibdó, en concordancia con la normativa señalada con antelación y consciente de las necesidades de capacitación y formación de los funcionarios que prestan sus servicios a la entidad, elaboró el presente Plan Institucional de Capacitación que regirá para la vigencia 2024; el cual a su vez se encuentra enmarcado en lo estipulado en el Programa de Gobierno RECUPEREMOS A QUIBDO capítulo 6 numeral 6.1 RECUPEREMOS A QUIBDÓ, A PARTIR DEL LIDERAZGO PARA HACER UN BUEN GOBIERNO.

Así pues, el presente plan busca contribuir a la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales, desde el rediseño de la gestión humana y el desarrollo del personal. Es por ello que las actividades aquí previstas apuntan 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 del personal para

Proyectó: *Alcalde Alvaro Quintero Palomares*

Aprobó:

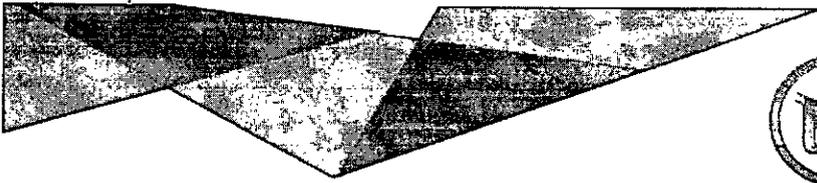
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



contribuir al cumplimiento de la misión institucional y por ende a la mejor prestación de servicios a la población Quibdosesña.

Por tanto el presente documento administrativo denominado "**PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN — PIC—**" se constituye en la guía de las acciones a desarrollar en materia de capacitación, en el cual se identifican las temáticas por dependencias, utilizando las acciones necesarias para facilitar el desarrollo integral de los funcionarios públicos, potencializando sus aptitudes, habilidades y conductas en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, y su mejoramiento institucional como elemento importante en la búsqueda de la certificación de los procesos administrativos, y la evaluación institucional.

ROL DE LA CAPACITACIÓN EN LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La capacitación tiene sentido estratégico en la gestión del talento humano precisamente porque se necesita la articulación de diferentes dimensiones que componen la excelencia en el servicio público y uno de ellos es el talento humano, de hecho, siendo la primera dimensión que compone el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, herramienta para el autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano y la metodología del plan estratégico del talento humano; es así como el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales son el enfoque para la capacitación, porque el activo más importante de las entidades del Estado son los Servidores Públicos.

El compromiso y la influencia de los líderes y directivos deben ser estratégicos en la búsqueda de una organización flexible, que fomente una cultura del aprendizaje continuo a través del cambio cultural hacia el conocimiento y la innovación, lo cual se debe desarrollar con el fortalecimiento de las competencias individuales y colectivas orientadas al aprendizaje al compromiso, la innovación, la mística y la filosofía de servicio hacia el ciudadano. De igual modo, la cultura de la ética, la probidad y la integridad, debe ser uno de los principios que se deben fomentar e interiorizar en todas las entidades como insumo de las capacitaciones, con el fin de fortalecer una cultura organizacional donde lo ético y lo probo deben estar en la filosofía del servidor público como son la honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, en su vida diaria, en todos los entornos de su ciclo de vida, como efecto del bien común y compromiso con la sociedad. Así mismo, la política de integridad que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG).

Es importante entender sistemáticamente las etapas de la capacitación, para ello se muestra la figura que representa los insumos a tener en cuenta para realizar una planeación macro en la capacitación que realmente se encuentre articulada con el sentido de la estrategia del talento humano de las entidades públicas.

Proyectó: *[Firma]* *Abg. Isidoro Quiroga Polanco*

Aprobó:

Visto Bueno:

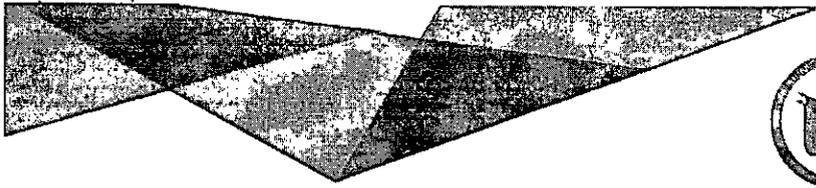
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



OBJETIVOS

Con la elaboración y ejecución de las actividades planteadas en el presente documento se busca:

- ✓ Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los servidores públicos de la administración municipal, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Administración Municipal.
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la administración municipal.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales del servidor público en cada uno de los servidores.
- ✓ Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Administración Municipal.

MARCO NORMATIVO

A continuación, se relaciona el listado de normas que soportan la elaboración y adopción del presente plan en el Municipio de Quibdó, de acuerdo a los parámetros establecidos por el gobierno en materia de capacitación así:

1. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2 que señala los fines del estado y los deberes de las autoridades públicas.
2. La Constitución Política de Colombia su artículo 41 que señala En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la

Proyectó: *Paige* *Alf. Acosta* *Guillermo Palomque*

Aprobó:

Visto Bueno:

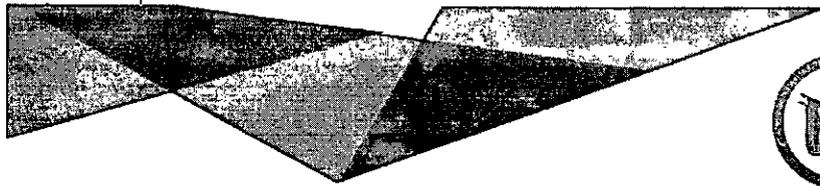
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



- Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.
3. El artículo 54 de La Constitución Política de Colombia que establece como obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
 4. La ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
 5. La ley 115 de 1994, Ley General de Educación.
 6. La ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción, en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
 7. La ley 489 de 1998 por medio del cual se Establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación como uno de los dos pilares sobre los cuales se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo, entendido este como el ciclo de mejora continua.
 8. La ley 1952 de 2019– Código Disciplinario Único, que en su artículo 37 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. La misma disposición señala en el artículo 39, numeral 42 que es un deber de todo servidor público Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
 9. La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en artículo 36 del título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos en donde se indican los objetivos y la formulación de planes y programas respectivos.
 10. El Decreto Nacional 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 65 se indica que: “Los Planes de Capacitación 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”.
 11. En desarrollo de lo establecido en el artículo 3º del decreto Ley 1567 de 1998, el Gobierno Nacional adoptó mediante el decreto 682 de 2002, el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con el fin de 7 orientar la elaboración de los Planes Institucionales que deben ejecutar las Entidades públicas, estableciendo como contenidos especiales el marco conceptual y normativo. En desarrollo del mencionado artículo, se conforma 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 aplica la Ley 909 de 2004.
 12. Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en le ley general de educación”

Proyectó: *Alfonso Palomque*

Aprobó:

Visto Bueno:

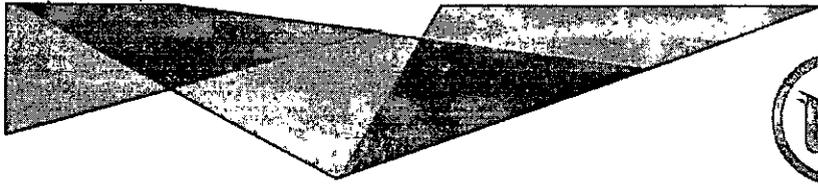
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



13. Decreto Nacional 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 Decreto-ley 770 y 785 de 2005"
14. Decreto Nacional 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
15. El Decreto Nacional 4465 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
16. Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo. Tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación –PIC- se aborde de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias; conforma y administra proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer y organiza las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias, entre otros.
17. Circular Externa N° 100-004 del 26 de abril del 2010. Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos. DAFP
18. Programas de Inducción y Reinducción al Servicio Público sobre Información Pública y el Derecho Ciudadano de Acceso a la Información. DAFP
19. Decreto Nacional único unificado 1083 de 2015
20. Decreto Nacional 894 del 28 de mayo de 2017, por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo formativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
21. Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
22. Decreto Nacional 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
23. Resolución N° 390 de 2017, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
24. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
25. Sentencia C-1163-00 Corte Constitucional de Colombia. La capacitación implica el desarrollo de un principio de rango constitucional, que se erige como un derecho del cual son titulares todos los trabajadores y en la administración pública todos sus servidores.

Proyectó: *Alfonso Palomares*

Aprobó:

Visto Bueno:

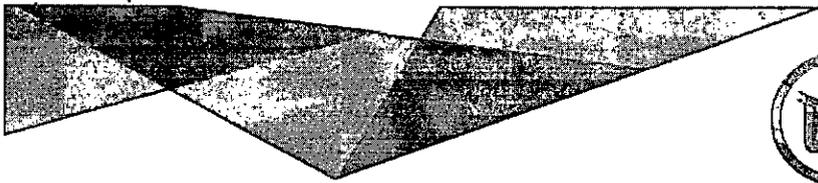
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano

MARCO CONCEPTUAL

Para la mejor comprensión del presente documento, se realiza un resumen de los conceptos y definiciones utilizados en la formulación del Plan Institucional de Capacitación, en adelante -PIC-, con lo cual se pretende garantizar su correcta implementación y ejecución en la institución. Es importante indicar que estas definiciones han sido tomadas de manera literal del para marco normativo señalado con antelación y complementadas con el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias expedido por el DAFP.

Plan: conjunto de pasos y acciones que se plantean para lograr un objetivo deseado, en él se detallan tiempos, recursos y responsables.

Plan de capacitación: Conjunto de acciones de capacitación y formación, que durante un cierto periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de 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.

capacitación: Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

Plan Institucional de Capacitación – PIC: Visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se realizan anualmente y que se plasman en una serie de capacitaciones, previo diagnóstico, que van orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y el desarrollo de las que faltan para lograr el servidor 4.0, tanto individual como colectivamente, razón por la que se concibe la importancia estratégica de la capacitación y los programas alineados con los propósitos principales enmarcados en calidad, eficacia, compromiso, sentido de servicio, y aprendizaje continuo para el fortalecimiento y desarrollo de las competencias requeridas para la excelencia en la prestación de servicios de las entidades públicas.

Formación: Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas.

Educación no formal: Denominada para el trabajo y el desarrollo Humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales.

Proyectó: *Alcaldía de Quibdó*

Aprobó:

Visto Bueno:

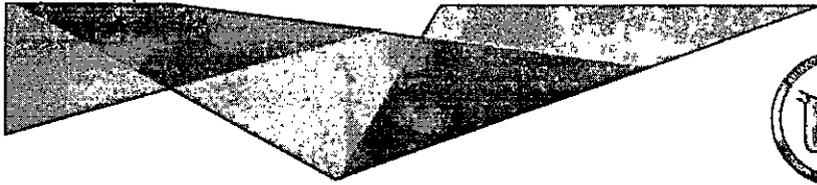
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Educación informal: De acuerdo con lo señalado en la ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontaneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Programas de inducción y reinducción: están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, suministrar información para conocimiento de la función pública y de la entidad.

Inducción: Este programa se debe realizar durante los cuatro primeros meses siguientes a la vinculación del personal y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la alcaldía Municipal de Quibdó, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.

Reinducción: Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del estado. Aplicar cada dos años a todos los empleados.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Es la preparación que se imparte al trabajador en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimilen en la práctica del trabajo.

Competencias laborales: Se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio. Algunas de estas competencias son capacidad de innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

Educación formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, secuencia de ciclos lectivos, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.

Proyectó: *Asp. Def. Est. Quirino Polanco*

Aprobó:

Visto Bueno:

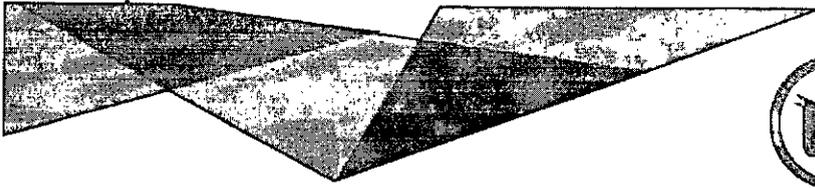
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



ALCANCE

El presente plan aplica para la planta de personal de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y Remoción y Provisionales de la Alcaldía Municipal de Quibdó.

Comprende las necesidades de Capacitación vigencia 2024, que básicamente consisten en la agenda de actividades a desarrollar por la Secretaría General, como eventos de capacitación, investigación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.

METODOLOGÍA Y POLÍTICAS DE IMPLEMENTACIÓN

Dado que en el presente plan se busca enmarcar el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades de los servidores públicos de la Alcaldía de Quibdó; para su elaboración se tomó como referencia las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública consignadas en sus guías y cartillas.

El Plan de capacitaciones 2024 de la Alcaldía del Municipio de Quibdó tendrá cumplimiento en la medida que se cuente con el presupuesto establecido, la disponibilidad del sistema de video-conferencia que nos brinda la Escuela Superior de Administración Pública y con el apoyo decidido de los directivos y en general con el entusiasmo y sentido de pertenencia de los servidores públicos. Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes secretarios de despacho y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes dependencias, en general las acciones de capacitación programadas deben ser teórico prácticas, con análisis de casos que se presentan en la labor que normalmente adelanta la administración, las exposiciones se deben realizar basadas en ayudas audiovisuales modernas con el objeto de facilitar el proceso de capacitación.

Proyectó: *Agustin Ortiz Buitrago Quintero Palomque*

Aprobó:

Visto Bueno:

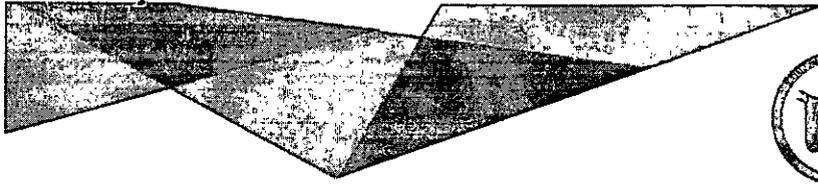
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La elaboración, implementación y evaluación del plan, presupone la ejecución de una serie de actividades coordinadas como se describe a continuación:

1. Fase de Formulación

- 1.1. Identificación de las necesidades de capacitación, en función del logro de los objetivos institucionales a través de la aplicación de encuestas.
- 1.2. Tabulación de la información derivada del instrumento de la encuesta y consolidación en la matriz de priorización de necesidades de capacitación.
- 1.3. Formulación participativa de proyectos de aprendizaje
- 1.4. Construcción del documento del Plan de Capacitación con la información recopilada.
- 1.5. Diseño de los programas de inducción y de re inducción e impartirlos a los empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 1.6. Inclusión en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.

2. Fase de implementación

- 2.1. Diseño del cronograma de ejecución de actividades de capacitación, concertando fechas que facilite a los empleados su asistencia a las mismas.
- 2.2. Elaboración de estudios del sector para efectos de las actividades de capacitación que lo requieran, considerar las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación,
- 2.3. Creación de archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad.
- 2.4. Ejecución de las actividades institucionales programadas con el apoyo del recurso humano de la entidad o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de

Proyectó: *Ally Betty Quiñano Polanco*

Aprobó:

Visto Bueno:

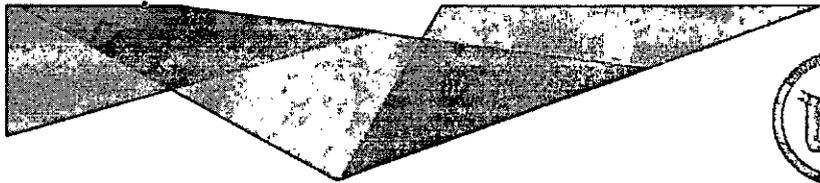
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad.

3. Fase de Evaluación

3.1. Evaluación del impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.

3.2. Presentación de informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

3.3. Incorporar las acciones correctivas y de mejora pertinentes en el plan de capacitaciones de la vigencia siguiente.

HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES DE LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ.

Así pues, para la formulación del presente plan fue necesaria la utilización de una serie de insumos y herramientas tal y como se describe a continuación:

- Guía para la formulación del Plan Institucional de capacitaciones PIC, emitida por la Función Pública.
- Formulario de detección de necesidades
- Encuesta

Nota:

Este cuestionario es un instrumento participativo, en el que los servidores de la Alcaldía de Quibdó ayudan en la evaluación del PIC 2023 y la construcción de los elementos del 2024.

La información personal suministrada está amparada en reserva y solo será utilizada con fines académicos y administrativos internos para la evaluación del PIC 2023 y la construcción participativa del Plan vigencia 2024, sin que pueda dársele otros usos.

INSTRUMENTO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.

Con la finalidad de realizar el Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía de Quibdó para la Vigencia 2024, se vio la necesidad de crear este cuestionario el cual tiene por objeto,

Proyectó: *Alvaro Quiroga Palomares*

Aprobó:

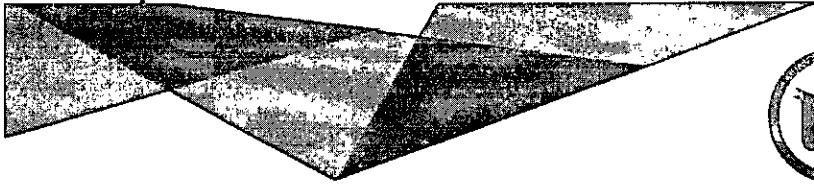
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



conocer su opinión respecto a lo relacionado a las necesidades de formación y capacitación, para lograr un buen desarrollo de sus funciones.

Primera Parte

- Nombre
- Relación con la entidad
- Dependencia asignada
- Fecha de vinculación con la entidad
- Ha recibido inducción para sus labores en la entidad
- Conoce el PIC 2023
- Participó en capacitaciones en la vigencia 2023
- Si participó haría alguna recomendación sobre el desarrollo de esas jornadas
- Relacione 3 temas que considere importantes incluir en el PIC 2024 para el desempeño de sus actividades.
- Relacione 3 temas que considere importantes incluir en el PIC 2024 en general para los servidores de la entidad territorial
- Quisiera ser parte de un grupo de capacitadores voluntarios a otros servidores de la entidad en temas de su especialidad profesional o experiencia
- Si desea ser capacitador voluntario, en qué áreas se vincularía.
- Que recomendaciones hace para el desarrollo de las jornadas de capacitación
- Considera necesario regularizar la capacitación recibida durante todo el año 2024 con el propósito de obtener una certificación académica

Segunda Parte

En las siguientes 5 preguntas se presentan varias opciones de respuesta, para que seleccione las 3 que considere de mayor importancia para el PIC 2024.

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

- Competitividad e innovación
- Razonamiento matemático
- Comunidades sostenibles
- Indicadores, bases de datos y estadísticas
- Pensamiento complejo
- Caracterización de usuarios y de comunidades

Eje 2: Creación de valor público

- Instituciones constitucionales y Competencias ciudadanas
- Planeación estratégica y políticas públicas
- Gobernanza pública y Participación ciudadana

Proyectó: *Alcaldía de Quibdó*

Aprobó:

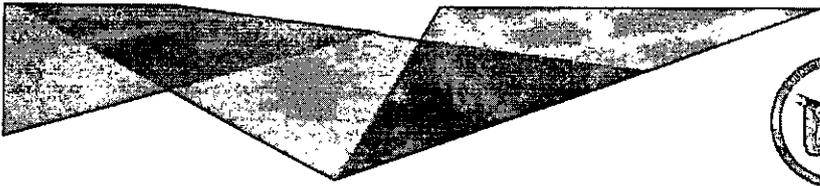
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano

- Transparencia en la gestión pública
- Evaluación permanente y auto control
- Modelos de Seguimiento a la inversión pública
- Riesgos en la gestión pública
- Cambio climático y energías alternativas
- Gerencia integral de proyectos

Eje 3: Tecnologías de la información y la comunicación

- Georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- Sistemas de información y plataformas tecnológicas en la entidad
- Análisis de datos territoriales
- Comunicación y lenguaje tecnológico con ética
- Apropiación de la tecnología para soluciones

Eje 4: Probidad y ética de lo público

- Comunicación asertiva e inclusiva
- Empatía y solidaridad
- Ética de lo público
- Competencias comportamentales
- Resolución alternativa de conflictos
- Diversidad e inclusión en el servicio público
- Resiliencia y solución pacífica de conflictos
- Sistema de gestión contractual pública

Eje 5: Intereses estratégicos de la entidad

- Planes de desarrollo nacional y territoriales
- Sistema de Gestión de Calidad
- Herramientas para la gestión pública territorial
- Manual de procesos y procedimientos
- Inclusión de comunidades tradicionales en la gestión pública
- Equidad de género
- Sistema de Gestión documental
- Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG
- FURAG

Proyectó: *[Firma]*

Alcaldía Quibdó

Aprobó:

Visto Bueno:

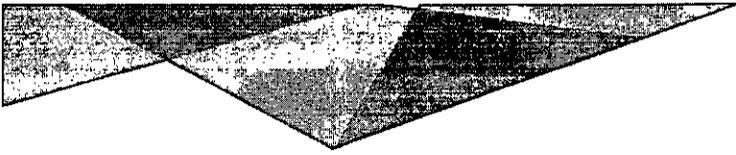
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



El siguiente enlace da a conocer la encuesta: <https://forms.gle/nYzNo93U8EsQEmVs8>.

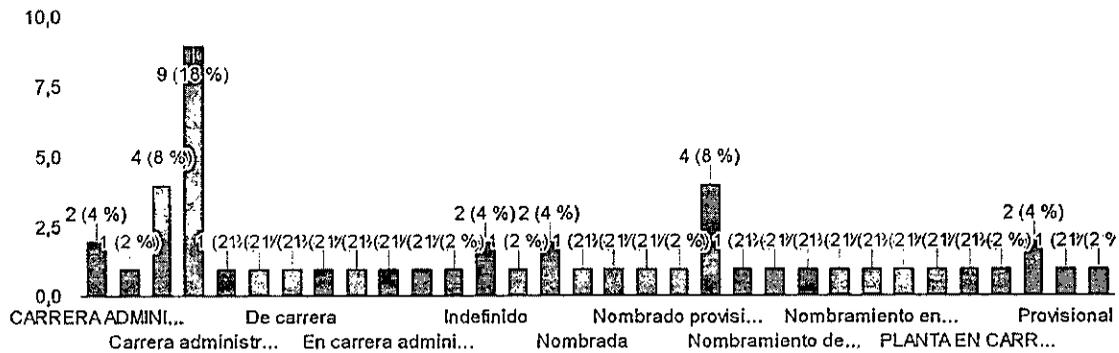
MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LAS DEPENDENCIAS Y ÁREAS DE LA ENTIDAD.

Una vez evidenciadas las necesidades de capacitación por parte de los funcionarios y servidores públicos de la administración municipal, se hizo necesaria la tabulación de las encuestas, cuyo resultado se relaciona a continuación

Solo el 30% de los servidores públicos de la administración Municipal diligenciaron la encuesta.

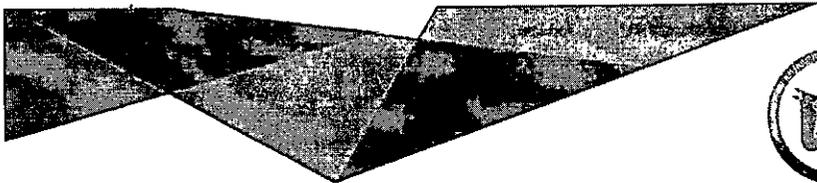
Tipo de vinculación

50 respuestas

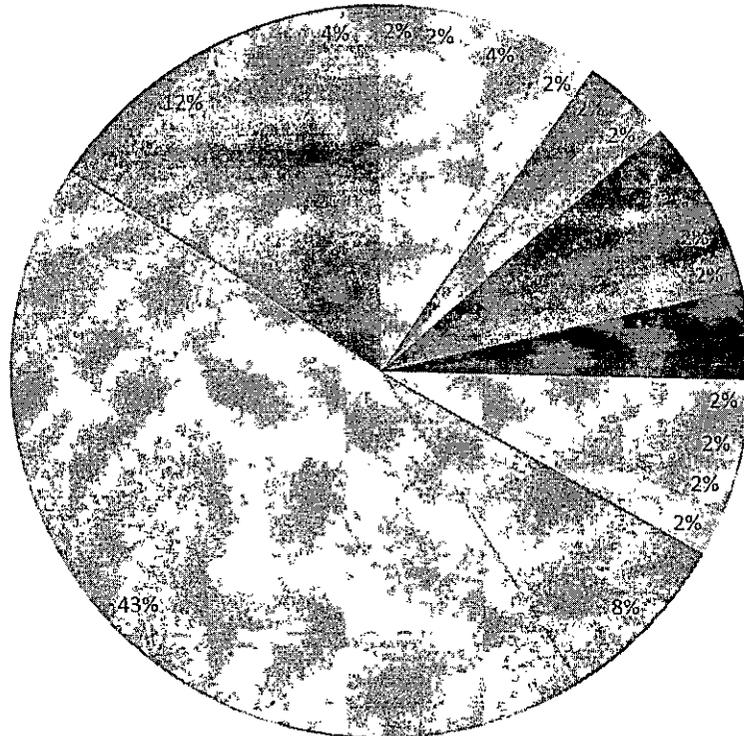


Proyectó: *Angela Patricia Quintero Palomares*
Aprobó:
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175
contacto@quibdo-choco.gov.co
www.quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTA Vs VINCULACION SERVIDORES



- 1961
- 1969
- 1983
- 1986
- 1988
- 1991
- 1996
- 1997
- 2007
- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2015
- 2019
- 2021
- 2022
- 2023
- 2024

En cuanto al diligenciamiento de la encuesta se puede apreciar un comportamiento inversamente proporcional, entre más antiguas sea la vinculación menos servidores la diligencian

Proyectó: *Ally Ally Quintero Palomque*

Aprobó:

Visto Bueno:

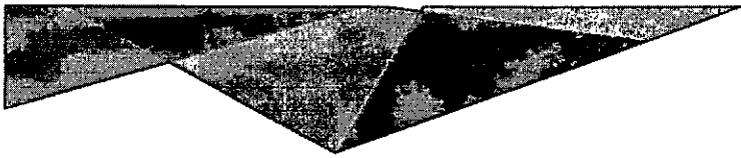
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



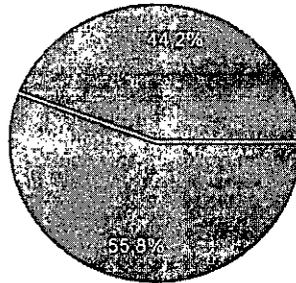
ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



¿Ha recibido usted inducción para sus labores en la entidad?

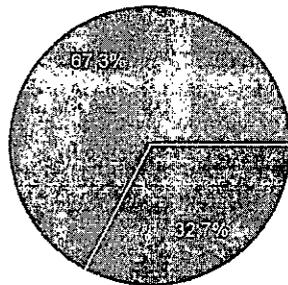
52 respuestas



- Si
- No

¿Conoce usted el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC vigencia 2023?

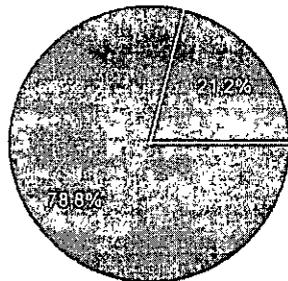
52 respuestas



- Si
- No

¿Participó usted en capacitaciones en la vigencia 2023?

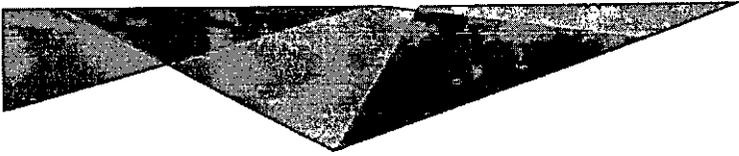
52 respuestas



- Si
- No

Proyectó: *[Firma]*
Aprobó:
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175
contacto@quibdo-choco.gov.co
www.quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



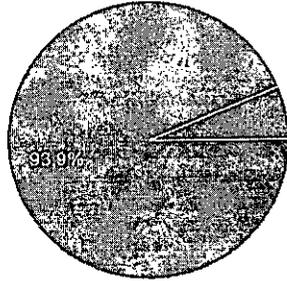
ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



¿Considera necesario regularizar la capacitación recibida durante todo el año 2024 con el propósito de obtener una certificación académica?

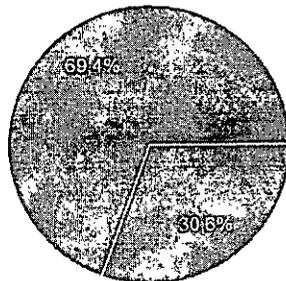
49 respuestas



- Si
- No

Quisiera ser parte de un grupo de capacitadores voluntarios a otros servidores de la entidad en temas de su especialidad profesional o experiencia

49 respuestas



- Si
- No

FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

Los proyectos deben ser formulados por los funcionarios, organizados en los diferentes equipos y/o áreas de trabajo.

Deben responder a problemas o necesidades identificadas de la institución.

Proyectó: *Agustin Paz Ruiz Quiroga Polanco*

Aprobó:

Visto Bueno:

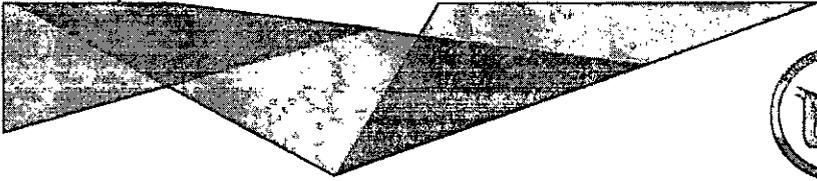
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano

Para su formulación el DAFP Y LA ESAP recomiendan algunas pautas a seguir, basado en los problemas y el enfoque de capacitaciones por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación que busque el fortalecimiento de las dimensiones del ser humano como:

- **Ser:** Comprende conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que son muy importantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el alto desempeño que genera valor agregado, el desarrollo personal al interior de las organizaciones.
- **Saber:** Conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- **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 empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

PASO A PASO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

1. Definir en principio, el problema de aprendizaje para conformar el equipo.
2. Elegir un facilitador o líder del equipo.
3. Identificar los participantes.
4. Concretar un plan de acción.
5. Cada individuo establece sus objetivos de aprendizaje y lo que necesita para cumplirlo

PASO A PASO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

1. Establecer la situación problemática.
2. Definir fortalezas, saberes actuales, para definir el problema.
3. Analizar e identificar necesidades de capacitación.

Proyectó: *Agda Betty Guerrero Polanco*

Aprobó:

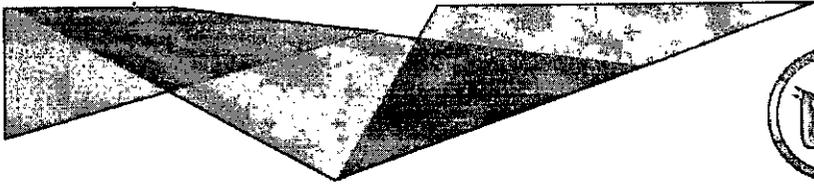
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



4. Definir los objetivos de aprendizaje.
5. Elaborar el plan - Ficha de Formulación del Proyecto de Aprendizaje.
6. Formular el plan de aprendizaje individual — Ficha de Aprendizaje Individual.
7. Evaluar el aprendizaje

FICHA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE

<p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No. 1: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</p>	
<p>NECESIDAD INSTITUCIONAL: Se presentan dificultades en la elaboración de las respectivas evaluaciones de desempeño.</p>	
<p>PREGUNTA PROBLEMICA: ¿Cómo aplicar la evaluación de desempeño de acuerdo a la normatividad vigente?</p>	
<p>Necesidades de capacitación: Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema</p>	
<p>Saberes previos para resolver el problema: Los integrantes del equipo deben responder: ¿Qué sabemos (saberes, habilidades, actitudes) hoy para resolver el problema? ¿Qué sabemos?</p>	
SABERES (Conocimientos)	<p>La evaluación del desempeño es un proceso que debe integrar en sí, los siguientes elementos: Misión, Visión y objetivos estratégicos, cultura organizacional, competencias laborales de los cargos, la formación y desarrollo del capital humano en función de la mejora permanente de su desempeño integral.</p> <p>Conocemos las responsabilidades y prioridades de cada colaborador.</p> <p>Conocemos que la evaluación mejora el rendimiento individual de los trabajadores y la productividad de la administración.</p> <p>Conocemos que el cumplimiento de los compromisos personales logran el éxito en cada uno de los sitios de trabajo.</p>

Proyectó: *Ally Borky Guerrero Pedraza*

Aprobó:

Visto Bueno:

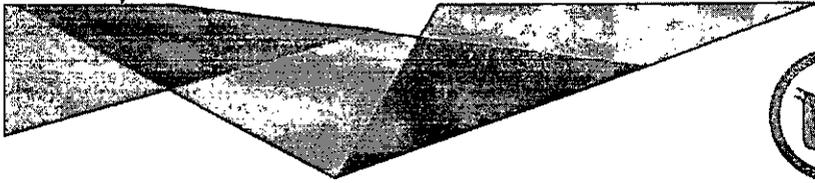
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



SABER HACER (Habilidades)	El elemento esencial para que un sistema de evaluación funcione con éxito es que tales criterios estén en consonancia con el contexto de las organizaciones (su cultura, su estrategia, fuerza de trabajo, por mencionar algunos), se perciban como justos y se complementen con otras prácticas.	Disciplina personal.
		Conocimientos técnicos del puesto. Uso adecuado de todas las herramientas que les sean proporcionadas para desempeñar de una forma óptima su trabajo.
SER (actitudes)	Responsabilidad en el cumplimiento de las funciones y entrega oportuna de informes solicitados por la oficina de talento humano.	Cumplimiento de metas.
		Sentido de pertenencia con la administración,

**PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CAPACITACIONES DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ PARA LA VIGENCIA 2024**

Partiendo de los lineamientos dispuestos por las directivas, existe en el presupuesto de la entidad un rubro que respalda el presente Plan Institucional de Capacitaciones 2024, todo regido bajo la legalidad y las normas concordantes, con una disponibilidad presupuestal inicial para inversión en capacitación por valor de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MICTE (\$ 200.000.000,00), destinados a financiar los recursos que capaciten el personal de la Entidad y que estén relacionadas con sus funciones para el servicio de la misma.

La escuela superior de administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP serán muy importantes en las capacitaciones de la administración puesto que estas entidades nos prestan su servicio incondicionalmente.

Además de ello, la administración municipal realizará ingentes esfuerzos para lograr que la oferta pública institucional en materia de capacitaciones pueda prestarnos su apoyo de manera gratuita con la finalidad de reducir costos, de la misma manera en los contenidos en los cuales sea aplicable se tendrán en cuenta los profesionales de nuestra propia planta de cargos para la realización de algunas de las jornadas previstas en el Plan.

Finalmente se tiene previsto también recurrir a la utilización de las diferentes ayudas tecnológicas como chats virtuales y video conferencias que permitirán la ejecución de las actividades previstas con una mínima inversión.

Proyectó: *Alfonso Quintero Palauque*

Aprobó:

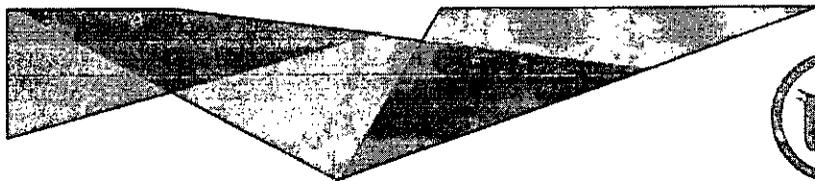
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano

ANÁLISIS Y TABULACIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS FUNCIONARIOS PARA ESTABLECER LOS TEMAS QUE SERÁN INCLUIDOS EN EL PIC

Concluimos que se tendrán en cuenta los temas para capacitación que superaran un 10% de aceptación los cuales se mencionaran a continuación; y se estableció que se realizarían fuera de la sede habitual de trabajo.

PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC- DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ VIGENCIA 2024

PROGRAMA DE CAPACITACIONES

NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PERFIL	DURACIÓN	DEPENDENCIA
Capacitación y actualización en contratación Estatal	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría general, secretaría de infraestructura, secretaría de educación, secretaría de hacienda, secretaría medio ambiente, oficina de contratación, secretarios de despacho, coordinadores de área, jefes de oficina y funcionarios designados de cada dependencia.
Atención al Usuario	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Seguridad y salud en el trabajo	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Evaluación de Desempeño	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	4 horas	Todas las dependencias
Capacitación, en actualización en gestión documental y archivística	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	36 horas	Todas las dependencias
Capacitación y acompañamiento en implementación del Modelo	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias

Proyectó: *Alfonso Felipe Ortiz Quiroz Pothuquer*

Aprobó:

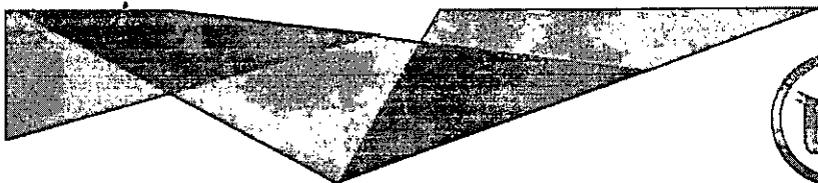
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Integrado de Planeación y Gestión			
Finanzas públicas y presupuesto	Niveles Directivo y profesional	8 horas	Secretaría de Hacienda, General, Despacho y funcionarios designados de cada secretaría
Fortalecimiento de relaciones interpersonales, clima laboral, comunicación asertiva	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Gestión del riesgo y prevención de desastres	Todos los servidores de niveles, Directivos, Profesional, Técnico Asistencial	8 horas	Secretaria de planeación, secretaria de Medio Ambiente, Secretaría de Gobierno (bomberos)
Actualización del Plan de Ordenamiento territorial	Todos los servidores de niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Planeación
Gobierno en línea	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría General, Oficina de Control interno, Secretaría de Planeación
Transparencia y acceso a la información pública	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Formación en Ofimática	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	36 horas	Todas las dependencias
Gestión, Formulación, Evaluación y Elaboración de proyectos	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	24 horas	Todas las dependencias
Sistema general de seguridad social en salud	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	15 horas	Secretaria de salud municipal
Normatividad vigente, inspección, vigilancia y control	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	24 horas	Secretaría de Salud Municipal
Salud pública	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	24 horas	Secretaría de Salud Municipal
Prestación de servicios, IPS, ESE, EPS	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	16 horas	Secretaría de Salud Municipal

Proyectó: *Alfonso José Guerrero Pelaez*

Aprobó:

Visto Bueno:

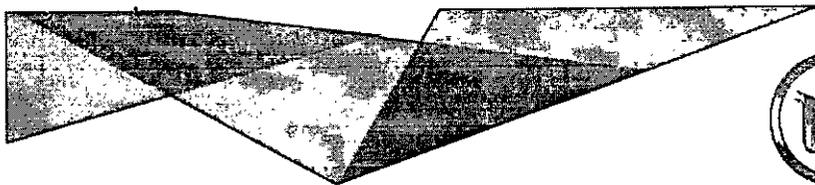
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Vigilancia epidemiológica	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	16 horas	Secretaría de Salud Municipal
Competencias como ente rector	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	12 horas	Secretaría de Salud Municipal
Derecho a la salud	Todos los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial	16 horas	Secretaría de Salud Municipal
Elaboración y actualización de estudios previos	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Todas las dependencias
Actualización de las herramientas prácticas para la formación integral en las entidades publicas	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaria de salud municipal
Actualización del sistema de seguimiento y evaluación a la gestión publica	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaria de salud municipal
Seguridad Digital	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	14 horas	Todas las dependencias
Derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	18 horas	Todas las dependencias
creación de valor público (Política de Integridad)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	24 horas	Todas las dependencias
probidad y ética de lo público (Política de Integridad)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	24 horas	Todas las dependencias
Ley 1801 de 2016	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Secretaría de Gobierno
Pecuarios	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Desarrollo Económico
Temas normatividad Agropecuario minero y ambiente	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	18 hora	Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó: *Ally Esthy Quintero Padruque*

Aprobó:

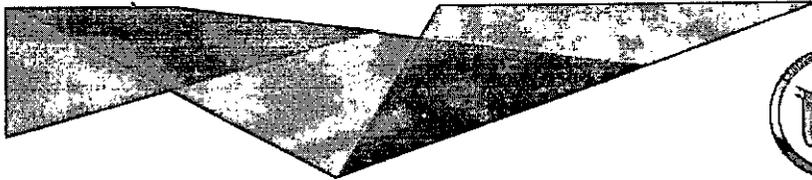
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Procesos y procedimientos Administrativos	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	24 horas	Todas las secretarías
Nuevo código general disciplinario ley 1952 de 2019,	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Control Interno Disciplinario
Elaboración de manuales de procedimiento y funciones	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	48 horas	Secretaría General
secop II	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría General
Competencias de las inspecciones de policía y reglamento	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Gobierno (Inspección de Policía)
Procedimientos de policía judicial, actualización en la normativa vigente de tránsito y transporte, capacitación de investigación en accidentes de tránsito, capacitación en pedagogía y educación vial, capacitación de primeros auxilios, capacitación en resolución de problemas.	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Movilidad y transporte
tránsito y transporte terrestre y los temas de convivencia	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Secretaría de Movilidad y transporte
Trabajo en equipo	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Movilidad y transporte
Enfoque de Genero	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de la Mujer
Compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia por la institución	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias

Proyectó: *Alfonso Alejandro Guerrero Palomares*

Aprobó:

Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



Desarrollo urbanístico de la ciudad. Organización y planeamiento territorial. Enajenación de predios. Licenciamiento.	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Secretaría de planeación
Estrategias en planificaciones laborales	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de planeación
Normas y Gestión Urbanística	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de planeación
Prevención del daño antijurídico, instrumentos de defensa de las entidades estatales.	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Oficina Jurídica
Políticas públicas, Gobierno e inspección de policía	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Gobierno
Violencia Intrafamiliar, género y familia, procesal	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Gobierno
Ética de lo Público	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría General (Talento Humanos)
Gerencia del Talento Humano	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría General (Talento Humanos)
Gestión estratégica del talento Humano	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría General (Talento Humanos)
Desarrollo de páginas en cms, Marketing Digital	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Secretaría General (sistemas)
Educación Inclusiva	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación
Normas y dirección en Educación	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación

Proyectó: *[Firma]*

Aprobó:

Visto Bueno:

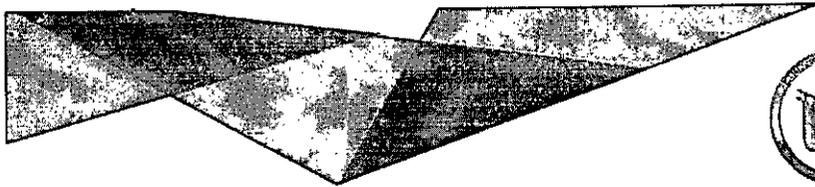
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

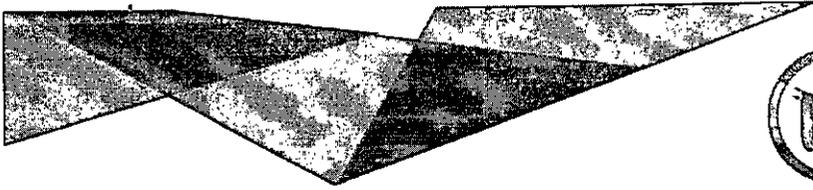
SECRETARÍA
GENERAL
Talento Humano



Servicio de Atención al Ciudadano (SAC II)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación
Liderazgo de equipo	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación
Modelos Educativos Flexibles (MEF)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación
Sistema de Información para el monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar (SIMPADE)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretaría de Educación
Sistema Integrado de Matricula (SIMAT)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	18 horas	Secretaría de Educación
Investigación de incendio	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Curso de Retroalimentación en bomberos Uno y Dos	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Curso de materiales peligrosos (MAPE)	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Rescate vehicular búsquedas de estructuras colapsadas	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Curso de rescate vertical por cuerdas	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Curso de Inspector de seguridad Nivel II	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Curso de Bomberos maquinistas	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	Por definir	Secretaría de Gobierno (Bomberos)
Ciudad sostenible	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	16 horas	Todas las dependencias

Proyectó: *Alfonso* *Alfonso Palmira*
Aprobó:
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175
contacto@quibdo-choco.gov.co
www.quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



Competitividad e innovación	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Análisis de datos para territorios	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Secretarías de planeación, secretaría de Infraestructura, secretaría de Medio Ambiente
Solución de problemas con tecnologías	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Diversidad e inclusión en el servicio público	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Ética de lo público	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias
Lenguaje claro	Todos los niveles Directivo, Profesional, Técnico, Asistencial	8 horas	Todas las dependencias

MODALIDADES DE CAPACITACIONES QUE SE EMPLEARAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Modalidad presencial: realiza actividades académicas dentro de un espacio físico determinado donde existe una interacción directa y personal entre quien imparte los conocimientos y quien los recibe a través de cursos, seminarios, foros, talleres etc.

Dentro de esta modalidad, encontraremos dos sub-modalidades a saber

- Basada en visitas e intercambios Interinstitucionales, permitiendo compartir experiencias y conocimientos.
- Basadas en la experiencia, obtenida puesto de trabajo, rotación de puestos, proyectos especiales.

Proyectó: *[Firma]*

Aprobó:

Visto Bueno:

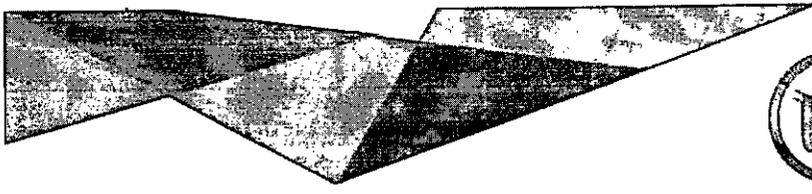
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA GENERAL
Talento Humano

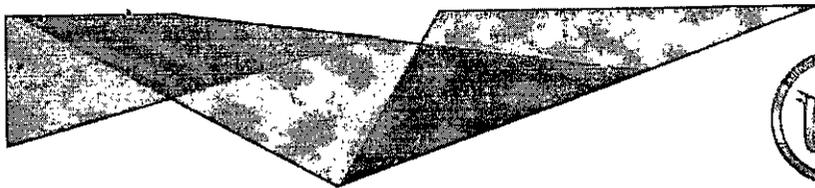
Modalidad virtual: privilegia las TIC, para la transmisión y asimilación de conocimientos pueden ser diplomados virtuales utilizan módulos, o cursos virtuales de autoaprendizaje.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS

Descripción de la temática	Mes en el que se proyecta la realización de la actividad.											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Capacitación en atención al usuario fortalecimiento de relaciones interpersonales y clima laboral.												
Capacitación y actualización en contratación estatal												
Capacitación y acompañamiento en gestión documental.												
Capacitación en seguridad y salud en trabajo												
Capacitación en evaluación del desempeño laboral.												
Capacitación en actualización documental y archivística.												
Gestión del riesgo y prevención de desastres												
Ordenamiento territorial												
Gobierno en línea												
Transparencia y acceso a la información pública.												
Formación en ofimática												
Gestión, formulación, evaluación y elaboración de proyectos												
Sistema de seguridad Social en Salud												
Normatividad vigente en salud, Inspección vigilancia y control.												
Salud pública												
Prestación de servicios IPS,ESE,EPS.												
Vigilancia epidemiológica												
Proceso de habilitación de IPS												
Competencias como ente rector en salud												
Actualización de las herramientas prácticas para la formación integral en las entidades publicas												
Actualización del sistema de seguimiento y evaluación a la gestión pública												
Seguridad digital												
Derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla												
Creación de valor público (política de integridad)												
Probidad y ética de lo público (política de integridad)												

Proyectó: *Alfonso Esteban Quiroga Pelaez*
Aprobó:
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175
contacto@quibdo-choco.gov.co
www.quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PIC

La administración Municipal de Quibdó, a través de su Secretaria General—Jefatura de Talento Humano, como área responsable de diseñar e implementar las estrategias de Gestión del Talento Humano, realizará el control y evaluación del respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación, rindiendo los informes de ejecución cuando lo solicite el Alcalde, el Departamento Administrativo de la Función Pública u otro organismo de control y vigilancia.

En ese orden de ideas, el seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto al proceso que recibieron.

Además, se realizarán evaluaciones extraordinarias a lo largo del año; para medir el avance de los funcionarios con respecto a las dificultades presentadas; se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas y en la Evaluación del Desempeño se tendrán en cuenta la puntuación de los ítems relacionados con cada capacitación.

Finalmente, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento de la gestión administrativa, adelantará el seguimiento y control al cronograma de actividades previsto en el plan, velando por su cabal cumplimiento; para ello realizará informes periódicos que serán enviados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

SENSIBILIZACIÓN		
¿Que evaluar?	formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
Nivel de difusión del PIC	NO de acciones sensibilización/Nº de acciones revistas*100	0/0 *100 =
	Nº de personas sensibilizadas/Nº revisto * 100	0/0*100 =
	Medios de difusión usados/Medios de difusión revistos *100	0/0*100
IMPLEMENTACIÓN DEL PIC		
¿Que evaluar?	Formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
La implementación del PIC	Proyectos de aprendizaje ejecutados/Proyectos de aprendizaje formulados *100	0/0 *100 =

Proyectó: *Alfonso* *Alfonso Quiñero Palencia*

Aprobó:

Visto Bueno:

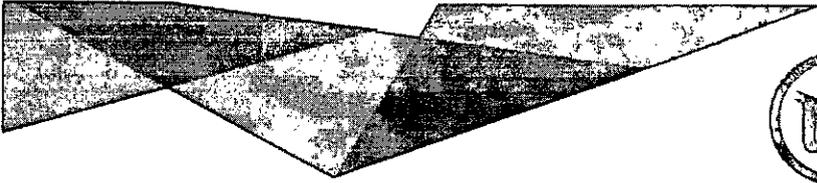
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001

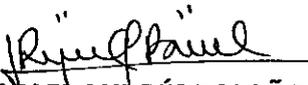


ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



	Nº de funcionarios capacitados/Nº de funcionarios de la entidad*100	0/0*100 =
	Métodos internos de aprendizaje ejecutados/métodos planeados *100	0/0*100 =
	Métodos externos de aprendizaje ejecutados/métodos planeados	


RAFAEL ANDRÉS BOLAÑO PINO
Alcalde del Municipio de Quibdó

Proyectó: 

Aprobó:

Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001