

## **Plan Institucional de Capacitación – P.I.C**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

#### **Secretaría de Gestión Administrativa**

#### **Dirección Administrativa de Talento Humano**

**2023**

**Tabla de contenido**

1. INTRODUCCIÓN.....3

2. MARCO NORMATIVO.....4

3. JUSTIFICACIÓN.....7

4. OBJETIVOS.....9

5. ALCANCES.....10

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....11

7. PRESUPUESTO.....12

8. FORMULACIÓN.....14

9. NECESIDADES DE APRENDIZAJE IDENTIFICADAS EN LAS FUENTES  
O INSUMOS DE INFORMACIÓN .....15

10. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....15

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....17

12. ACUERDOS DE GESTIÓN.....18

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C. 2023.....19

14. AJUSTES Y MODIFICACIONES.....19

15. COMPONENTES DEL PLAN.....19

16. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE  
CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA VIGENCIA 2023.....19

17. INDICADOR DE SEGUIMIENTO.....28

28. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....28

## 1. INTRODUCCIÓN

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del estado juegan un papel importante. Es por eso que se busca que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, para ello se requiere desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos, pues son quienes finalmente las materializan, de igual forma que puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública.

Para tal fin, la gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del estado que, en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

La premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el estado.

Precisamente, en el marco de la Política de Empleo Público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

Desde la perspectiva del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, el cual fue adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – como estrategias que orientan al aprendizaje organizacional y fomentan el valor por el sector público. Además, destacó que el Plan Institucional de Capacitación, debe abordar cuatro ejes: EJE 1. Gestión del conocimiento y la innovación, EJE 2. Creación del valor público, EJE 3. Transformación digital, EJE 4. Probidad y ética de lo público.



Versión:

Fecha de Vigencia:

En este sentido para las vigencia 2023 La Secretaria de Gestión Administrativa, a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, gestionará el Plan Institucional de Capacitación – P.I.C. construido y enfocado en el desarrollo de las competencias de los empleados públicos, permitiéndoles mejorar su desempeño y ampliar sus capacidades, las cuales conlleven a alcanzar los logros individuales, los de su grupo de trabajo y en general de la alcaldía municipal; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores de la entidad.

## 2. MARCO NORMATIVO

- La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece:

(...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.” (Subrayado fuera del texto original).

- La Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.
- Decreto Ley 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.

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

Procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “



Versión:

Fecha de Vigencia:

- Decreto No. 682 de abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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

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

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los

Empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

- Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

## TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS

### CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

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.



Versión:

Fecha de Vigencia:

Los estudios deberán adelantarse 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.”

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.”...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

- Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- Decreto 4665 de noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.



Versión:

Fecha de Vigencia:

### 3. JUSTIFICACIÓN

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de la Alcaldía de Pereira teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020-2030, atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria, la revolución industrial y la nueva normalidad (dinámica social), bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el estado”.

En este sentido la circular externa 100-023 del DAFP señala que los planes institucionales de capacitación deberán desarrollar, y deben 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, que 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.

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.

En este sentido el Plan Institucional de Capacitación- P.I.C. de la Alcaldía Municipal de Pereira, ha sido estructurado para la vigencia 2023 y se soporta en la constitución 1991y la Ley 909 del 2004,se enfoca en las necesidades de contribuir en la formación y capacitación para los servidores públicos de la Alcaldía de Pereira bajo el lineamiento y directriz de la Alta Dirección y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de garantizar el desarrollo de los servidores públicos, fortaleciendo continuamente la gestión pública y la capacidad de la entidad, mediante el mejoramiento continuo de



Versión:

Fecha de Vigencia:

Las competencias laborales incrementando el mérito de los servidores y articulándolo con las necesidades de la entidad.

Por lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación– P.I.C. 2023 de Alcaldía Municipal de Pereira, se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por la Dirección Administrativa de Talento Humano, y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales; para ello, se desarrolló un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Planeación estratégica de la Alcaldía Municipal de Pereira vigencia 2023.
- Tabulación de las Encuestas de necesidades de capacitación vigencia 2023.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG
- Requerimientos de los directores y gerentes públicos de la Alcaldía Municipal de Pereira para la vigencia 2023.
- Metas del Plan de Desarrollo.
- Metas de políticas públicas.
- Requerimientos de Ley.

El Plan Institucional de Capacitación – P.I.C. 2023, de la Alcaldía Municipal de Pereira, tiene previsto dar continuidad a los programas de aprendizaje dentro de los cuales se encuentra la inducción, reinducción, el programa de capacitación, a fin de fomentar programas de aprendizaje que pueden mejorar las competencias de los servidores públicos, y optimizar su desempeño.





Versión:

Fecha de Vigencia:

## 4. OBJETIVOS

Promover y adelantar actividades de capacitación y formación de los funcionarios de las diferentes secretarías para la vigencia 2023, con el fin de fortalecer las capacidades, habilidades y competencias laborales en los funcionarios públicos de la Administración Municipal de Pereira, a través de un modelo pedagógico adecuado, buscando la profesionalización en la ejecución de sus respectivos cargos, que les permita liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes procesos de la entidad, ligado a una gestión pública efectiva.

### 5.1 Objetivos de Gestión

- ❖ Fortalecer y desarrollar las competencias comportamentales y funcionales de los funcionarios de la Alcaldía de Pereira, mediante la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación –P.I.C.-, la Gestión del Conocimiento y los programas de Inducción y Reinducción, en el marco del Plan Estratégico de la entidad, con el fin de mejorar el desempeño personal y profesional contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Satisfacer las necesidades de capacitación de la entidad para contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional.
- ❖ Fortalecer la cultura organizacional y la adaptación a los cambios normativos, de procesos y procedimientos al interior de la entidad, por medio de la implementación de la Reinducción.
- ❖ Gestionar la participación de los servidores en actividades de capacitación presenciales y/o virtuales, que sirvan como espacio para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la entidad.



Versión:

Fecha de Vigencia:

## 5. ALCANCES

El Plan Institucional de Capacitaciones –P.I.C., Aplica a todos los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Pereira, y es de obligatorio cumplimiento la participación de las capacitaciones establecidas desde la Dirección de Talento Humano.

Es claro que la regla general del empleo público sea el mérito y la carrera administrativa, y que sobre ellas se fundamenten los diferentes lineamientos de la política como el de la formación y capacitación; no obstante, en la realidad y práctica de la gestión del talento humano en las entidades públicas existen diferentes tipos de vinculaciones laborales con el estado, por tanto, se requiere que la política sea lo suficientemente flexible y que incluya a todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación.

En este sentido, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública. Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.



Versión:

Fecha de Vigencia:

## 6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

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

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

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

**Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

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

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

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la



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

Versión:

Fecha de Vigencia:

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

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

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del Recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

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

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

**Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

## 7. PRESUPUESTO

Los recursos apropiados para la etapa de ejecución del P.I.C. en la vigencia 2023, son garantizados por la Secretaría de Gestión Administrativa – Dirección Administrativa de Talento Humano cargo al Rubro 3453 “GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA Y CON TRANSFERENCIA” Centro de Costo 1103 “SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA” Fondo 101 “FONDOS COMUNES” Proyecto 2020660010012 “FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO Y LAS COMPETENCIAS LABORALES PARA EL



## MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.”

Versión:

Fecha de Vigencia:

### 8.1 Seguimiento y evaluación a la implementación.

La ejecución, control y seguimiento del Plan Institucional de Capacitaciones – P.I.C., de la Alcaldía Municipal de Pereira, se desarrollará con las siguientes responsabilidades:

- La Dirección Administrativa de Talento Humano, es la responsable de vigilar que el Plan Institucional de Capacitaciones P.I.C., se desarrolle según las actividades programadas, articulado con los objetivos institucionales, igualmente su promoción y divulgación
- La Dirección Administrativa de Talento Humano, es la responsable de ejecutar el presupuesto asignado para la vigencia 2023.
- La Dirección Administrativa de Talento Humano, es la responsable de publicar en la página web de la entidad, así como de realizar el seguimiento que permitan una mejora del desempeño laboral
- De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal, es la responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del presente plan, para la vigencia 2023.

### 8.2 Socialización del Plan Institucional de Capacitaciones –P.I.C y Plan de acción.

Las actividades para desarrollar para la socialización del Plan Institucional de Capacitaciones –P.I.C., vigencia 2023, son:

- Publicación en la Intranet de la Alcaldía Municipal de Pereira
- Comunicación Oficial por SAIA (Aplicativo -Correo de Comunicación Interna)
- Publicación en la página WEB de la entidad.

### 8.3 Funcionarios públicos beneficiarios.

Los programas de capacitación y formación estarán dirigidos a los funcionarios públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, con nombramiento provisional y temporal; y de conformidad con la ley.

### 8.4 Obligaciones de los funcionarios públicos beneficiarios.

- Diligenciar registro de asistencia y enviar el soporte de asistencia al correo electrónico [pic@pereira.gov.co](mailto:pic@pereira.gov.co)
- Diligenciar evaluación apropiación de conocimientos cuando aplique.
- Diligenciar encuesta satisfacción de capacitación y otras modalidades de formación.
- Participar activamente y culminar los programas de aprendizaje (Inducción /Reinducción / Capacitación/entrenamiento/ reentrenamiento) en los lugares, fechas y horas programadas; cuando el programa educativo sea virtual, ingresar periódicamente a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar el programa de aprendizaje.



- Presentar y aprobar los exámenes de certificación, (en los casos que aplique).

Versión:

Fecha de Vigencia:

- Cumplir con el (%) mínimo de horas requeridas para la aprobación del programa. (Depende del programa y la institución que lo imparta)
- Informar a la Dirección de Talento Humano sobre cualquier novedad presentada en el proceso.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas.
- Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la secretaría asignada.
- Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen de la Alcaldía Municipal de Pereira.

#### **8.5 Obligaciones de las secretarías:**

Cuando el programa de Capacitación sea brindado por dependencia diferente a la Dirección de Talento Humano, se deberán remitir por correo electrónico los documentos relacionados a continuación, para efectos de registrar la información y presentar los informes respectivos del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C.2023, a los cinco días hábiles de haber realizado el programa de aprendizaje:

- Registro de asistencia.
- Evaluación apropiación de conocimientos, cuando aplique.
- Encuesta satisfacción de capacitación y otras modalidades de formación
- Registro fotográfico.
- Diapositivas o presentaciones utilizadas.

Así mismo cuando una secretaría requiera una capacitación de obligatoriedad, esta debe ser solicitada mediante la aplicación SAIA a la Dirección Administrativa de Talento Humano.

### **8. FORMULACIÓN**

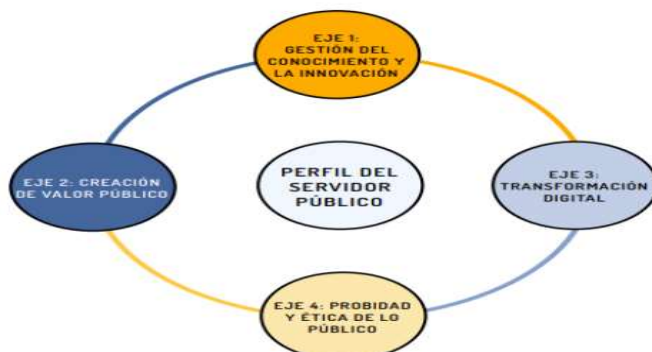
La formulación del Plan Institucional de Capacitaciones P.I.C. para la vigencia 2023 se realizó teniendo en cuenta los ejes temáticos:





Versión:

de Vigencia:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

## 9. NECESIDADES DE APRENDIZAJE IDENTIFICADAS EN LAS FUENTES O INSUMOS DE INFORMACIÓN

Para ello, la Administración Municipal se enfocará en apropiar y perfilar los comportamientos deseados de un funcionario público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los funcionarios públicos (Código Único Disciplinario)
- Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.
- Cultura organizacional y cambio cultural.
- Clima laboral.
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.
- Políticas Públicas.
- Control Interno
- Contratación Estatal
- Fundamentos Constitucionales
- Teletrabajo

## 10. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Inducción establece las acciones y parámetros que se deben tener en cuenta en la Alcaldía de Pereira con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación.

Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.



Es importante aclarar que el programa de inducción y reintucción se efectúa según el cronograma establecido para el P.I.C, cada vigencia.

Versión: El artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, dispone:

Fecha de Vigencia:

“(…) Artículo 7°.- Programas de Inducción y reintucción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de Inducción y de Reintucción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el

aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

Se recalca que para el desarrollo de la inducción (Presencial y/o Virtual), se realizará durante los cuatro meses siguientes a su vinculación del empleado.

**11.1 Programa de Reintucción:** Durante el proceso de adaptación del servidor público, el programa de reintucción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirá obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

La ejecución del programa de Reintucción debe responder a los siguientes objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.







- Versión: \_\_\_\_\_ Fecha de Vigencia: \_\_\_\_\_
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
  3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
  4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
  5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los funcionarios públicos.
  6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

## 11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El art. 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015 la define como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales. Así mismo determina que las evaluaciones deben tenerse en cuenta entre algunos aspectos para:

1. Adquirir los derechos de carrera;
2. Ascender en la carrera;
3. Conceder becas o comisiones de estudio;
4. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
5. Planificar la capacitación y la formación;
6. Determinar la permanencia en el servicio.

Así mismo el artículo 40 de la Ley ibidem determina que de acuerdo con los criterios establecidos en la ley 909 y en las directrices de la CNSC, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y mientras desarrollan sus sistemas propios adoptarán el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **Calificaciones definitivas:**

La evaluación anual u ordinaria, la evaluación del período de prueba y la evaluación extraordinaria son calificaciones definitivas.



Versión:

La evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, incluye dos (2) evaluaciones parciales ~~semestrales~~ <sup>semestrales y</sup> del resultado de la misma, depende la permanencia de los servidores públicos de carrera, en tanto que la evaluación en período de prueba abarca el tiempo que dura el mismo, contados a partir de la posesión del servidor, y del resultado obtenido depende si el servidor adquiere los derechos de carrera en el cargo que fue posesionado o no.

La evaluación extraordinaria se realiza cuando el jefe de la entidad la ordena por escrito, con base en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado, respecto a los compromisos concertados o fijados.

#### **Evaluaciones parciales semestrales:**

Las evaluaciones parciales semestrales son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales establecidos al iniciar el período.

Estas evaluaciones corresponden a los siguientes periodos:

- Primer semestre: 1º de febrero al 31 de julio.
- Segundo semestre: 1º de agosto al 31 de enero del año siguiente.

#### **Evaluaciones parciales eventuales:**

Las evaluaciones parciales eventuales son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan los casos enunciados en el artículo 5º del acuerdo 617 de 2018, expedido por la CNSC.

## **12. ACUERDOS DE GESTIÓN**

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Empleo, y la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, se adoptan las etapas para evaluación de los gerentes públicos a través de los Acuerdos de Gestión.

Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.7).

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos. En el Acuerdo se deben plasmar las competencias y compromisos



de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

Versión:

Fecha de Vigencia:

El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero puede haber periodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

### **13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C. 2023**

Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación P.I.C.2023, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizará los seguimientos de las capacitaciones establecidas en el presente plan, las cuales serán enviadas a los entes que las soliciten, así mismo será publicada en la página web, en los cortes establecidos por la normatividad vigente 2023.

### **14. AJUSTES Y MODIFICACIONES**

Luego de la publicación del Plan Institucional de Capacitaciones P.I.C., vigencia 2023, se realizarán ajustes al documento si así se requiere, orientados al mejoramiento continuo, de acuerdo con las necesidades institucionales.

### **15. COMPONENTES DEL PLAN**

Con base a la anterior evaluación, y dando cumplimiento a la normatividad y lineamientos técnicos vigentes, sobre los temas de capacitación, para la vigencia 2023 se realizarán las siguientes estrategias en capacitación de acuerdo al cronograma de actividades del Plan Institucional de Capacitaciones P.I.C –de la Dirección Administrativa de Talento Humano, como resultado de la tabulación de la encuesta de necesidades de capacitación, realizada por el 51% de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pereira.

### **16. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA**



**ALCALDÍA DE PEREIRA VIGENCIA 2023**

Versión:

Fecha de Vigencia:

**Método de recolección de la información:**

**Encuesta elaborada por:** Dirección Administrativa Talento Humano, Formulario Google

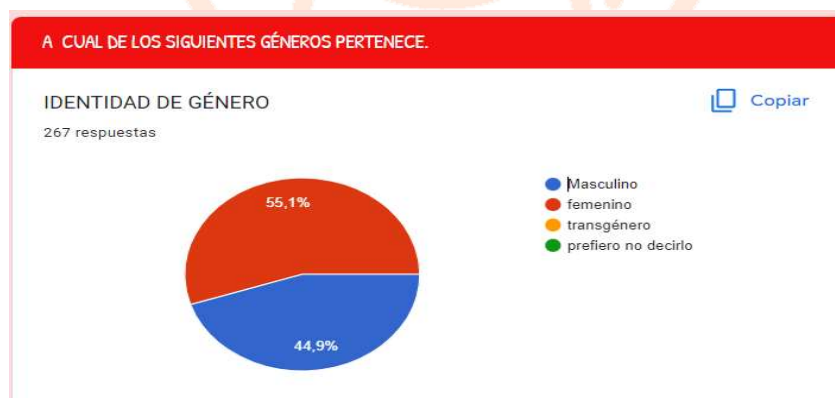
**Respuesta:** 267 funcionarios diligenciaron el formulario mediante correo electrónico personal Formulario Google Drive, lo que corresponde a un 51%

**Fecha de Elaboración:** diciembre 2022 a 19 de enero 2023.

**Método de Socialización:** Se realizó Mediante oficio SAIA como mensaje de difusión con dos recordatorios, con el fin de que todos los funcionarios de la Alcaldía de Pereira, logran realizar el cuestionario, con el objetivo de integrarlo y disponer de información estadística estratégica para la toma de decisiones.

**Gráfico de respuestas de formularios:**

- De acuerdo con la pregunta sobre género, el resultado es que el 55.1% de los funcionarios, pertenece al género femenino, y el 44.9% al género masculino.



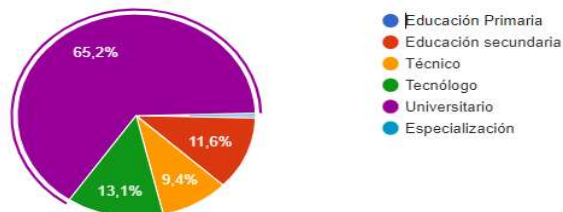
- Nivel de escolaridad de los funcionarios de la Alcaldía de Pereira: En un 65.2% se destaca el nivel universitario.

Versión:

Fecha de Vigencia:

## Nivel de escolaridad

267 respuestas

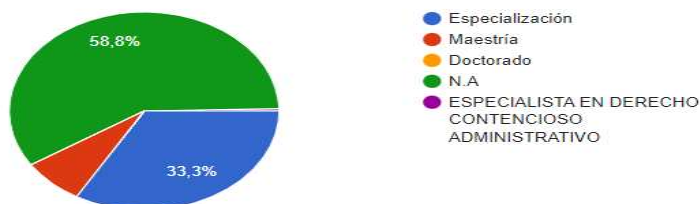
 Copiar


- En lo que refiere al último título obtenido prevalece con un 58.8% la especialización.

Último título obtenido ( especialización, maestría, doctorado)- (Si no tiene alguno de estos títulos conteste "No aplica")

 Copiar

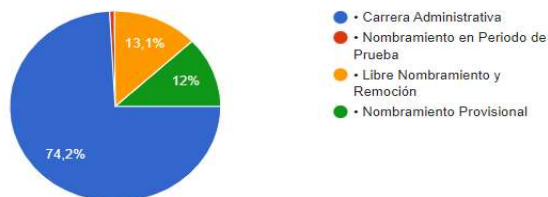
267 respuestas



- El 74.2% de los funcionarios que contestaron la encuesta, pertenecen a carrera administrativa.

## Tipo de vinculación

267 respuestas

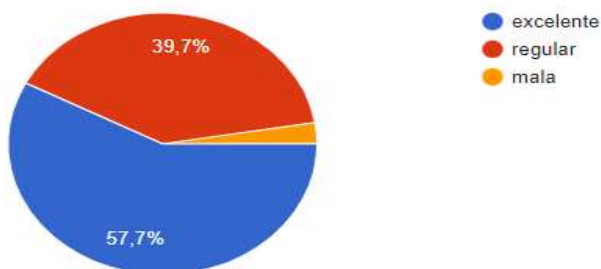
 Cop




- Según la encuesta, el 57.7% considera que las capacitaciones han sido excelentes.

¿Considera que las actividades de capacitación y bienestar al interior de la alcaldía de pereira han sido?

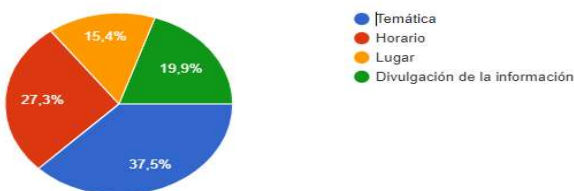
267 respuestas



- El 37.5% de los funcionarios encuestados consideran que se debe mejorar la temática en las capacitaciones.

¿Qué aspectos considera que se deben mejorar al momento de desarrollar las actividades de capacitación, formación y bienestar para la vigencia 2023?

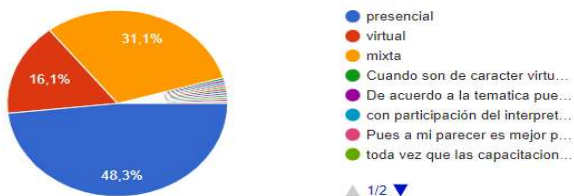
267 respuestas



- La presencialidad representa el 48.3% de solicitud para capacitaciones.

considera que las actividades se pueden seguir manejando de forma (por favor explique su respuesta)

267 respuestas





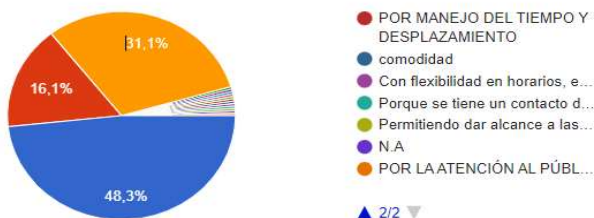
Versión:

Fecha de Vigencia:

considera que las actividades se pueden seguir manejando de forma (por favor explique su respuesta)

 Copiar

267 respuestas

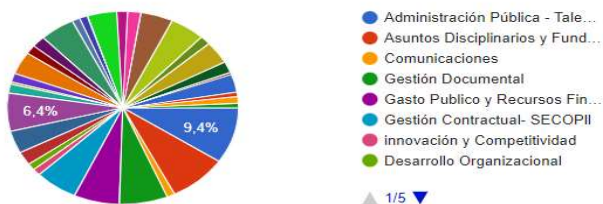


- El proceso más votado para recibir capacitación es Administración Pública, con un puntaje del 9.4% y el segundo de preferencia el Innovación y Competitividad con un 6.4%

De acuerdo con las funciones que desempeña, seleccione en que proceso le gustaría capacitarse, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales para la vigencia 2023 ( La asignación del cupo estará sujeta al número de inscritos, a la relación que tenga con las funciones que desempeña )

 Copiar

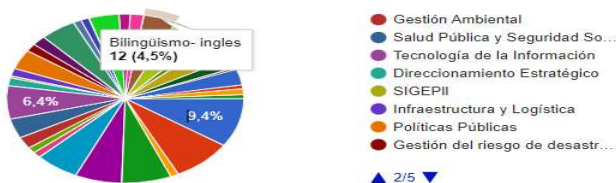
267 respuestas



De acuerdo con las funciones que desempeña, seleccione en que proceso le gustaría capacitarse, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales para la vigencia 2023 ( La asignación del cupo estará sujeta al número de inscritos, a la relación que tenga con las funciones que desempeña )

 Copiar

267 respuestas



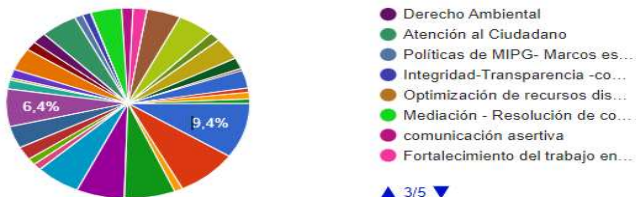
Versión:

Fecha de Vigencia:

De acuerdo con las funciones que desempeña, seleccione en que proceso le gustaría capacitarse, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales para la vigencia 2023 ( La asignación del cupo estará sujeta al número de inscritos, a la relación que tenga con las funciones que desempeña )

 Copiar

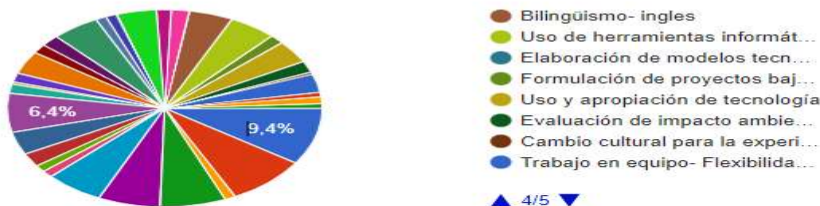
267 respuestas



De acuerdo con las funciones que desempeña, seleccione en que proceso le gustaría capacitarse, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales para la vigencia 2023 ( La asignación del cupo estará sujeta al número de inscritos, a la relación que tenga con las funciones que desempeña )

 Copiar

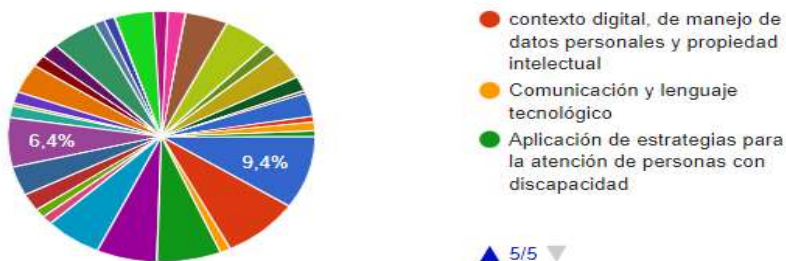
267 respuestas



De acuerdo con las funciones que desempeña, seleccione en que proceso le gustaría capacitarse, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales para la vigencia 2023 ( La asignación del cupo estará sujeta al número de inscritos, a la relación que tenga con las funciones que desempeña )

 Copiar

267 respuestas





Versión:

Fecha de Vigencia:

**16.1 Tabulación de encuestas de necesidades de capacitación  
(Funcionarios de carrera, libre nombramiento y remoción y en  
provisionalidad)**

1. MANEJO DE COMPRAS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, ACTUALIZACION EN CONTRATACION, ACTUALIZACION TRIBUTARIA, , MANEJO DE PERSONAL	21. MIPG, RENDICION CUENTAS, LENGUAJE CLARO PLAN ESTADISTICO
2. METODOLOGÍA MGA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, PRESUPUESTO PÚBLICO	22. LEY DE ARCHIVOS
3. CAPACITACIÓN EN GESTIÓN CONTRACTUAL PARA CONTRATISTAS Y MANUAL DE SUPERVISIÓN PARA SUPERVISORES, SECOP 2	23. CAPACITACIONES NORMATIVIDAD VIGENTE EN TODOS LOS TEMAS 2 CAPACITACIONES EN NUEVAS HERRAMIENTAS DE DIBUJO Y DE CONTROL DE OBRA
4. MANEJO DE PLATAFORMAS CREADAS POR LAS TICS.	24. ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO. 2. CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA DEL DEBIDO PROCESO. 3. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, SERVICIO AL CLIENTE - MARCA PERSONAL - LIDERAZGO
5. MANEJO PÁGINAS DEL ESTADO PARA ANÁLISIS DE SECTOR	25. ACTOS ADMINISTRATIVOS.
6. LEY GENERAL DE ARCHIVO -	26. ACTUALIZACIÓN EN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, COMISIÓN DE PERSONAL, CONSTRUCCIÓN DE PLANES DE TALENTO HUMANO
7. SAIA, ATENCIÓN AL USUARIO, SISTEMAS INFORMÁTICOS	27. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, FOTOGRAFÍA
8. HERRAMIENTAS PARA PRESENTACIONES E INFORMES	28. USO DE TODA LA PLATAFORMA DEL SIIFWEB
9. RENDICIÓN DE CUENTAS FURAG, ANUAL CGR, PROVISIONES JUDICIALES	29. PROYECTO CONTRIBUCION SOLIDARIA EN SALUD, NUEVA METODOLOGÍA SISBEN IV
10. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TABAJO	30. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, RECLAMACIONES CONTRACTUALES, ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DISCIPLINARIA
11. RIESGOS LABORALES	31. REVISION DE TALUDES, VALORACION DE ESTRUTURAS Y SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES.
12. COACHING PARA SER MEJORES SERES HUMANOS Y MANEJO DEL MIEDO.	32. FINANZAS PÚBLICAS
13. ADMINISTRATIVAS, ACCIONES DIFERENCIALES ENFOQUES	33. GESTIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN.
14. INTERPRETACIÓN Y VOICEACTING	34. TODO LO CONCERNIENTE CON MIPG, TODA VEZ QUE ÉSTE ES UN SISTEMA TRANSVERSAL QUE INVOLUCRA TODOS LOS SUBPROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN



Versión:	MUNICIPAL Y POR ENDE DEBEMOS SABER DE TODO UN POCO, POR LO CUAL SUGIERO QUE SE GESTIONE UN DIPLOMADO CON APT O LA LIBRE EN EL TEMA DE MIPG.
----------	---

15. HERRAMIENTAS OFFICE, DERECHOS DE PETICIÓN Y MANEJO SAIA	35. PROCESOS DE SUPERVISIÓN, FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
16. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	36. ORDENAMIENTO TERRITORIAL, SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN
17. GESTIÓN DE PROYECTOS	37. CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, PROCESO VERBAL ABREVIADO, MEDIOS DE PRUEBA
18. POLÍTICAS PÚBLICAS	38. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONTROL Y VIGILANCIA ESPECTÁCULOS
19. CAPACITACIÓN EN LA LEY 1952 DE 2019	39. POLÍTICAS PÚBLICAS - INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN REGIONAL - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

#### 16.2 Tabulación de encuestas de necesidades de capacitación (Directivos)

De acuerdo con su proceso misional y el plan de acción proyectado para la vigencia 2023, manifestaron que se hace necesario plasmar en el plan de acción de Talento Humano, las siguientes actividades:

SECRETARÍA	DE ACUERDO CON SU PROCESO MISIONAL Y EL PLAN DE ACCIÓN PROYECTADO PARA LA VIGENCIA 2023, SE HACE NECESARIO QUE INFORME LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN QUE REQUIERE SEGÚN LAS FUNCIONES QUE SE EJECUTAN EN SU SECRETARÍA, CON EL FIN DE DEJARLAS PLASMADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO Y QUE ESTAS SE PUEDAN EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.
GOBIERNO	Capacitación en Plan de Ordenamiento Territorial Normatividad y Prácticas de Gestión





	Documental
INFRAESTRUCTURA	Manejo de SECOP II
CULTURA	Cómo gestionar recursos con el gobierno nacional

SECRETARÍA	DE ACUERDO CON SU PROCESO MISIONAL Y EL PLAN DE ACCIÓN PROYECTADO PARA LA VIGENCIA 2023, SE HACE NECESARIO QUE INFORME LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN QUE REQUIERE SEGÚN LAS FUNCIONES QUE SE EJECUTAN EN SU SECRETARÍA, CON EL FIN DE DEJARLAS PLASMADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO Y QUE ESTAS SE PUEDAN EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.
HACIENDA	Capacitación en archivo, manejo de Excel
VIVIENDA	Archivo y correspondencia
PLANEACIÓN	Capacitación en gestión documental y contratación. - De acuerdo con las competencias técnicas y operativas de la secretaría de planeación, se hace necesario implementar en nuestro equipo de trabajo capacitaciones que fomenten el trabajo en equipo, digitalización de los procesos, manejo de herramientas ofimáticas avanzadas, ArcGIS, AutoCAD entre otras, así mismo el fortalecimiento de la función de auditorías, normas urbanísticas entre otras.
JURÍDICA	Derecho disciplinario- todo lo relacionado con actos administrativos.
DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	Retroalimentación de la política de MIPG al personal que apoya como enlace de todas las secretarías y ampliación del manejo de la plataforma SECOP II para todo el personal incluyendo contratistas.
DEPORTES	Seguridad y salud en el trabajo
EDUCACIÓN	Nuevo código disciplinario único - Formación en gestión documental
SALUD	Capacitación a supervisores acerca de temas relacionados con la supervisión de los contratos, a fin de que no se incurran en errores que pueden evitarse desde el conocimiento de la norma y la apropiación de las herramientas necesarias.



**GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA**  
Versión:

Teletrabajo - diversidad sexual, manejo de personal, manejo de indicadores, MIPG, SECOP II, SIGEP, lenguaje claro

Fecha de Vigencia:

## **LAS CAPACITACIONES TENDRÁN COMO:**

**INICIO: 28/01/2023**

**FINALIZACIÓN: 30/12/2023**

El número de participantes será de acuerdo con los cupos disponibles, la prioridad se asignará al personal de carrera administrativa, y la modalidad se realizará de acuerdo a la disponibilidad de la invitación presencial o virtual. se utilizará el aplicativo SAIA, como correo Institucional de canal de comunicación, en forma individual o colectiva para enviar las invitaciones de las respectivas capacitaciones, lo anterior permitirá que los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pereira programen sus respectivas agendas, los permisos con sus jefes inmediatos; así mismo que cuenten con la evidencia de la invitación.

Nota. Cabe resaltar que las capacitaciones que se puedan lograr por gestión se podrán invitar a los colaboradores contratistas.

El cronograma de actividades P.I.C - Dirección Administrativa de Talento Humano -2023, se realizará de acuerdo con lo planificado.

### **16.3 Acompañamiento en el proceso de capacitaciones, de las secretarías de la alcaldía de Pereira**

El Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, contará con el apoyo de las secretarías de la Alcaldía de Pereira, en lo que tiene que ver con préstamo de auditorios, promoción de las actividades y permisos de los jefes inmediatos a los funcionarios para que asistan a las actividades de capacitación a las que se les convoque.

## **17.INDICADOR DE SEGUIMIENTO**

El Plan Institucional De Capacitación (P.I.C.): Contará con el siguiente Indicador:

Actividades de capacitaciones ejecutadas/actividad de capacitaciones propuestas\*100.

## **18.BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN**



La Dirección Administrativa de Talento Humano, Informa a los funcionarios públicos y demás entidades públicas que el Plan Institucional de Capacitaciones P.I.C., se ha formulado inicialmente en el Año 2023 y se ha modificado, según las siguientes justificaciones.

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
2	28/01/2023	Se Actualiza para la vigencia 2023, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 612 del 2018. Y los lineamientos de la guía para la formulación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

Este plan contará con el anexo del cronograma de actividades de capacitación para el año 2023.

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2023  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
ALCALDÍA DE PEREIRA

Este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población: Satisfacción, asistencia cobertura, presupuesto, y prioridades institucionales o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.												
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023	MESES											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ACTIVIDADES GENERALES												
Elaboración de diagnóstico, diseño del plan, adopción y ejecución												





Inducción: Acciones de capacitación orientadas a fortalecer la integración de los colaboradores a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Alcaldía de Pereira, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, suministrar información para el conocimiento de la función pública y la Alcaldía de Pereira												
Entrenamiento en el puesto de trabajo: Acciones de formación que buscan actualizar y reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refiera los objetivos en la dependencia en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta												
Reinducción: Proceso formativo con el fin de reorientar la integración de colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos												
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO												
Diagnóstico y análisis de competencias y estilos comportamentales de los funcionarios de la Alcaldía												









Version:	Apropiación y uso de la tecnología												
	Big data, solución de problemas con la tecnología												
	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO												
	Pensamiento crítico y análisis												
	Compromiso participativo y democrático												
FORMACIÓN DE	Liderazgo y Planeación Estratégica												
	Inducción ESAP a Gerentes Públicos												
	Participación en mesas sectoriales y/o cursos de la Escuela de Alto Gobierno ESAP												

