

RESOLUCIÓN N°

(0192)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC PARA LA VIGENCIA 2021 EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ - CUNDINAMARCA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, el Capítulo I del Título VI de la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que Colombia es un Estado social de derecho fundamentado en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que la Constitución Política de acuerdo al artículo 2º en el que definió qué son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política enuncia que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*. Al igual que, *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.

Que el numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política prevé que corresponde al Alcalde: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*.

Que el numeral 1º contenido en el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del Alcalde Municipal *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente"*.

Que el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define la capacitación y establece que: *"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*





RESOLUCIÓN N°

(- 0 1 9 2)

tienen como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

Que el artículo 15 de la ley 909 del 2004, en su literal e) del numeral 2°, establece que las unidades de personal deben *"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"*.

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que 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 función de lo cual, las Entidades dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, deben formular 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.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998, crea *"el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios"*.

Que el literal c del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que las entidades deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que el literal c del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece como obligación de las entidades estatales establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.

Que el Decreto 1083 de 2015, refiere en su artículo *"2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. - Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública" (...).*

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto Ley 1083 de 2015, tiene como finalidad que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el numeral 6 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Ley 1083 de 2015, estableció que las entidades del Estado de acuerdo al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Gestión y el Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos.

Que teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 894 de 2017 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, que estén desempeñando labores en el Ministerio del Interior y estos podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación que adopte la entidad para





SOPÓ
Es Nuestro Tiempo

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN N°

(0192)

ARTÍCULO CUARTO. Para el cumplimiento del el Plan Institucional de Capacitación (PIC), para la vigencia 2021, la Administración Municipal de Sopó, como responsable dispondrá las acciones para alcanzar las metas propuestas y del seguimiento a la ejecución de lo planificado en torno al cumplimiento del mismo.

ARTICULO QUINTO BENEFICIARIOS Serán beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación y el Programa Institucional de Aprendizaje, todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, independientemente de su modalidad de vinculación.

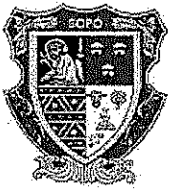
ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contratorias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Sopó, Cundinamarca, 23 FEB 2021


MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó: Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia - Secretario Jurídico y de Contratación
Revisó: Dr. Segundo H. Sanabria Alarcón - Secretario de Desarrollo Institucional
Revisó: Dr. Daniel Antonio Ayala Mora - Aiela Juris Estudio Jurídico S.A.S. - Asesor del Despacho
Proyectó: Abg. Oscar Javier Peña Muñoz - Asesor Externo Secretaría de Desarrollo Institucional



RESOLUCIÓN N°

(0192)

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 servidores públicos que tengan derechos de carrera administrativa.

Que la Ley 1960 de 2019, "Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", establece en su artículo 3 " El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) *Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*"

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el "Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público" con el cual determina la base de las políticas de capacitación para los servidores y los parámetros para la formulación de los Programas Institucionales de Aprendizaje de las Entidades Públicas.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" documento que contiene los lineamientos para la formulación de programas institucionales de aprendizaje.

Que, para dar cumplimiento a las normas anteriormente expuestas, la Secretaria de Desarrollo Institucional, acorde con sus obligaciones y competencias identificó a través del "Formato de Detección de Necesidades a partir de Funciones" las necesidades de capacitación para la presente vigencia a partir de lo cual elaboró el Programa Institucional de Aprendizaje, que hace parte integral del presente acto administrativo, y por tanto, es necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2021 para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sopó.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Sopó,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR. Adóptese el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2021 para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sopó.

PARÁGRAFO. El documento que contiene los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Aprendizaje Institucional de la Alcaldía Municipal de Sopó, hace parte integral del presente acto administrativo.

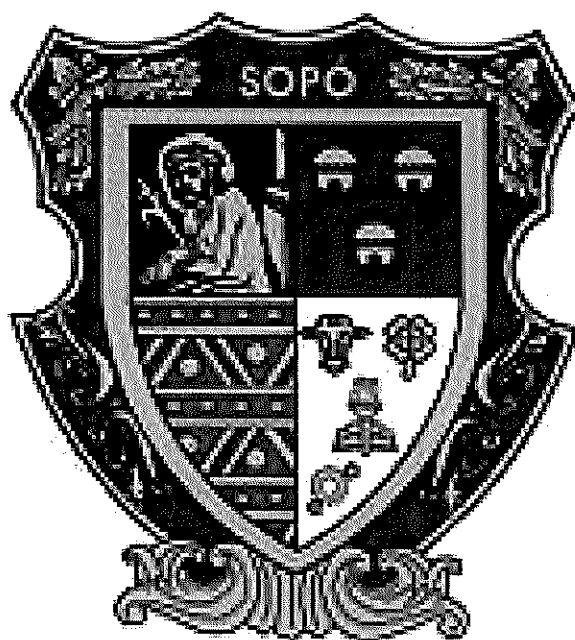
ARTÍCULO SEGUNDO. RECURSOS El Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Sopó se ejecutará con los recursos presupuestales asignados, los recursos físicos y humanos disponibles en la entidad, así como los mecanismos de cooperación interinstitucional de capacitación del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. EVALUACIÓN La ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Alcaldía Municipal de Sopó, Cundinamarca para la vigencia 2021, es obligatoria y estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-PIC
ALCALDIA MUNICIPAL**

**SOPÓ ES NUESTRO TIEMPO
2020-2023**

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



VIGENCIA 2021

Sopó, Cundinamarca


icontec
N°. SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

 **COMPANÍA**
ISO 14001:2015
CERTIFICADA
N°. SG-2019001997

INDICE DE CONTENIDOS

Contenido

1.	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	3
2.	MARCO CONCEPTUAL.....	4
3.	MARCO NORMATIVO	6
4.	POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	7
5.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
5.1	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	8
5.2	LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS	8
5.3	COMPONENTES DE CAPACITACIÓN	8
6.	OBJETIVOS DEL PIC.....	9
6.1	OBJETIVO GENERAL	9
6.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
6.3	POBLACIÓN	10
7.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC	10
7.1	METODOLOGÍA	11
7.2	CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.....	11
7.2.1	EJE TEMATICO GOBERNANZA PARA LA PAZ	12
7.2.2	EJE TEMATICO GESTION DEL CONOCIMIENTO	12
7.2.3	EJE TEMATICO CREACION DEL VALOR PUBLICO	13
7.2.4.	OTRAS CAPACITACIONES.....	13
7.2.5.	PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	13
7.2.5.	PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN	14
7.2.6.	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	14
7.3	ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC 2021	14
7.4	PRESUPUESTO.....	15
7.5	LINEAS DE ACCION	15
7.6	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	16
7.7	EVALUACIONES E INDICADORES DEL PIC	16

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC)

Las estructuras organizacionales, ya sean públicas, privadas o mixtas, necesitan instrumentos de gestión que se adecúen a la competitividad y puedan garantizar la satisfacción de las necesidades de sus usuarios externos o internos.

El Estado Colombiano, conforme a las nuevas corrientes gerenciales y administrativas, ha entendido que la función pública debe estar orientada a conseguir resultados exitosos en los planes y programas del gobierno en el orden nacional, regional y local, y que éstos dependen en última instancia de la capacidad de compromiso y vocación de servicio de los servidores públicos que ejercen su labor a lo largo de la geografía nacional y que son en últimas quienes cumplen con sus funciones y hacen posible el cumplimiento de estos planes y programas.

Esto genera un compromiso institucional con la ciudadanía, y la capacitación de los servidores públicos se convierte en la herramienta para alcanzar el mejoramiento continuo en las competencias, habilidades y destrezas que se reflejan en un cambio positivo en la percepción de la Administración Pública y el cumplimiento de los fines del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, señala que la formación y capacitación de los servidores públicos del Estado ocupa un sitio preferencial en los procesos de la gestión del talento humano, por las incidencias positivas que las mismas tienen para el servidor y para la administración pública.

Para el servidor, debe contribuir en su proceso de personalización y en satisfacer sus necesidades de saber, aptitudes, conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias necesarias, que le permita proyectarse positivamente en los entornos laborales y personales en los que actúe.

Para la Alcaldía Municipal de Sopó, la legitimidad de su gestión debe realizarse con los atributos de calidad requerido por los usuarios y los procesos y esto será posible si cuenta con servidores capacitados y competentes respondan satisfactoriamente a las necesidades de los ciudadanos.

2. MARCO CONCEPTUAL

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

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

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

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. A continuación, se presenta algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Aprendizaje de la Función pública, "(...) *es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública*".

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, "*... el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el*

cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

Formación. Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Educación no formal. Hoy denominada educación 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 sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Educación Informal. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, *“Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”*

Los Programas de Inducción y Re inducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender 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 mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

Competencias Laborales: “Como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”. (Decreto 815 de 2018 del DAFP)

Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto "educación" para el territorio nacional.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 489 de 1998 establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en el mes de mayo de 2019.
- Ley 909 de 2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la 7 Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027
- Decreto Ley 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 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.

- Directiva presidencial No. 09 de 9 de noviembre de 2018, por la cual se indican acciones con austeridad del gasto.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017)
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.
- Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos, tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Aprendizaje (PIC), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos cargo del Estado.
- Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.
-

4. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION- (PIC)

La Alcaldía Municipal de Sopó, en cumplimiento de los lineamientos de la administración pública, en especial los de gestión del talento humano, formula el Plan Institucional de Capacitación para los empleados de la entidad que pretende desarrollar en cada uno de los servidores vinculados a la entidad, competencias funcionales y comportamentales, necesarias para que cada funcionario contribuya con un valor agregado en sus actividades, y que los productos de la Administración Municipal se realicen con los atributos de calidad requerido por los usuarios; y los procesos contribuyan al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio a la población Soposeña.

Con el fin de atender las necesidades de capacitación, la Secretaría de Desarrollo Institucional en cumplimiento de sus funciones de gestión del talento humano tiene el deber de cumplir con las políticas en materia de capacitación, y para ello, tendrá como derrotero los principios de la capacitación, la Guía del Plan Nacional de Capacitación del Departamento de la Función Pública y el Modelo Integrado de Gestión Pública.

El PIC, tendrá como marco de referencia los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integridad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, énfasis en la práctica y continuidad.

La formulación del PIC es anual, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.

Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.

Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.

Enfoque de la formación basada en competencias.

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

5.2 LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

Aprendizaje en Equipo. los empleados dirigen autónomamente su aprendizaje atendiendo en forma integral las dimensiones del ser, el hacer y el saber, es decir, deciden buscar la información necesaria y orientar sus fortalezas (experiencias, condiciones personales, habilidades e ideas), quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje.

5.3 COMPONENTES DE CAPACITACIÓN

Gobierno Abierto: Basado en la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo.

Aprendizaje Organizacional: Basado en los procesos internos de las entidades, de conocimiento público de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Formación: En el contexto de la capacitación, está orientada a fortalecer la ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación: Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, a la educación se accede en las modalidades que se presentan a continuación, la cuales se encuentran definidas en la Ley 30 de 1992.

Educación Formal

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Educación informal

Programas de aprendizaje: Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017), en estos programas se encuentran:

Capacitación

Entrenamiento en el puesto de trabajo

Entrenamiento

Inducción y Re inducción

6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PRENDIZAJE- (PIC)

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento del desarrollo integral de los servidores públicos, con el fortalecimiento de las competencias académicas, funcionales y comportamentales, que se reflejan en el nivel de eficiencia y eficacia la Alcaldía Municipal.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Propender el desarrollo del capital humano al servicio de la Alcaldía Municipal, y afianzar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad.

Mejorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados de la entidad mediante las acciones de formación y capacitación para incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.

Propiciar la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los funcionarios de la Administración Municipal de Sopó.

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado, en la entidad y sus funciones en el puesto de trabajo asignado.

Iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma a través del programa de inducción

6.3 POBLACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, distribuido así:

TIPO DE VINCULACIÓN	No. de SERVIDORES PÚBLICOS
De período fijo por Elección Popular	1
De período fijo - Libre Nombramiento y Remoción	1
Ordinarios - Libre Nombramiento y Remoción	27
Inscritos en Carrera Administrativa	30
Nombramientos en Provisionalidad	59
Trabajadores Oficiales	4

7. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –(PIC)

La Alcaldía Municipal de Sopó, mediante un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) a través de una encuesta institucional que se aplicará a los empleados de la entidad a los jefes de las áreas de trabajo, una encuesta que le permitirá a la entidad identificar las debilidades de conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores públicos.

Este instrumento permitirá identificar las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo, además el DNAO contemplará el análisis de las posibles causas que originan esas diferencias.

- Consolidación de las necesidades de capacitación por dependencia
- tabulación de las necesidades que fueron solicitadas junto con el porcentaje de participación
- Capacitaciones requeridas por Ley

7.1 METODOLOGÍA

La capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

Para su formulación se desarrollará las siguientes fases

- Aplicación y tabulación y análisis de la encuesta de la detección de necesidades de capacitación diligenciada por los funcionarios de las diferentes dependencias de la administración Municipal de Sopó (**Anexo Numero 1 y 2**)
- Priorización de las Necesidades de la capacitación de acuerdo con el peso obtenido en la tabulación
- Formulación de las capacitaciones
- Cronograma de cumplimiento (**Anexo numero 3**)

7.2 CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-(PIC)

El Plan Institucional de Capacitación, esta formulado conforme a la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 - 2027, surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, en este documento se definen tres ejes:

Gobernanza para la paz, está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.

Gestión del conocimiento en las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

Creación del valor público, propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

7.2.1 EJE TEMATICO GOBERNANZA PARA LA PAZ

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
GOBERNANZA PARA LA PAZ Desarrollar habilidades comunicativas y de relacionamiento, promoviendo la creatividad, la convivencia y la ética y transparencia en la gestión pública.	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none">• Neuro liderazgo en tiempos de crisis• El arte de interactuar• Inducción y Re inducción• Inteligencia Emocional• Sanidad Interior• Proyecto de vida• Formación de valores• Acciones de inclusión• Tenencia responsable de mascotas

7.2.2 EJE TEMATICO GESTION DEL CONOCIMIENTO

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento.	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none">• Ortografía• Promoción en salud mental• Taller Mitos y verdades del covid• Capacitación pre pensionados• Manejo de plataformas de video conferencia• Uso de herramientas tecnológicas• Oratoria• Expresión no verbal• Formularios Google• Manipulación de cargas• Capacitación en Roles y responsabilidades frente al SG-SST

		<ul style="list-style-type: none">• Identidad y Valores	
		<ul style="list-style-type: none">• .Fotografía	

7.2.3 EJE TEMATICO CREACION DEL VALOR PÚBLICO

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO Garantizar un servicio al ciudadano de calidad, a través del desarrollo de habilidades de liderazgo, siendo proactivos y teniendo comunicación asertiva con el fin de satisfacer de manera oportuna las demandas de la sociedad.	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none">• Charla en seguridad de la Información• Gestión ambiental• Sistema gestión de calidad• Capacitación de jurídica y contratación• Cuidados Equipos de computo• Instrumentos Archivísticos• Manejo de PQRS, Derechos de Peticiones, solicitudes y diferente comunicaciones externas• Función Publica

7.2.4. OTRAS CAPACITACIONES

Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación durante el periodo de tiempo a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales, el fortalecimiento de la capacidad laboral de los elementos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y las metas institucionales establecidas en la entidad pública.

7.2.5. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN

El programa de inducción está encaminado a iniciar al empleado de la administración municipal, en su integración a la cultura organizacional y a familiarizarlo con los valores, la misión, la visión, los objetivos institucionales, el servicio público, la organización y las funciones del Estado y las funciones de su dependencia, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional en cumplimiento de las funciones de gestión del talento humano.

Para lograr los mejores resultados se implementarán estrategias primeramente virtuales en lo que se refiere a la inducción institucional y del servicio público, en lo que respecta al desempeño funcional propio del empleo, se realizará de manera presencial, a cargo del superior inmediato y con el acompañamiento de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

7.2.5. PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a todos los servidores vinculados a la planta de personal y su periodicidad está dada por los cambios que se produzcan en materia normativa y del plan de acción, como consecuencia de los cambios en las políticas institucionales lideradas desde las entidades del Orden Nacional, acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones; de la estructura y los cambios en las funciones de las dependencias y en su puesto de trabajo.

7.2.6. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

La Red Institucional de Capacitaciones es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas como:

- Escuela superior de Administración Publica ESAP
- Ministerio de las Tics-Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación DNP
- Superintendencia de industria y comercio
- Archivo General de la Nación AGN
- Departamento Administración de la función DAFP

7.3 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –(PIC)2021

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, la Secretaría de Desarrollo Institucional se encargará de su socialización a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, a través de los medios virtuales y demás canales de comunicación con que cuente la Entidad.

Las actividades inmersas en el PIC se implementarán mediante charlas, cursos, talleres, entre otros, dictados con talleristas internos y externos.

Cuando se trate de capacitación con facilitadores internos, la Secretaría de Desarrollo Institucional trabajará con el servidor responsable de la capacitación asignado por el área, quien servirá de enlace con el fin de realizar el seguimiento, correspondiente.

Cuando la actividad sea implementada por personal externo, estará avalado mediante un contrato o convenio con el aliado estratégico. El supervisor del contrato o convenio, dentro de sus funciones coordinará lo necesario para la realización de la charla, taller, conferencia o curso.

La socialización y realización de las inscripciones a las actividades, serán enviadas con el acompañamiento y coordinación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y se emplearán los diferentes canales de comunicación que

tiene la Entidad, donde los interesados deberán manifestar su interés en participar.

De otra parte, para cumplir con lo propuesto en el plan anual se requiere una orientación con unas directrices básicas:

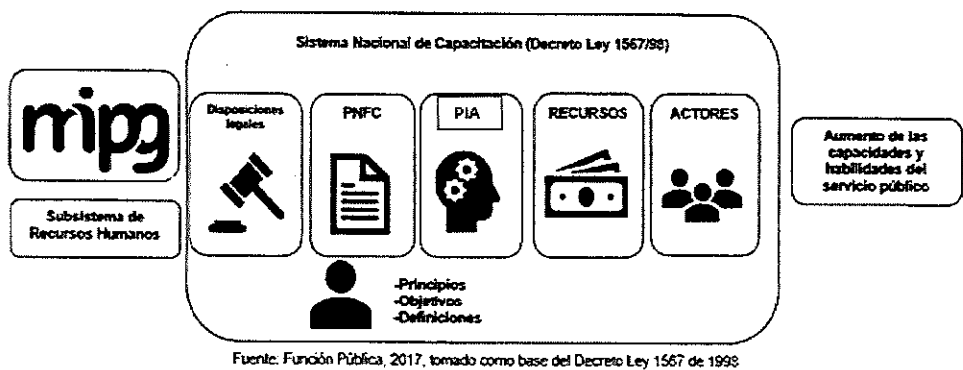
- Obligatoria de asistencia a los programas de formación, capacitación y bienestar laboral.
- Participación en programas técnico-académicos, relacionados con las funciones del cargo.
- Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de información.
- Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
- Participación activa en las evaluaciones de los programas de formación, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
- Programas de formación con aplicaciones prácticas.
- Se harán convocatorias para capacitaciones, previas a las fechas asignadas en el cronograma.
- Debe existir un registro de inscripción y asistencia a los programas de capacitación.
- Control de justificación de ausencias.
- Puntualidad en las actividades programadas.
- Medición de impacto de cada programa de capacitación.

7.4 PRESUPUESTO

Los programas de capacitación, que se establezcan mediante el presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal.

7.5 LINEAS DE ACCION

El modelo integrado de planeación principalmente se enfoca en el Talento Humano de la Administración, el cual busca que se entreguen los resultados que atiendan y resuelvan las necesidades enfocados en el marco de los valores públicos logrando el éxito del cumplimiento de los objetivos propuestos y generando un aumento de las capacidades y habilidades del servidor público.



7.6 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-(PIC)

Para evaluar el impacto y la transferencia de las actividades programadas dentro del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemas detectadas y en el desempeño institucional.

Adicionalmente, se establece que frente a todos los programas de capacitación se llevará a cabo una evaluación, del material del programa, y la asimilación y aplicación de contenidos por parte de los participantes, de igual manera cada participante deberá remitir a la Secretaría de desarrollo institucional las evidencias en el logro de los objetivos de la capacitación.

Las evidencias serán tomadas como base para los futuros programas de capacitación.

7.7 INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – (PIC)

Los indicadores que se trabajaran son los siguientes

- Cumplimiento del PIC 2021
- Participación de los funcionarios en las capacitaciones programadas (Según el registro de asistencia Interno **Anexo numero 4**)
- Evaluación de la capacitación el cual se aplicará de manera porcentual entre el 40 y 70 % de los participantes (**Anexo Numero 5**)



ANEXO 1
Encuesta Plan Institucional de capacitación -PIC 2021
Alcaldía Municipal de Sopó

Fecha:	Nombre Completo:
<hr/>	<hr/>
	—
Dependencia:	Cargo:
<hr/>	<hr/>
	—

1. ¿Las capacitaciones recibidas cumplieron con sus expectativas, fortaleciendo las necesidades grupales e individuales?

SI _____ NO _____ ¿Por qué? _____

2. ¿Cuál cree usted, que son las necesidades grupales de capacitación y/o formación de su dependencia que al fortalecer, permitan mejorar las competencias para un desempeño exitoso en el grupo de trabajo?

Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:

- _____ Competencias laborales
- _____ Competencias intelectuales
- _____ Competencias personales
- _____ Competencias comunicativas
- _____ Competencias lingüísticas

3. De las competencias mencionadas, la que usted calificó como la más importante, ¿en qué temas le gustaría que se profundizara?

4. ¿Cuál cree usted, que son sus necesidades de capacitación o formación que le permitirán mejorar sus competencias funcionales, laborales o comportamentales?

5. ¿De las capacitaciones señaladas a continuación, cuál cree que es la que requiere para mejorar su desempeño laboral de acuerdo con su perfil y cargo?

Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:

- _____ Gobernanza para la paz (Temas relacionados con Derechos Humanos)
- _____ Gestión del conocimiento (Salud mental ,hábitos saludables, informática)
- _____ Creación del valor Público (Relaciones interpersonales, Relaciones publicas
- _____ Coach
- _____ Programa de Inducción y Re inducción

6. ¿De las capacitaciones relacionadas a continuación, cuál cree que es la que requiere en tecnologías de la información para mejorar su desempeño laboral?

Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:

- _____ Aplicaciones de comunicación virtual (Zoom, Teams...)
- _____ Información y tratamiento de datos (navegación, evaluación, gestión)
- _____ Creación de contenido digital
- _____ Seguridad (protección de datos y privacidad)
- _____ Soluciones ofimáticas (Procesamiento de textos, Hojas de cálculo, Herramientas de presentación, Bases de datos, Utilidades: agendas, calculadoras, programas de correo electrónico, correo de voz, mensajeros).

Otro ¿cuál?

7. ¿Según su perfil y cargo, de las capacitaciones recibidas, en cuál cree usted que se debe reforzar el conocimiento adquirido?

_____, _____, y _____.

¿Por qué?

(Solo para secretarios de despacho y jefes de oficina)

1 Según las necesidades de la dependencia a su cargo, qué temas cree usted que se deben incluir en el plan institucional de capacitación 2021, para dar cumplimiento a las funciones que desarrolla el personal a su cargo.

2 Desde su secretaria en que temas puede brindar capacitación o charlas dirigidas a los Funcionarios de la Administración Municipal con el fin de fortalecer y afianzar conocimientos.

Tema	Mes del año para la ejecución

Anexo 2

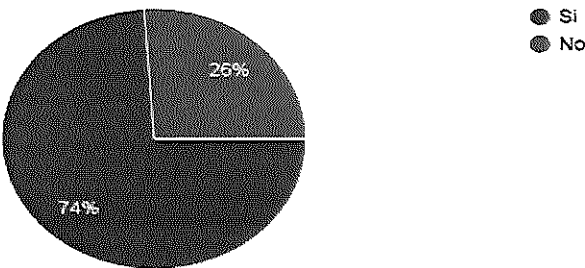
RESULTADOS ENCUESTA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC 2021)

Pregunta 1

1. ¿Las capacitaciones recibidas cumplieron con sus expectativas, fortaleciendo las necesidades grupales e individuales?



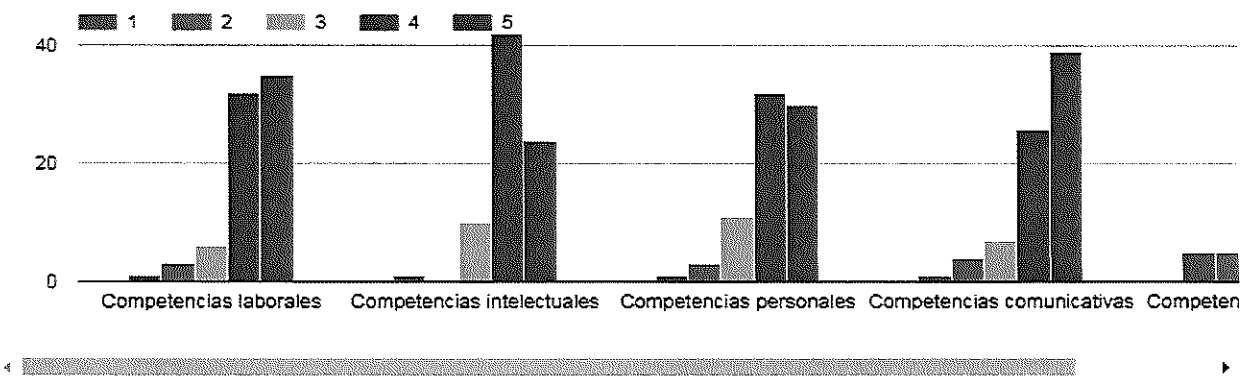
77 respuestas



RESPUESTA NEGATIVA CONSOLIDADO	%
Algunas no fueron acordes a completas para el desempeño profesional o personal	60,0%
Muy seguidas no se tiene en cuenta las agendas y se hacen demasiada al final de año	20,0%
Las capacitaciones virtuales son aburridas	10,0%
Temas que se trataron de manera superficial	10,0%

Pregunta 2

2. ¿Cuál cree usted, que son las necesidades grupales de capacitación y/o formación de su dependencia que al fortalecer, permitan mejorar las competencias para un desempeño exitoso en el grupo de trabajo? Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:



PREGUNTA 3

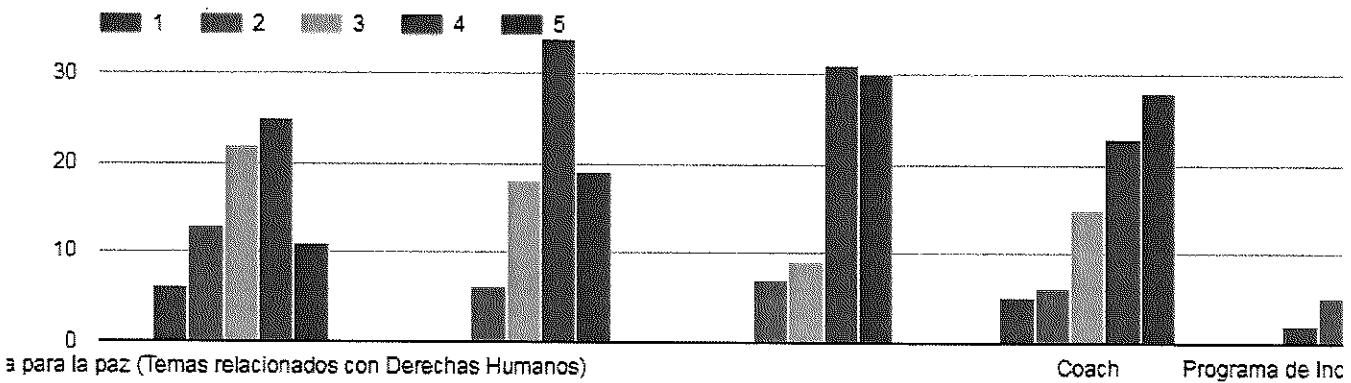
PREGUNTA	1	2	3	4	5
Competencias laborales	1,2%	3,8%	7,7%	41,5%	45,4%
Competencias intelectuales	1,2%	0,0%	12,9%	54,5%	31,1%
Competencias personales	1,2%	3,8%	14,2%	41,5%	38,9%
Competencias comunicativas	1,2%	5,1%	9,0%	33,7%	50,6%
Competencias lingüísticas	6,4%	6,4%	23,3%	28,5%	35,0%

PREGUNTA 4

Necesidad	1. De las competencias mencionadas, la que usted calificó como la más importante, ¿en qué temas le gustaría que se profundizara?
Cocimiento de ofimática, herramientas, y tics En informática y Excel	46,5%
Comunicación verbal o asertiva	14,0%
Habilidades Blandas	11,0%
Normatividad y contratacion	10,5%
Competencias comunicativas	9,3%
Urbanismo, ordenamiento territorial, derecho urbano	8,7%

Pregunta 5

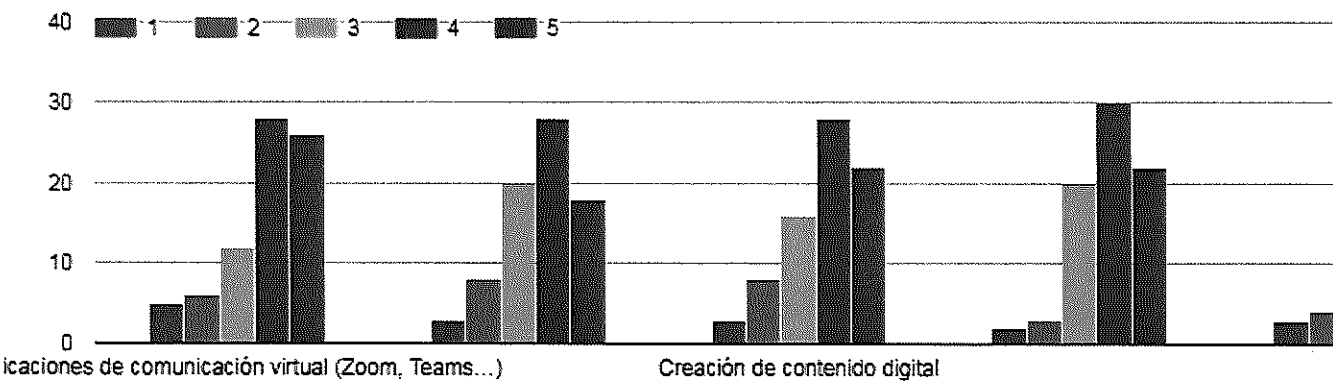
5. ¿De las capacitaciones señaladas a continuación, cuál cree que es la que requiere para mejorar su desempeño laboral de acuerdo con su perfil y cargo? Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:



RESPUESTA	1	2	3	4	5
Gobernanza para la paz (Temas relacionados con Derechas Humanos)	7,7%	16,8%	28,5%	32,4%	14,2%
Gestión del conocimiento (Salud mental ,hábitos saludables, informática)	0,0%	7,7%	23,3%	44,1%	24,6%
Creación del valor Publico (Relaciones interpersonales, Relaciones publicas	0,0%	9,0%	11,6%	40,2%	38,9%
Coach	6,4%	77,0%	19,4%	29,8%	36,3%
Programa de Inducción y Re inducción	2,5%	6,4%	19,4%	33,7%	37,6%

Pregunta 6

6. ¿De las capacitaciones relacionadas a continuación, cuál cree que es la que requiere en tecnologías de la información para mejorar su desempeño laboral? Seleccione el puntaje de 1 a 5: Donde 5 es el más importante y 1 el menos importante:



RESPUESTA	1	2	3	4	5
Aplicaciones de comunicación virtual (Zoom, Teams...)	6,4%	7,7%	15,5%	36,3%	33,7%
Información y tratamiento de datos (navegación, evaluación, gestión)	3,8%	10,3%	25,9%	36,3%	23,3%
Creación de contenido digital	3,8%	10,3%	20,7%	36,3%	28,5%
Seguridad (protección de datos y privacidad)	2,5%	3,8%	25,9%	38,9%	28,5%
Soluciones ofimáticas (Procesamiento de textos, Hojas de cálculo, Herramientas de presentación, Bases de datos, Utilidades: agendas, calculadoras, programas de correo electrónico, correo de voz, mensajeros).	3,8%	5,1%	10,3%	38,9%	71,4%



REGISTRO DE ASISTENCIA
INTERNO
Anexo 4

Temario			Fecha:			
Nombre/Dependencia Responsable			Hora:			
ITEM'S	NOMBRE	CARGO / OCUPACION	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	N° TELEFONO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Los datos suministrados son tratados con absoluta confidencialidad y se utilizaran exclusivamente con el objetivo para lo que fueron solicitados. "Resolución 2357 del 2019".
Código postal 251001

EVALUACION DE CAPACITACION					
ACTIVIDAD DE CAPACITACION		FECHA EVALUACIÓN			
		Día	Mes	Año	
LUGAR		Duración			
Su opinión es muy importante para nosotros. Por favor ayúdenos suministrándonos su retroalimentación sobre esta actividad. Le agradecemos diligenciar el siguiente formulario de la manera más objetiva posible, calificando cada una de las variables de acuerdo con su percepción, teniendo en cuenta la siguiente escala:					
E	EXCELENTE	Se superaron mis expectativas			
B	BUENO	Se cumplieron mis expectativas			
R	REGULAR	Se cumplieron parcialmente mis expectativas			
M	MALO	No se cumplieron mis expectativas			
EVALUACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO- EFICACIA - EFICIENCIA					
CALIDAD DE LOS CONTENIDOS		E	B	R	M
1	El cumplimiento de los contenidos propuestos				
2	El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados				
3	La profundidad en los contenidos				
4	El orden en la presentación de los contenidos				
APLICABILIDAD		E	B	R	M
1	El contenido del curso en relación con mi trabajo actual.				
2	La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido				
3	El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión				
CALIDAD DE LA LOGÍSTICA - Virtualidad		E	B	R	M
1	La comodidad del salón - facilidad de comunicación y/o acceso virtual				
2	La iluminación y el ambiente del salón - Audio e imagen claras				
3	El material suministrado - material compartido por el grupo de WhatsApp de capacitación				
CALIDAD ADMINISTRATIVA		E	B	R	M
1	La oportunidad en la convocatoria y comunicación de la información relativa a la capacitación				
2	La solución de problemas o contingencias, presentadas durante esta capacitación				
3	El respaldo de su jefe para asistir a esta capacitación				
Nombre: _____					
Firma: _____					