



República de Colombia  
Departamento del Atlántico  
Municipio de Baranoa  
NIT 890112371-8



## **ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA**

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN - PIC**

**VIGENCIA 2018**

## **PRESENTACION**

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, adoptado en el marco de la Ley 909 de 2004 y del Plan Nacional de Desarrollo como eje Conductor de las acciones de la Administración Pública, fija como su objetivo principal *“Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y las entidades”*.

El artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, define capacitación como *“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”*.

La Ley 909 de 20043, señala que la *“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”*.

La Alcaldía del Municipio de Baranoa, en desarrollo del proceso de Gestión al Talento Humano, presenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación (PIC) para la vigencia 2018, el cual ha sido construido de manera participativa, bajo las disposiciones de la Función Pública y en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Baranoa 2016-2019”.

El PIC contiene los elementos y las orientaciones precisas para atender los diagnósticos de necesidades de bienestar laboral, comunicación, gestión ética y formación de los funcionarios, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de la vida laboral de los servidores públicos del Municipio, lo cual se refleja en la calidad de los servicios prestados por la Entidad.

## 1. MARCO NORMATIVO

**Decreto 1567 de 1998.** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

**Artículo 4º.- 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 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.

**Parágrafo.- Educación Formal.** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos.

**Decreto 4665 de 2007.** Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

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

**Artículo 15.** “Las unidades de personal de las entidades.

Numeral 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 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.

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...”

**Parágrafo.**

Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley

**Decreto 1227 de 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 Estímulos. CAPITULO I. Sistema Nacional de Capacitación.

**Artículo 65.** “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. 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 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmese 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.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades”.

**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

**Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC – con base en Proyectos de aprendizaje en equipo** - Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVOS GENERAL

Contribuir al mejoramiento del desempeño de la organización frente a sus clientes y partes interesadas, satisfaciendo las necesidades de formación y capacitación evidenciadas en el diagnóstico realizado y generando en los servidores públicos de la Entidad, las competencias requeridas para el adecuado desarrollo de sus responsabilidades en el cargo que ocupan.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar las competencias laborales de los funcionarios de la Entidad, evidenciado en el fortalecimiento de sus niveles de desempeño.
- Incentivar la apertura y desarrollo de espacios de integración para el crecimiento personal de los funcionarios y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo.
- Fortalecer el desempeño de los procesos de la Entidad, evidenciado en los indicadores de gestión correspondientes.
- Mejorar los procesos de integración de los funcionarios a la cultura organizacional, basado, basados en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio hacia la comunidad.

- Mantener actualizado a los servidores públicos de la Entidad en la normatividad vigente a cada uno de los procesos de la organización.

### 3. DEFINICIONES

- **Competencias:** “Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes” (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- DAFP).
- **Capacitación:** “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”(Artículo 4° Decreto 1567 de 1998).
- **Formación:** Procesos de crecimiento que tienen por objeto desarrollar y fortalecer a los funcionarios en las dimensiones del saber, saber hacer y ser, como componentes necesarios e indispensables para el desempeño laboral eficaz y eficiente.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Educación no formal):**  
La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales. Promueve el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores. (Artículo 36 y 37 de la Ley 115 de 1994).
- **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Artículo 43 de la Ley 115 de 1994).
- **Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y a títulos (Artículo 10 de la Ley 115 de 1994).

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° del Decreto 1567 de 1998 - *Principios Rectores de la Capacitación*, la Alcaldía del Municipio de Baranoa administrará la capacitación aplicando los siguientes principios:

**a. Complementariedad**

La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

**b. Integralidad**

La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

**c. Objetividad**

La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

**d. Participación**

Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

**e. Prevalencia del Interés de la Organización**

Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

**f. Integración a la Carrera Administrativa**

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;

**g. Prelación de los Empleados de Carrera**

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los



empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;

#### **h. Economía**

En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;

#### **i. Énfasis en la Práctica**

La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad;

#### **j. Continuidad**

Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

### **5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS**

#### **5.1. Conceptuales**

- **La profesionalización del empleo público.** La profesionalización de la función pública es una condición necesaria. Es decir, que se debe garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.
- **Desarrollo de competencias laborales para la gestión de calidad en el sector público.** La gestión de calidad se ha posicionado dentro de los procesos de reforma del Estado en Colombia, como el mecanismo movilizador del cambio y garante de la modernización y mejoramiento continuo de la administración pública, así como de la efectividad, la equidad y satisfacción social en la prestación de servicios al ciudadano.
- **Enfoque de la formación basada en competencias.** Las políticas de capacitación formuladas anteriormente ya expresaban su interés por mejorar las competencias laborales, es claro que mediante el Decreto 2539 de 200515, se convierten en el eje de la gestión del talento humano en el sector público al definir las 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”.

## 5.2. Pedagógicos

- **La educación basada en problemas.** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
- **El proyecto de aprendizaje en equipo.** Con base en el análisis de problemas institucionales, de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por equipos. Los equipos son una forma de organizar a los empleados para facilitar el aprendizaje con base en un proyecto formulado; el proyecto incluye un plan de aprendizaje grupal e individual, donde 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) según sea el caso.
- **Valoración de los aprendizajes.** Se realiza aplicando una ficha de desarrollo individual en la cual se recogen las evidencias de los procesos de aprendizaje que desarrollado el funcionario. Se busca monitorear el proceso de aprendizaje que ha desarrollado cada equipo y cada funcionario aún cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## 6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Con el fin de definir estrategias y acciones de formación/capacitación coherentes con la realidad organizacional de la Entidad, se diseñó y aplicó una encuesta a una muestra de funcionarios de la Alcaldía Municipal. Los resultados obtenidos en dicha encuesta, fueron consolidados y analizados con el fin de definir el curso de acción sobre el tema.

De los temas identificados como necesidades de formación, a partir de las encuestas aplicadas, se priorizaron los tres que mayor impacto tenían en término del número de

personas beneficiadas y el nivel de riesgo de los procesos correspondientes a los temas identificados:

1. Contratación Pública:
  - a. Procesos de selección
  - b. Interventoría
  - c. Proceso administrativo contractual
  - d. Responsabilidad en contratación estatal
  - e. Planeación contractual
2. Atención al Cliente

Para estos tres ítems, se conformaron los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, los cuales se anexan al presente documento y hacen parte integral del mismo.

Una situación particular ocurre con el **Jefe de Control Interno**, cargo que tiene responsabilidades específicas asignadas por ley y por tanto requiere de la actualización normativa y técnica en ciertos temas. Se identificaron:

1. Auditoría Interna

Sobre estos temas, aunque no se conformaron Proyectos de Aprendizaje en Equipos, si fueron considerados en el cronograma final de capacitación/formación para la vigencia 2018.

Sobre el uso de **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, las necesidades se identificaron en los siguientes temas:

1. Manejo de Hoja de Cálculo Excel
2. Elaboración de presentaciones en PowerPoint
3. Elaboración de páginas Web
4. Procesamiento de textos Word
5. Manejo de Video Conferencias

## 7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION

Con el programa de capacitación y formación se busca desarrollar acciones que permitan la generación de conocimiento y el fortalecimiento de las competencias laborales, con el propósito de aumentar la capacidad individual y colectiva de los funcionarios, para

10

contribuir con el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos de la entidad. Para alcanzar este objetivo el plan tiene la siguiente estructura.

### 7.1. Inducción y Reinducción

El proceso de Inducción está dirigido a iniciar al servidor público en su integración a la cultura organizacional de la Entidad y por tanto a su sistema de valores. La inducción permite familiarizar al funcionario con el servicio público, instruirlo acerca de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Alcaldía Municipal de Baranoa.

El programa de Inducción se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la Entidad, a través de una serie de charlas las cuales se agendarán de acuerdo a los temas a tratar.

#### **Temas:**

- Misión, visión, principios y valores institucionales
- Estructura organizacional
- Objetivos institucionales
- Programa de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Evaluación de desempeño

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en el Municipio de Baranoa, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, si se presentan cambios que ameriten un proceso de actualización, en temas referentes a planes y proyectos a desarrollar, estrategias y objetivos de las áreas, así como lineamientos generales de la entidad.

Los programas de Inducción y Reinducción, se realizará de acuerdo con el procedimiento “Inducción y Reinducción”, identificado con el código PA-TH-P0102 y perteneciente al proceso Gestión del Talento Humano, adoptado mediante Resolución No. 160 de julio 29 de 2015 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos de la Alcaldía Municipal de Baranoa”.

## **7.2. Plan Institucional de Capacitación –PIC-**

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y colectiva para conseguir los resultados y las metas establecidas en la entidad.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- Revisión de las políticas impartidas por el Gobierno Nacional sobre el tema de capacitación.
- Identificación de las Necesidades de Capacitación de los funcionarios de la Entidad.
- Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE-, a partir de la identificación de las necesidades de capacitación.
- Consolidación de la información obtenida de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo que hayan sido formulados, los cuales son la base para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación.
- Elaboración del cronograma del Plan Institucional de Capacitación con base en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo aprobados.
- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

## **8. INDICADORES DE EVALUACION DEL PIC**

Los siguientes son los indicadores que se utilizarán para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación y Formación – PIC.

<b>Indicador</b>	<b>Índice</b>
------------------	---------------

Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	No de actividades ejecutadas / No. de actividades planificadas
Funcionarios capacitados	No. de funcionarios capacitados / No. total de funcionarios
Inversión en capacitación por funcionario	Valor de capacitaciones ofrecidas / No. de funcionarios de la entidad

## 9. ANEXOS

En las páginas siguientes se presenta el Cronograma del PIC para la presente vigencia.

## Anexo No. 1. Cronograma de Capacitación

Actividad	Público objetivo	Tipo de Actividad	Fecha programada	Presupuesto
Capacitación en Contratación Pública	Directivos, profesionales y técnicos con responsabilidades en procesos contractuales en la Entidad	Diplomado	Enero- Marzo de 2018	\$0
Procedimiento Administrativo	Directivos, profesionales y técnicos con responsabilidades en procesos administrativos en la Entidad	Diplomado	Enero- Marzo de 2018	\$0
Manejo del Estrés	Directivos, profesionales, técnicos y Personal de apoyo que laboran en la Alcaldía Municipal	Seminario	Mayo – Junio 2018	\$1.000.000
Trabajo en equipo	Directivos, profesionales, técnicos y Personal de apoyo que laboran en la Alcaldía Municipal	Seminario	Agosto - 2018	\$1.000.000
Atención al Cliente	Personal de apoyo que atiende a la ciudadanía que se acerca a las instalaciones de la Administración	Seminario	Septiembre- Octubre de 2018	\$1.000.000
Clientología	Personal de apoyo que atiende a la ciudadanía que se acerca a las instalaciones de la Administración	Seminario	Octubre - 2018	\$1.000.000
Finanzas personales y familiares	Directivos, profesionales, técnicos y Personal de apoyo que laboran en la Alcaldía Municipal	Seminario	Octubre- 2018	\$1.000.000
Auditoría Interna	Jefe de Control Interno	Seminario	Julio – Diciembre de 2018	\$1.500.000
Tecnologías de la Información y la Comunicación TICs	Todos los funcionarios	Seminario	Julio – Diciembre de 2018	\$2.000.000
<b>Total</b>				<b>\$8.500.000</b>