Plan Institucional de Capacitación 2021



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
Secretaría de Gestión Administrativa
Dirección Administrativa de Talento Humano

CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
Alcalde Municipal

GUSTAVO ANDRÉS MONTES AYALA
Secretario de gestión Administrativa

CARLOS AUGUSTO RESTREPO DUQUE
Director Administrativo de Talento Humano

Formulación del P.I.C.
Amparo González Duque
Técnico Administrativo – Dirección Administrativa de Talento Humano
Sayda Bolívar
Contratista

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN....4
2. JUSTIFICACIÓN....5
3. OBJETIVOS....6
4. ALCANCES....6
5. PRESUPUESTO....6
6. FORMULACIÓN....9
7. NECESIDADES DE APRENDIZAJE IDENTIFICADAS EN LAS FUENTES O INSUMOS DE INFORMACIÓN....9
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C. 2021....17
9. AJUSTES Y MODIFICACIONES:....18
10. COMPONENTES DEL PLAN. 17
11. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR LABORAL DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA VIGENCIA 2021....18
12. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN....23

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.

Desde la perspectiva del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, el cual fue adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en marzo de 2020, actualizó el modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores públicos al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos o temáticas por competencias laborales como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional y fomenten el valor por el sector público.
En este sentido para las vigencia 2021 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.

Esta cobertura se logrará con requerimientos expresados a través del diagnóstico de necesidades de capacitación, y demás elementos que los funcionarios en sus diferentes niveles jerárquicos puedan recomendar, buscando que se involucren en todas las fases de los programas de aprendizaje, para garantizar la apropiación del plan y generar un mayor impacto en la prestación del servicio que se medirá de manera metodológica según la guía para tal fin.

El reto que tiene la entidad en la implementación de esta política, es a partir de las condiciones actuales de salud que vive el mundo, con la llegada de la pandemia COVID-19, y las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, que buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia. Dicho de otro modo la ejecución del presente Plan debe garantizar la salud de los servidores públicos de la entidad agotando los recursos y tecnologías de la información.

2. JUSTIFICACIÓN.

El Departamento de la Función pública- DAFF, ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las entidades del estado, a través de la definición del plan de capacitaciones anual, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en sus labores cotidianas, de esta manera afianzar las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones

En este sentido el Plan Institucional de Capacitación- P.I.C. de la Alcaldía Municipal de Pereira, ha sido estructurado para la vigencia 2021 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 las entidad, mediante el mejoramiento continuo de 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. 2021 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 2021.
• Tabulación de las Encuestas de necesidades de capacitación vigencia 2021.
• Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG
• Requerimientos de los Directores y Gerentes Públicos de la Alcaldía Municipal de Pereira

El Plan Institucional de Capacitación – P.I.C. 2021 de la Alcaldía Municipal de Pereira, tiene previsto dar continuidad a los programas de aprendizaje dentro de los cuales se encuentra la inducción, re-inducción, el programa de capacitación, a fin de fomentar programas de aprendizaje que pueden mejorar las competencias de los servidores públicos, y optimizar su desempeño.

3. OBJETIVOS.

Promover y adelantar actividades de capacitación y formación de los funcionarios de las diferentes secretarias para la vigencia 2021, 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.

3. 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.

4. 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.

5. PRESUPUESTO.

Los recursos apropiados para la etapa de ejecución del P.I.C. en la vigencia 2021, son garantizados por la Secretaría de Gestión Administrativa – Dirección Administrativa de Talento Humano cargo al rubro 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."

5.1. 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 2021
•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 2021.

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

Las actividades a desarrollar para la socialización del Plan Institucional de Capacitaciones –P.I.C., vigencia 2021, son:

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

5.3 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

5.4 obligaciones de los funcionarios públicos beneficiarios.

• Diligenciar registro de asistencia
• 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).
• Asistir puntualmente a 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).
• 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.

5.5 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. 2021, 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.
• El permiso de los funcionarios debe de ser tramitado por el Jefe inmediato y este debe de ser contemplado bajo acto administrativo.

Así mismo cuando una secretaría requiera una capacitación de obligatoriedad, esta debe de ser solicitada al correo P.I.C.@pereira.gov.co, con la

documentación pertinente (formato en la intranet, pág. web).

6. FORMULACIÓN.

La formulación del Plan Institucional de capacitaciones P.I.C. para la vigencia 2021 se realizó teniendo en cuenta los ejes temáticos:

7. NECESIDADES DE APRENDIZAJE IDENTIFICADAS EN LAS FUENTES O INSUMOS DE INFORMACIÓN

N°	EJE TEMÁTICO PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN	TEMAS
1	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	HABILIDADES BLANDAS Y NEUROLINGÜÍSTICA
2		MARCOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN, PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN
3	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	BIG DATA Y CIENCIA DE LOS DATOS
4	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA FISCAL - NUEVO MODELO DE CONTROL FISCAL
5	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	APLICATIVOS INTERNOS DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA
6		SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
7	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	ESTRATEGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA ESTRUCTURAR LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.
8	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	SECOP II
9	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
10	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	TÉCNICAS Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE TEXTOS INSTITUCIONALES.
11	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	EXCEL
12	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
13	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	FINANZAS PÚBLICAS
14		INVESTIGACIÓN Y REDACCIÓN DE INFORMES
15	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
16	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	CÓDIGO DE INTEGRIDAD, ÉTICA Y VALORES
17		RESPONSABILIDAD DEL

		SERVIDOR PÚBLICO
18	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
19	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	INNOVACIÓN
20	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	APROPIACIÓN Y USO DE LA TECNOLOGÍA
21	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	APLICATIVOS EXTERNOS
22		GOBIERNO DIGITAL
23		HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN VIRTUALES (CHAT´S, FOROS Y TEAMS EMPRESARIAL)
24	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	GERENCIA ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
25	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	SIPROJ WEB
26	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	INTERNET DE LAS COSAS
27	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	AUTOCAD
28	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	ALMACÉN E INVENTARIOS
29	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO
30	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITA**	ÉTICA EN EL CONTEXTO DIGITAL Y DE MANEJO DE DATOS
31	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO
32	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	HERRAMIENTAS VIRTUALES PARA EL TRABAJO
33		INTEROPERABILIDAD
34	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 1257 DE 2008 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LAS MUJERES
35	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**	GESTIÓN DOCUMENTAL
36	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS (COMPUTADORES, IMPRESORAS, ETC.)
37	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	ACTUALIZACIÓN EN NORMAS CONTABLES
38		DIÁLOGO SOCIAL Y FORTALECIMIENTO SINDICAL

39	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
40	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	ARGUMENTACIÓN, RAZONAMIENTO Y ANÁLISIS JURIDISPRUDENCIAL
41	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	SEGUROS
42	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	TENDENCIAS DE LA TIC´S
43	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	FORMADOR DE FORMADORES
44	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LÍNEAS DE DEFENSA
45		ACTUALIZACIÓN DERECHO PROCESAL
46	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	PQR´s
47		ACTUALIZACIÓN DERECHO ADMINISTRATIVO
48	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	TELETRABAJO (TRABAJO EN CASA)
49	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA
50		MARKETING Y PAUTA DIGITAL
51	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA
52		MARKETING Y PAUTA DIGITAL
53	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	NÓMINA
54		RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
55	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
56		TRABAJO EN ALTURAS - RESOLUCIÓN 1409
57	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	ACOSO LABORAL
58	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	ACTUALIZACIÓN DEL DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO
59		CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES
60		ACTUALIZACIÓN EN DERECHO CIVIL
61	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	DERECHOS HUMANOS
62	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	RIESGO SICOSOCIAL
63	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL
64	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL**	CULTURA DE EVALUACIÓN Y

	CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SEGUIMIENTO A RIESGOS
65	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	DAÑO JURÍDICO
66		DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
67		ECONOMÍA NARANJA
68	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
69		ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
70		EVENTOS CULTURALES Y SU REALIZACIÓN
71	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	LINEAMIENTOS DEL PAC
72	**EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**	NORMAS APA
73	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
74	**EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES
75		POT
76	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
77	**EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITA**	SISTEMA OPERATIVO
78		SOFTWARE CONTABLE
79	**EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**	TEMAS DE TALENTO HUMANO PARA SINDICATOS

Así como también, la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 definió el marco institucional para la política de formación y capacitación creó el sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

I. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del sistema.
II. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
III. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
IV. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
V. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público

A partir de dichas consideraciones y demás que reglamenten esta materia se

estableció que la formación y capacitación de los funcionarios públicos tiene un carácter estratégico, de allí la necesidad de fijar una política en esta materia. La Alcaldía Municipal de Pereira deberá acatar los siguientes principios en el Marco del P.I.C. 2021:

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. Los procesos se realizan mediante estrategia de sensibilización, con mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente a través de correo electrónico, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación
e. **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.

Adicionalmente este plan contará con:

- **La Democratización del conocimiento y de experiencias.** Al desarrollar el proceso de aprendizaje al interior de la entidad, y consolidando la Red de Formadores se debe garantizar la participación de todos los funcionarios, independientemente de su forma de vinculación.
- **Programas Virtuales:** Programas cuyos contenidos son estructurados para ser abordados por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual.

Como lineamiento del presente plan para la evolución de capacidades basadas en conocimiento, se deben generar aprendizajes en el conjunto de los funcionarios públicos de la Administración Municipal tales como:

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y Reinducción. Los conocimientos son:
Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del estado, estructura, organización y funcionamiento del estado, enfoque de derechos

humanos, participación y democracia, entre otros.

Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.

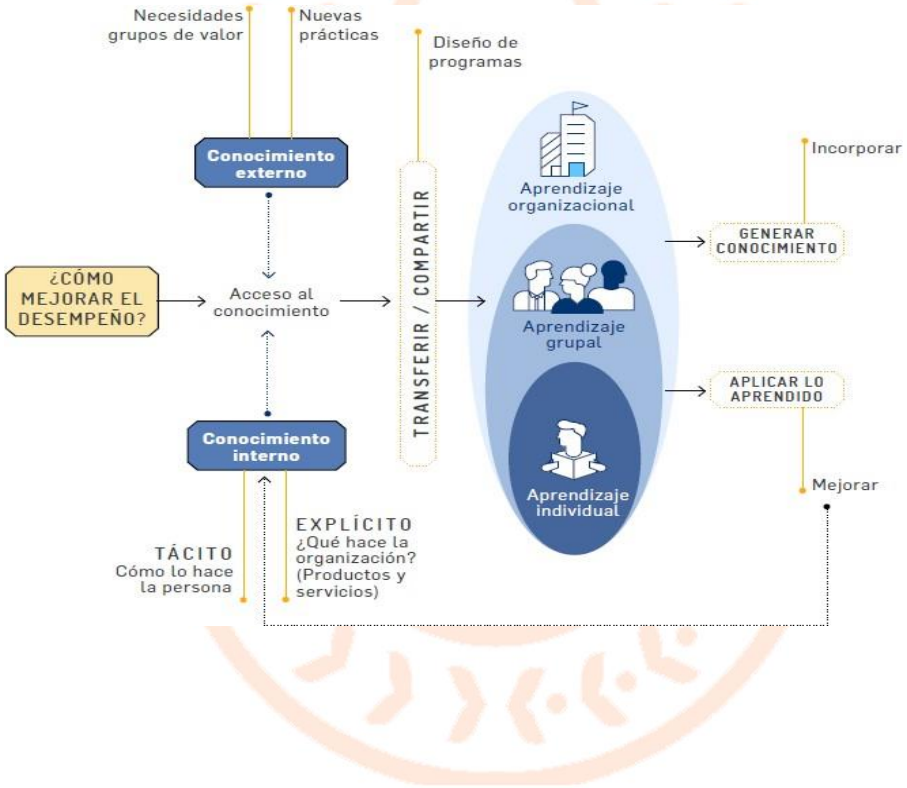
Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.
Conocimientos específicos: Son los conocimientos que le permiten a los funcionarios públicos operar sistemas, métodos y tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas en su puesto de trabajo.
Algunos ejemplos son el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros, y que deben hacer parte de las temáticas de capacitación.
Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. También son todos aquellos conocimientos que desarrollan el empleado o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. De manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo de conocimiento y de habilidades de los funcionarios, a través del proceso de aprendizaje (programas de capacitación) se deben desarrollar actitudes, conductas y comportamientos esperados del funcionario público. 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 Disciplinario12,
- 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.

- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción.
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

Por otro lado como entidad del estado dentro de la oferta de capacitaciones es importante establecer como un pilar estratégico, el aprendizaje organizacional.

Gráfico. Aprendizaje organizacional para entidades públicas.



Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del P.I.C., la administración municipal pueda: Consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación, Mitigar la fuga del capital intelectual, Construir espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del estado.

7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de **Inducción**, tiene como objetivo integrar al funcionario público a la cultura organizacional, mostrar su participación en la estructura de la misma, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de calidad y planeación estratégica, y crear sentido de pertenencia hacia la Administración Municipal de Pereira. Para el desarrollo de la inducción (Presencia y/o Virtual), se realizará durante los cuatro meses siguientes a su vinculación del empleado y los temas a tratar, junto a las responsabilidades son las siguientes:

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en le PNFC 2020-2030, se trabajará en la implementación de un sistema de información que permita realizar las inducciones y ampliar la oferta a los colaboradores de la administración contratados.

7.1. Programa de Reinducción

Durante el proceso de adaptación del servidor público el programa de Reinducción 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 Reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán 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 Reinducción debe responder a los siguientes objetivos:

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

8. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

Dadas las condiciones sanitarias actuales en torno a la pandemia del COVID-19, y las medidas tomadas desde el gobierno nacional; como el distanciamiento social obligatorio, para garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia, las modalidades de capacitación que se ejecuten se adaptarán a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, y en su momento dado haciendo uso de las Herramientas y Aplicativos tecnológicos para que así se pueda garantizar la salud de los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Pereira y la de sus familiares.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C. 2021

Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación P.I.C. 2021, 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 2021.

9. AJUSTES Y MODIFICACIONES:

Luego de la publicación del plan institucional de capacitaciones P.I.C., vigencia 2021, se realizarán ajustes al documento si así se requiere, orientados al mejoramiento continuo, de acuerdo a las necesidades institucionales.

10. COMPONENTES DEL PLAN.

Con base a la anterior evaluación, y dando cumplimiento a la normatividad y lineamientos técnicos vigentes, sobre los temas de capacitación, en especial los establecidos en la ley 909

de 2004, los Decretos 1083 de 2015, Decreto 894 de 2017 y a Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitaciones (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servicios Públicos de Diciembre 2017 estableció los ejes temáticos " Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación del Valor Público". por lo tanto, Para la vigencia 2021 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 88% de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pereira.

11. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR LABORAL DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA VIGENCIA 2021

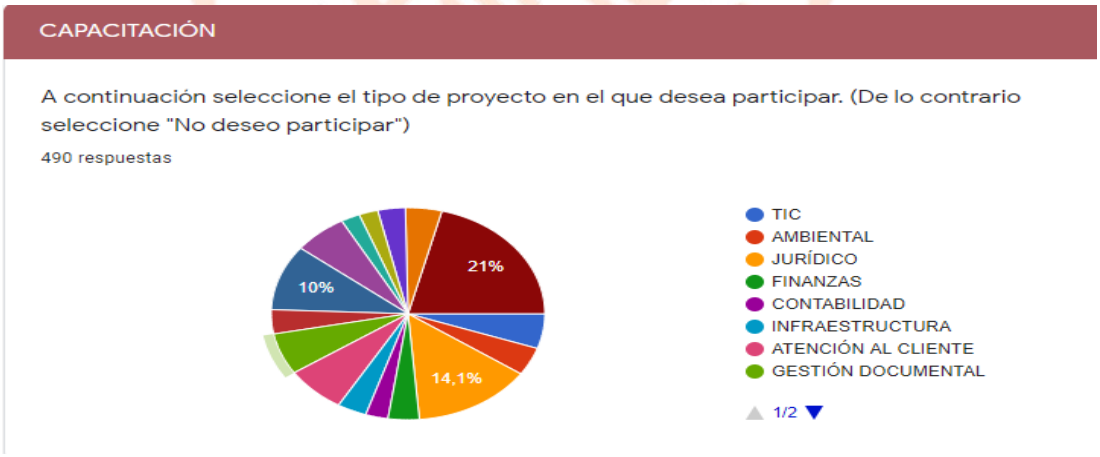
Método de recolección de la información:

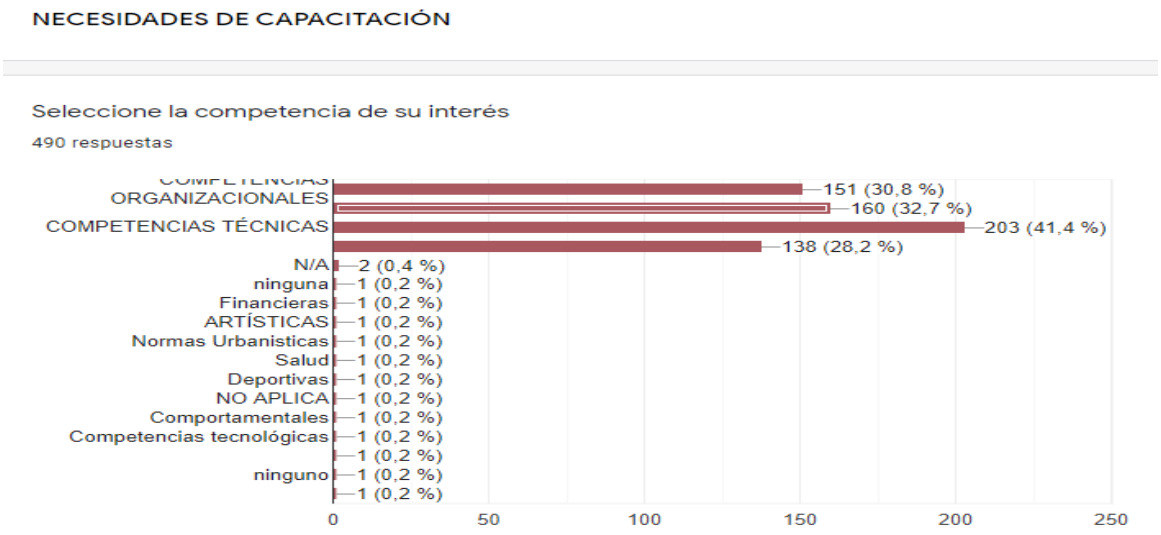
Encuesta elaborada por: Dirección Administrativa Talento Humano, Formulario Google

Respuesta: 490 funcionarios mediante correo electrónico personal Formulario Google Drive.

Fecha de Elaboración: diciembre 2020 a 25 de enero 2020

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, lograran realizar el cuestionario, con el objetivo de integrarlos y disponer de información estadística estratégica para la toma de decisiones.





12. LAS CAPACITACIONES TENDRÁN COMO**:**

INICIO: 28/01/2021
FINALIZACIÓN: 30/12/2021

El número de participantes será de acuerdo a 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.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES P.I.C - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO -2021

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES P.I.C - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO -2021	**ENERO**	**JUNIO**	**DICIEMBRE**

ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN:	S1	S1	S1
ENCUESTA DE NECESIDADES INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR LABORAL	x		
	x		
TABULACIÓN DE ENCUESTA DE NECESIDADES INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR LABORAL	x		
	x		
SOCIALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE NECESIDADES INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR LABORAL,	x		
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS			
EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN			
EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS			
ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES, INCLUYENDO FAMILIARES.			

ACTIVIDADES EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE FACILITAR LAS SITUACIONES PARA EL ANÁLISIS Y LA TOMA DE DECISIONES QUE LLEVEN A ACCIONES INFORMADAS.			
ACTIVIDADES EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE EJE TEMÁTICO COMPROMISO			
PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO			
COMPROMETER SOBRE SITUACIONES DE JUSTICIA LOCAL Y TENER LA HABILIDAD DE RELACIONARLA EN TENDENCIAS GLOBALES Y REALIDADES.			
DEMOCRACIA': AQUELLA QUE INVOLUCRA EL PODER DE LA GENTE Y LOS MOVIMIENTOS DE			
CONSTRUCCIÓN Y COMPROMISO DE LA COMUNIDAD			
ACTIVIDADES EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE EJE TEMÁTICO CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO			
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN			
DESARROLLAR FLUIDEZ EN VARIAS FORMAS DE EXPRESAR IDEAS CENTRALES A DIFERENTES TIPOS DE AUDIENCIA (P.EJ. FORMAL, NO FORMAL Y COMUNIDAD EDUCATIVA			

PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA ASOCIADA AL ENTORNO PÚBLICO			
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO			
ENTENDER CÓMO DIVERSOS INDIVIDUOS Y COMUNIDADES SE APROXIMAN AL CONFLICTO, DIÁLOGO Y GENERACIÓN DE PAZ.			
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS			
PROGRAMA DE ALTA GERENCIA DEL ESTADO HABILIDADES GERENCIALES			
A. LIDERAZGO			
B. PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA (MIPG, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y OTROS)			
C. MODELOS DE TOMA DE DECISIONES			
D. NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
E. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			

LINK EVIDENCIAS HTTP://			
POLÍTICAS PÚBLICAS			
A. CICLO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.			
LINK EVIDENCIAS HTTP:			
GESTIÓN DE RECURSOS			
A. HACIENDA PÚBLICA Y FINANZAS			
B. GESTIÓN DE BIENES			
C. CONTABILIDAD			
DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES ARTÍSTICOS Y CULTURALES			
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD			
ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE INVOLUCRAN LA PARTICIPACIÓN DE ENTRE EL 76% Y EL 100% DE LOS SERVIDORES			

EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (P.I.C.): Contará con el siguiente Indicador:

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

12. 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 2020 y se ha modificado, según las siguientes justificaciones.

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
2	28/01/2021	Se Actualiza para la vigencia 2021, 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