No. 01 de 2025	
LUGAR: Sede Santamaría	**HORA INICIO:** 09:00 horas
FECHA: 18 de julio de 2025	**HORA FINALIZACION:** 10:00 horas
RESPONSABLE DEL ACTA: JOSE GUILLERMO PABON PINILLOS	

INVITADOS		
NOMBRE	**CARGO**	**REPRESENTA A:**

ORDEN DEL DIA	
ITEM	**TEMA**
1	ORACION Y SALUDO
2	LLAMADO LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACION QUORUM
3	PROGRAMA DE PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIONES
4	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS

DESARROLLO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR			
ITEM	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**ESTADO**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Siendo las 09:00 horas del día 18 de julio de 2025 se reunieron en el Despacho de la secretaría General y de Gobierno los citados a la convocatoria N. 051 de 2025 miembros del comité de bienestar Social estímulos e incentivos de la Alcaldía Municipal, se procede a dar el saludo por parte del secretario General y de gobierno, seguidamente se realiza llamado a lista de asistencia y verificación del quórum, para lo cual se verifica la presencia de 5 de los 8 miembros del comité, entonces si hay quorum y se procede a dar inicio a la reunión.

El secretario General y de Gobierno toma la palabra y expone la decisión tomada por el Alcalde Municipal en lo referente a la propuesta de la actividad de bienestar y capacitación programada para este año mes de agosto dirigida a los funcionarios de planta de la Alcaldía, propuesta que había sido presentada ante el despacho por petición de los mismos funcionarios para su visto bueno. El alcalde le manifestó al secretario de gobierno, que no autorizaba para esta vigencia dicha actividad; si no por el contrario tenía pensado realizar 3 actividades durante lo que queda del año como lo son: el día del servidor público, una actividad de integración y una actividad de fin de año para todo el personal de la alcaldía incluyendo de planta y contratistas.

Seguidamente el secretario General y de Gobierno informa que la cotización del día del servidor público tiene un valor de $ 7.000.000 de pesos mcte. Seguidamente toma la palabra la funcionaria Dinora Fonseca, y da su opinión sobre lo expuesto por el secretario: y expresa que durante 4 administraciones esta propuesta de bienestar y capacitación ha sido consensuada entre las partes del cual se han beneficiado todos los compañeros de planta incluyendo los secretarios de despacho y el alcalde de turno, se invierte el presupuesto de capacitación y bienestar para poder realizar esta actividad con éxito fuera del Municipio. El saldo que quedaba en los rubros se invertía en las **dos actividades** mas el día del servidor público y la actividad de fin de año para todos, y por parte de Hacienda se incrementada al rubro en un porcentaje con el fin de que todos tanto los de planta como los contratistas hiciéramos parte de estas **dos actividades**. Todo esto siempre ha sido socializado y aprobado en este comité. Los recursos del rubro de bienestar social tienen un objetivo específico para los empleados de PLANTA en actividades recreativas, deportivas, emocionales y culturales, según el Decreto 1227 de 2005. Toma la palabra Marly Rodríguez y expone que estas actividades también hacen parte del acuerdo sindical logrado en el programa de bienestar e incentivos lo que corresponde al rubro que se realizaría un incremento adicional durante las vigencias de acuerdo a la proyección del IPC y comportamiento de ingresos de dinero al Municipio. Y recuerda a los miembros del comité que lo que se logra en un acuerdo o negociación no se pierde, por el contrario se conserva según el principio de progresividad. Dinora Fonseca le pregunta a la secretaria de Hacienda cual es el valor para esta vigencia en el rubro de bienestar a lo que la secretaria Liseth Ramírez responde que hay un total de $10.000.000 pesos mcte.

Alcaldía de Chinácota NIT 890503106-0	**LISTADO DE ASISTENCIA**	PA-GA-BS-F07 mipg **FECHA** **08/03/2018** **VERSIÓN** **2** **Página 1 de 2**

REUNION: Y CAPACITACION: ___ ASISTENCIA: ___ TECNICA: ___

FECHA: 18/07/2018 LUGAR: Escuela ICG MUNICIPIO: Chinacota

OBJETIVO: COMITE DE BIENESTAR SOCIAL

o	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CARACTERIZACION (ENFOQUE DDIFERENCIAL)																			ENTIDAD	CARGO	FIRMA
					SEXO/ EDAD		CICLO VITAL						ETNIA						CONDICION								
					Femenino	Masculino	0 A 5	6 A 11	12 A 17	18 A 26	27 A 59	Mayor 60 años	Indígena	Afrocolombiano	ROM-Gitanos	Raizal	Palanquero	Otras Etnias	Pob. Desplazamiento	Discapacitado	Adulto Mayor	Desmovilizados	Otra condición				
	Maily Rodriguez	60371623	323 274 9432	mayi1006@hotmail.	X																			Alcaldía	AA	Maily R.
	Gonzalo Rodriguez	88000295	311 2429142	jegard@outlook.com		X						X												Alcaldía	Auxiliar Admin	
	Dinora Fonseca	60420431	311 877 4972	d.p.to pe@hotmail.com	X																			Alcaldía	Téc. Adm.	
	Lesly Ramirez	52430704	310 204 0405	hacienda@chinacota-nortedesantander.gov.co	X																			Alcaldía	Sec hacienda	
	Guillermo Pabon	88601631	313 890 6188			X						1												Alcaldía	Sec General	

RESPONSABLE: _____

Alcaldía de Chinácota NIT 890503106-0	LISTADO DE ASISTENCIA	PA-GA-BS-F07 mipg FECHA 08/03/2018 | VERSIÓN 2 Página 2 de 2

REUNION: ____ CAPACITACION: ____ ASISTENCIA: ____ TECNICA: ____

FECHA: _____ LUGAR: _____ MUNICIPIO: _____

OBJETIVO: _____

o	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CARACTERIZACION (ENFOQUE DDIFERENCIAL)																		ENTIDAD	CARGO	FIRMA
					SEXO/ EDAD		CICLO VITAL						ETNIA						CONDICION								
					Femenino	Masculino	0 A 5	6 A 11	12 A 17	18 A 26	27 A 59	Mayor 60 años	Indígena	Afrocolombiano	ROM-Gitanos	Raizal	Palanquero	Otras Etnias	Pob. Desplazamiento	Discapacitado	Adulto Mayor	Desmovilizados	Otra condición			

RESPONSABLE: _____

100.01-051

CONVOCATORIA No. 051 DE 2025

FECHA: 16 de julio de 2025

DE: JOSE GUILLERMO PABON PINILLOS
Secretario General y de Gobierno

PARA: COMITÉ DE CAPACITACION BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

1. LISETH YADIRA RAMIREZ VERA- Secretaria de Hacienda
2. RICARDO JAVIER ESCALANTE- Secretaría de planeación
3. CRISTIAM MAURICIO RODRIGUEZ A- Secretario de Control U
4. JOSE GUILLERMO PABON PINILLOS-Secretario General y de G
5. DINORA DEL PILAR FONSECA P- Técnico Administrativo
6. GONZALO RODRIGUEZ CORREA-Auxiliar Administrativo
7. MARLY RODRIGUEZ MENDOZA-Auxiliar Administrativo
8. MERI PAULINA ALVARADO GALVIS-Técnico Administrativo

LUGAR: ESCUELA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO barrio SANTAMARIA
FECHA: 18 de julio de 2025
HORA: 09:00 a.m

ASUNTO: ACTIVIDADES DEL COMITÉ

JOSE GUILLERMO PABON PINILLOS
Secretario General y de Gobierno-Secretario técnico comité

PROYECTADO	ELABORADO	REVISADO
Marly Rodriguez Mendoza ML	Marly Rodriguez Mendoza ML	José Guillermo Pabón P.
Cargo: Auxiliar admn sec. gnral	Cargo: Auxiliar admn sec. grnal	Cargo: Secretario General y G

RESOLUCION No. 095 – 2024
(09 de abril)

"Por la cual se conforma el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Chinácota, Norte de Santander"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHINÁCOTA, NORTE DE SANTANDER, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL DECRETO 1568 de 1998 y la ley 909 de 2004 Y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con las normas que rigen la función administrativa, corresponde al Estado ofrecer a sus servidores ambientes de trabajo propicios para la integración y la interacción, así como para la formación y el bienestar del empleado y su familia, de tal manera que se logre un clima laboral que redunde en la mejor prestación de las funciones que hacen parte de la misión institucional.

Que, los Decretos Número 1567 de 1998 y 1227 de 2005, éste último reglamentario de la ley 909 de 2004, ley de carrera administrativa, creó el *Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos* para el personal que labora en las entidades públicas.

Que, según el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

PARÁGRAFO 1º. Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

PARÁGRAFO 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Que al tenor del artículo 73 del citado Decreto, la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Que, los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Que, los componentes del sistema de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Que, los servidores públicos, presentan a los representantes para conformar el comité de Bienestar y capacitación con el fin de participar en la programación y desarrollo de los programas de capacitación y bienestar de la entidad de la entidad.

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, las entidades deberán organizar su programa de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de programas de bienestar social. Los estímulos deberán ajustarse a lo diseñado por la entidad en su respetivo programa el cual deberá responder a estudios técnicos que permitan, la identificación de necesidades y expectativas de los empleados y que previamente debió determinar las actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformación: el Comité de Capacitación Bienestar Social, estímulos e incentivos de la Alcaldía Municipal de Chinácota, N. de S., estará integrado de la siguiente manera:

- Los representantes del Alcalde:

- ✓ El Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces
- ✓ El Secretario de Despacho – Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces.
- ✓ El Secretario de Despacho – Secretaría de Control Urbano y vivienda, o quien haga sus veces.
- ✓ El Secretario de Despacho - Secretaría General y de Gobierno, o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

➢ En representación del Sindicato y los Servidores públicos:

✓ **DINORA DEL PILAR FONSECA PEREZ** – Técnico Administrativo
✓ **GONZALO RODRIGUEZ CORREA** - Auxiliar Administrativo
✓ **MARLY YANETH RODRIGUEZ MENDOZA** – Auxiliar Administrativo
✓ **MERI PAULINA ALVARADO GALVIS** – Técnico Administrativo

ARTÍCULO SEGUNDO: **Funciones:** Son funciones del Comité de Capacitación Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Chinácota, N. de S., las siguientes:

1) Previos los estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, diseñar, en conjunto con la unidad de personal y la Comisión de personal de la entidad, los planes y programas de capacitación, 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.

2) Diseñar y organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de todos los empleados, de conformidad con las normas que regulan el Sistema nacional de capacitación y de Estímulos.

3) Colaborar, mediante estudios para que la Alcaldía adopte anualmente el plan de incentivos institucionales y señale los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

4) Diseñar, los programas de bienestar social, enmarcado dentro de lo preceptuado por el decreto 1227 de 2005 y que incluya a todo el personal de la empresa (de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad) y a sus familias y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

5) Presentar para su aprobación de la Alcaldía el proyecto de Presupuesto para los programas de capacitación, estímulos y bienestar social de la vigencia siguiente.

6) Diseñar el reglamento interno, en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación; de estímulos y de bienestar social.

7) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

8) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;

9) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.

10) Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública;

ARTÍCULO TERCERO: **El periodo de los miembros**: El periodo de los miembros del Comité será de dos (2) años, a partir de la fecha de su notificación.

ARTÍCULO CUARTO: **De las reuniones.** El Comité se reunirá ordinariamente de manera semestral y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Chinácota, a los nueve (09) días del mes de abril de 2024.

JOSE RAMIRO LUNA CONDE
Alcalde Municipal

PROYECTADO	ELABORADO	REVISADO
Mariandrea González Areniz MGA	Dinora Fonseca Pérez	Leonardo Ayala Torres
Cargo: Contratista OPS - Abogada	Cargo: Téc. Administrativo	Cargo: Sec. General y de Gobierno

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINACOTA

NORTE DE SANTANDER

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS
2025

JOSE RAMIRO LUNA CONDE
ALCALDE

Carrera 4 No. 4-01 Palacio Municipal B. Centro – Telf.: 5 86 4150, 5 864108. fax: 5 86 5610
alcaldia@chinacota-nortedesantander.gov.co,
sec.general@chinacota-nortedesantander.gov.co
www.chinacota-nortedesantander.gov.co, Código Postal 541070

INTRODUCCION

El Plan de Bienestar de la Alcaldía Municipal de Chinácota para el año 2025 se alinea con las normativas vigentes para las entidades del Sector Público, en concordancia con el Programa Nacional de Bienestar Social de la Función Pública, y tiene como objetivo fundamental promover el desarrollo integral y la calidad de vida de los servidores y servidoras públicas, así como de sus familias. El Talento Humano sigue siendo un componente esencial en la misión de la administración municipal, y por ello, este plan tiene como propósito fortalecer su bienestar, garantizando un ambiente de trabajo saludable y motivador.

El Plan de Bienestar 2025 se basa en el compromiso de consolidar la cultura institucional como un pilar estructural, promoviendo el sentido de pertenencia, la motivación y la productividad de los servidores públicos, lo que, a su vez, contribuye a mejorar el clima laboral y la eficiencia en el servicio público. A través de este plan, se busca impulsar una administración municipal que valore y apoye a su equipo humano, al mismo tiempo que se fomente la estabilidad emocional y profesional.

Siguiendo lo establecido por la Ley 1567 de 1998, en sus artículos 19 y 20, el Plan contempla la creación de programas de bienestar social e incentivos, organizados en torno a las necesidades y expectativas de los servidores públicos, a través de procesos permanentes que se adapten a los diferentes momentos de vida de los empleados. En enero de 2025, la Secretaría General y de Gobierno – Área de Gestión del Talento Humano realizó una encuesta de diagnóstico, con el fin de identificar las necesidades e intereses de los servidores públicos y sus familias, cuyos resultados han sido fundamentales para la estructuración de las acciones del Plan de Bienestar para 2025.

Este plan se formula desde una perspectiva transversal, con un enfoque integral que refuerza tanto el clima como la cultura organizacional. Está orientado a los cinco ejes estratégicos del Bienestar Integral: Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Convivencia Social, Alianzas Interinstitucionales y Transformación Digital, en línea con el Plan Nacional de Bienestar. El programa de bienestar para 2025 incluye diversas actividades culturales, deportivas, recreativas, vacacionales y de calidad

de vida laboral, adaptadas a los distintos momentos y necesidades que atraviesan los servidores públicos.

Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de diagnóstico, se han definido las acciones específicas para la vigencia 2025, las cuales se detallan en este documento. Este plan tiene como finalidad no solo atender las expectativas de los servidores públicos, sino también contribuir a una gestión pública más eficiente, humana y comprometida con el bienestar de sus colaboradores.

OBJETIVOS

Objetivo general.

Proporcionar un entorno laboral enriquecedor y sustentado en el bienestar integral de los servidores públicos de la administración municipal de Chinácota, mediante la implementación de programas y acciones que fomenten el conocimiento, esparcimiento, integración familiar y desarrollo personal y profesional, con el fin de cultivar un compromiso institucional sólido y sostenible, impulsando así una mejora significativa en la calidad de vida de nuestro talento humano.

Objetivos específicos.

- Fomentar un entorno laboral positivo y saludable en la Administración Municipal de Chinácota, respondiendo de manera proactiva a las necesidades y sugerencias de los servidores públicos, con el fin de promover la motivación, el rendimiento laboral y mejorar la productividad, así como las relaciones interpersonales en el trabajo.

- Mejorar la calidad de vida integral de los funcionarios y sus familias primarias, abarcando áreas clave como salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación, contribuyendo al bienestar general de los empleados y sus seres queridos.

- Reforzar el clima organizacional en la Administración Municipal, creando un ambiente de trabajo positivo y colaborativo, que favorezca el desempeño y la cohesión dentro del equipo.

- Promover valores institucionales como el trabajo en equipo, la integridad, la adaptación y la tolerancia a través de actividades experienciales, deportivas, recreativas y culturales, fortaleciendo así una cultura organizacional sólida y alineada con los principios de la administración pública.

- Estimular la participación activa de los servidores públicos en las diversas actividades de bienestar, creando un sentido de comunidad, pertenencia y

compromiso compartido que impulse el espíritu de colaboración y cohesión dentro de la institución.

- Implementar actividades que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos, abarcando los aspectos personales, familiares y profesionales, con el objetivo de crear un entorno laboral propicio para el crecimiento personal y el máximo rendimiento de cada individuo, favoreciendo así su bienestar en todos los aspectos de su vida.

BENEFICIARIOS

Este Plan tiene como beneficiarios principales a los empleados de la Alcaldía de Chinácota y a sus núcleos familiares cercanos. En cuanto a las actividades relacionadas con Estímulos e Incentivos, se enfocará principalmente en los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, así como en aquellos con nombramiento y remoción libre. Dentro de este grupo, se incluirá a los servidores cuyo rendimiento individual haya sido destacado o que participen activamente en el desarrollo de proyectos importantes, contribuyendo como parte integral de un equipo de trabajo. El propósito de estas acciones es reconocer y premiar a aquellos empleados que hayan demostrado un desempeño excepcional y que hayan jugado un papel clave en el logro de metas institucionales, fortaleciendo así el compromiso y la motivación dentro de la administración municipal.

MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público son:

- Decreto 1567 de 1998 (artículo 13 al 38): crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos
- Ley 909 de 2004: se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005 (Capitulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.

- Decreto 1083 de 2015, titulo 10: incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función pública a partir de la fecha de su expedición; (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1811 de 2016: se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
- Ley 1960 de 2019: se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto – Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

VALORES

La Alcaldía Municipal de Chinácota ha adoptado el Código de Integridad como un pilar fundamental dentro de sus valores institucionales, con el objetivo de trascender de lo ético a lo íntegro. Este enfoque busca fortalecer la integridad en la entidad y en los servidores públicos, reconociendo que la verdadera integridad no se limita a la mera adopción de normas y herramientas técnicas, sino que requiere el compromiso activo de los empleados públicos en sus acciones cotidianas. La Administración Municipal, a través de todos sus miembros, se compromete a promover y asumir el Código de Integridad como parte de la gestión del Programa de Bienestar e Incentivos, con el propósito de consolidar una cultura organizacional basada en principios sólidos y en el respeto mutuo. Este código establece los siguientes principios fundamentales para la conducta ética de los servidores públicos:

- Honestidad: Compromiso con la verdad, actuando con transparencia, rectitud y en favor del interés general, garantizando que todas las acciones sean alineadas con los principios éticos y la misión institucional.
- Respeto: Valoración y tratamiento digno de todas las personas, independientemente de su labor, origen o cualquier otra condición, fomentando una convivencia laboral armoniosa y equitativa en la Alcaldía.
- Compromiso: Conciencia plena de la importancia del papel como servidor público, mostrando una disposición constante para comprender y atender las necesidades de la ciudadanía, y buscando siempre mejorar el bienestar de la comunidad.

- Diligencia: Ejecución eficiente y responsable de los deberes y responsabilidades asignadas, asegurando que las tareas se cumplan con eficiencia, prontitud y destreza, optimizando los recursos del Estado y generando resultados de calidad.
- Justicia: Actuar con imparcialidad, garantizando el respeto de los derechos de todas las personas con equidad, igualdad y sin discriminación, promoviendo un ambiente inclusivo y justo en todas las interacciones de la Alcaldía.

Este compromiso refleja la aspiración de la Administración Municipal de Chinácota de cultivar una cultura organizacional sólida basada en la integridad, donde se promuevan prácticas éticas que fortalezcan la confianza entre los servidores públicos y la comunidad a la que sirven, contribuyendo así a la construcción de una administración pública más transparente, eficiente y comprometida con el bienestar colectivo.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar Social de la administración municipal de Chinácota se diseñará y ejecutará a través de diversas áreas estratégicas fundamentales que incluyen la protección y equilibrio psicosocial, el cuidado de la salud mental, la promoción de la convivencia social, la construcción de alianzas interinstitucionales y la integración de estrategias de transformación digital. Estas áreas se alinean con las disposiciones y normativas vigentes, asegurando un enfoque integral acorde con las necesidades y expectativas tanto de los servidores públicos como de la comunidad en general.

EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este componente del plan se enfoca en adaptarse a posibles cambios laborales originados por situaciones de salud pública y otros factores, considerando ajustes en las condiciones laborales, aumento de la carga de trabajo y complejidad de las tareas. Se aborda la importancia del equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar, buscando mejorar la calidad de vida en el trabajo y reducir el estrés laboral.

A. Factores Psicosociales

- **Eventos Deportivos y Recreacionales** Se ofrecerán actividades deportivas que mejoren tanto la salud física como mental de los servidores públicos.
    - **Escuelas Deportivas**: Espacios de integración familiar con actividades deportivas en colaboración con instituciones aliadas.
    - **Atletismo**: Entrenamientos y participación en carreras con apoyo financiero para los servidores públicos que deseen participar.
    - **Torneos**: Actividades recreativas como Bolos, Rana y Tenis de Mesa para fomentar la integración y el trabajo en equipo.
- **Eventos Artísticos y Culturales** Se realizarán actividades como el **Cierre de Gestión**, eventos para reconocer el esfuerzo de los colaboradores y **talleres de artes y artesanías** como el Origami y la pintura para promover la creatividad.
- **Bienestar Espiritual** Se fomentarán actividades que permitan la expresión de creencias y el apoyo mutuo, promoviendo el bienestar espiritual de los servidores públicos.
- **Jornada Laboral Especial para Mujeres Embarazadas** Se ofrecerá un período especial de lactancia materna para las servidoras públicas, garantizando su bienestar tras el regreso de la licencia de maternidad.
- **Día de la Familia y Día de la Niñez** Actividades que fortalezcan los lazos familiares, tanto de manera presencial como virtual.
- **Reconocimiento por Matrimonio y Otros** Se brindarán reconocimientos a los servidores que se casen, al igual que a aquellos que celebran el Día del Servidor Público y otras fechas significativas.
- **Preparación para el Cambio y Desvinculación Laboral Asistida** Programas que apoyan a los servidores públicos cercanos a la jubilación, así como aquellos desvinculados por reestructuración o finalización de contrato.

B. Programas de Incentivos y Reconocimientos

- **Reconocimiento al Buen Desempeño** Premios a los mejores servidores y equipos de trabajo, celebraciones por cumpleaños y jornadas especiales como el **Día Nacional del Servidor Público**.
- **Entorno Laboral Saludable** Actividades como la **Jornada de Hábitos Saludables**, **Feria de Servicios Complementarios en Salud**, **Sesión de**

Alimentación Saludable, y **Chinácota en Bici** fomentarán un entorno más saludable.

C. Equilibrio entre la Vida Laboral y Familiar

- **Vacaciones Recreativas** y **Jornadas de Integración** Actividades que involucran a las familias de los servidores públicos, promoviendo la recreación y el bienestar familiar.

EJE 2: SALUD MENTAL

El bienestar mental es clave para el rendimiento laboral. Este eje se enfoca en la promoción y prevención en salud mental, proporcionando a los servidores públicos herramientas y actividades para mejorar su bienestar psicológico.

A. Promoción y Prevención en Salud

- **Jornada de Salud Mental** Sesiones para el manejo del estrés, técnicas de relajación y el abordaje de temas como el duelo y los roles laborales.
- **Feria de Servicios Complementarios en Salud** Se ofrecerán servicios para el cuidado físico y mental de los empleados, reforzando un enfoque integral hacia su bienestar.

EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL

A. Fomento de la Inclusión, Diversidad y Representatividad

- **Mes de la Diversidad** Actividades para promover la diversidad en género, raza, cultura y otros aspectos, celebrando las diferencias y promoviendo la inclusión en todos los niveles.
- **Cultura Inclusiva** Se difundirá el Código de Integridad para fomentar un ambiente inclusivo, respetuoso y diverso.

EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES

A. Coordinación Interinstitucional

- **Colaboración con Instituciones Educativas** Se establecerán alianzas con universidades para ofrecer a los servidores públicos acceso a actividades culturales y educativas.
- **Programa Servimos** Ampliación de los beneficios de bienestar a través de este programa que integra diversas entidades.
- **Promoción de Adquisición de Vivienda** Se promoverán programas de vivienda para los empleados públicos, brindándoles acceso a talleres y ferias informativas sobre la compra de vivienda.

EJE 5: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

A. Creación de Ecosistemas Digitales

- **Bienestar a un Clic** Se implementará un espacio digital donde los servidores públicos podrán acceder a actividades de bienestar de manera virtual, facilitando su participación en el programa desde cualquier ubicación.

7. ENTIDADES DE APOYO

Con el propósito de asegurar la efectividad y sostenibilidad del Plan de Bienestar Laboral, la administración municipal de Chinácota se apoyará en diversas entidades y alianzas estratégicas, tales como las Cajas de Compensación Familiar, las Entidades Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones y Cesantías, así como la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Estas organizaciones proporcionarán el respaldo necesario para implementar y coordinar los programas de bienestar, asegurando que todos los aspectos relacionados con la salud, seguridad social, y calidad de vida de los servidores públicos sean atendidos de manera integral.

Además, se llevará a cabo un proceso continuo de revisión de las ofertas disponibles en el mercado, identificando aquellos servicios de empresas públicas y/o privadas que se alineen con los objetivos del programa de bienestar laboral. Esto garantizará que las soluciones ofrecidas sean de alta calidad, accesibles y estén ajustadas al presupuesto asignado para dichos programas, maximizando así el impacto y la eficiencia en su ejecución.

Con esta estrategia, se fortalecerá el compromiso institucional y se promoverá un entorno laboral saludable y favorable para el desarrollo de los servidores públicos, al mismo tiempo que se optimizan los recursos disponibles y se aseguran los beneficios para todos los involucrados.

8. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar, se implementarán registros detallados que permitan dar seguimiento y evidenciar la realización de las actividades de manera efectiva. Estos registros serán fundamentales para evaluar el impacto y la participación de los servidores públicos en las iniciativas propuestas. A continuación, se describen los tipos de registros que se generarán:

- **Registro de Asistencia**: Se llevará un control exhaustivo de la participación en cada actividad, ya sea en formato físico o digital, mediante la recolección de datos de los asistentes. Este registro permitirá realizar un análisis estadístico del índice de participación, facilitando la evaluación del alcance de las actividades y su efectividad.

- **Registro de Evaluación de la Actividad**: Al finalizar cada actividad, se aplicará una evaluación para medir la percepción de los participantes sobre la calidad y utilidad de la misma. En caso de que no sea posible evaluar a todos los asistentes, se seleccionará una muestra aleatoria representativa para garantizar la calidad de la evaluación.

- **Registros Fotográficos o Grabaciones**: Se tomarán fotografías o grabaciones de video durante las actividades presenciales, o se capturarán imágenes y grabaciones en eventos digitales. Estos registros servirán como evidencia visual de la realización de las actividades, además de ser una herramienta útil para la comunicación interna y externa del programa de bienestar.

9. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Los funcionarios deberán cumplir con los siguientes compromisos para asegurar la efectividad y el éxito del Plan de Bienestar:

- **Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas y desarrolladas**: La participación activa es esencial para que los beneficios del plan se reflejen en el bienestar integral de los servidores públicos. Se espera que los funcionarios se comprometan con su asistencia y contribuyan al buen desarrollo de las actividades.
- **Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar**: Los funcionarios deberán involucrarse en la evaluación de las actividades realizadas, proporcionando retroalimentación sincera y constructiva que permitirá medir el impacto de las iniciativas y realizar mejoras continuas.
- **Contar con el apoyo y la activa participación del equipo directivo**: Los directivos de cada área deben apoyar y promover la participación en las actividades de bienestar, asegurando que se integren adecuadamente en la rutina laboral y fomenten un ambiente positivo en la administración municipal. Además, se busca que los líderes sean ejemplo de compromiso con el bienestar organizacional.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar un seguimiento adecuado, se establecerá una plataforma de seguimiento, registro y control para contribuir al mejoramiento continuo del proceso en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025

PROGRAMA	ACTIVIDAD
Eje 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	
A. Factores Psicosociales	
Programa Recreo Deportivo	• Acondicionamiento Físico • Escuelas Deportivas • Atletismo • Torneo
Actividades Artísticas y Culturales	• Cierre de Gestión • Capacitaciones en artes y/o artesanías
Bienestar Espiritual	Espacio para compartir experiencias espirituales
Jornada Laboral Especial para Mujeres Embarazadas	Hora de Lactancia Materna
Día de la Niñez y la Recreación	Celebración virtual del Día de los Niños
Reconocimiento y Felicitación por Matrimonio	Ejecución de lo contenido en el Acuerdo 795 de 1975
Día Nacional del Servidor Público	Actividad de integración
Reconocimiento a Servidores Públicos según su Profesión	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión
Taller Seminario Pre-pensionados	Desvinculación Laboral Asistida
Programas de Incentivos (Reconocimientos por el Buen Desempeño)	Incentivos Individuales y Equipos de Trabajo • Celebración de cumpleaños: Día libre remunerado
Entorno Laboral Saludable	
Jornada de Hábitos Saludables	Actividades para fomentar el bienestar físico y mental
Feria de Servicios Complementarios en Salud	Servicio adicional a la salud integral
Sesión de Alimentación Saludable	Orientación para llevar un estilo de vida saludable

Chinácota en Bici	Incentivar el uso de un medio de transporte alternativo.
B. Equilibrio entre la Vida Laboral y Familiar	
Actividades Recreativas y Vacacionales	Vacaciones Recreativas
Jornada de Integración por Halloween	Integración temática entre áreas de trabajo
Jornada de Mascotas	Actividades para empleados con mascotas, incluyendo charlas de bienestar animal
C. Calidad de Vida Laboral	
Clima Organizacional	Medición de Clima Laboral • Habilidades blandas servicio al cliente interno y externo • Técnicas de comunicación ascendente y descendente
Salario Emocional	• Jornadas Laborales Comprimidas • Media Jornada Laboral • Tiempo Compensado
Eje 2: SALUD MENTAL	
A. Apropiación y Preservación en Salud	
Salud Integral	• Feria de Servicios Complementarios en Salud • Sesión de Alimentación Saludable • Jornada de Salud Mental
Eje 3: CONVIVENCIA SOCIAL	
A. Fomento de la Inclusión, Diversidad y Representatividad	
Mes de la Diversidad	• Celebración Día de la Mujer • Celebración Día del Hombre • Cápsulas informativas sobre diversidad de género, raza, cultura, entre otros
Cultura Inclusiva	Promoción de los valores institucionales del Código de Integridad, promoviendo la diversidad e inclusión

Eje 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES	
A. Coordinación Interinstitucional	
Alianzas con Instituciones de Educación Superior	Convenios con instituciones de educación superior aliadas
Programa Servimos	Divulgación de los beneficios establecidos en el marco del programa **Servimos**, administrado por Función Pública
Promoción Programas de Vivienda	Feria informativa para compra de vivienda • Sesión de Finanzas Personales
Eje 5: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
A. Creación de Ecosistemas Digitales	Bienestar a un clic: Espacio digital desde SharePoint para acceso a actividades virtuales de bienestar

PRESUPUESTO ESTIMADO

La implementación de los programas de bienestar e incentivos propuestos en el plan será efectivamente condicionada a la disponibilidad del presupuesto para el año 2025. La viabilidad y ejecución de cada una de las iniciativas dependen de los recursos financieros asignados en el presupuesto del municipio. La capacidad de realizar las actividades planificadas estará directamente vinculada a la asignación de fondos durante este periodo fiscal.

Es crucial tener en cuenta que la efectividad y el alcance de las actividades estarán restringidos por los límites presupuestarios establecidos, lo que permitirá asegurar una gestión responsable y sostenible. Este enfoque garantizará que los recursos se utilicen de manera eficiente, maximizando el impacto de las actividades dentro del marco financiero disponible para el presente año. Además, la ejecución de las acciones estará sujeta a un seguimiento continuo para ajustar y adaptar las actividades en función de los recursos disponibles en cada momento.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINÁCOTA

NORTE DE SANTANDER

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2025

JOSE RAMIRO LUNA CONDE
ALCALDE

INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es una herramienta estratégica diseñada para fortalecer las competencias del talento humano en la Alcaldía de Chinácota, garantizando un desempeño eficiente y alineado con las prioridades del desarrollo municipal. Este plan articula procesos de formación, actualización y entrenamiento, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y la calidad en la prestación de servicios públicos.

Bajo un enfoque integral, el PIC responde a las necesidades de formación identificadas a nivel individual, grupal y organizacional, promoviendo la adquisición de conocimientos y habilidades clave en áreas como gestión pública, seguridad de la información, ética e integridad, participación ciudadana, liderazgo y trabajo en equipo. Su diseño se fundamenta en los principios del MIPG 2025, asegurando coherencia con la misión institucional, las políticas de talento humano y los objetivos estratégicos de la administración pública.

Este plan considera las particularidades de cada área de desempeño dentro de la entidad, adaptando las estrategias formativas a las exigencias específicas de los servidores públicos. Además, fomenta un modelo de aprendizaje continuo, impulsando la sinergia entre el desarrollo individual y colectivo para consolidar una cultura organizacional basada en la innovación, el conocimiento y la excelencia en la gestión.

OBJETIVOS

- Fortalecer la formación y el desarrollo del talento humano, estableciendo lineamientos conceptuales, pedagógicos y estratégicos que garanticen la mejora continua de las competencias laborales, en coherencia con los estándares de calidad y los procesos institucionales de la administración municipal.

- Impulsar una cultura de aprendizaje y ética pública, promoviendo el crecimiento integral de los servidores públicos y consolidando su compromiso con los planes, programas y objetivos estratégicos del municipio, bajo principios de responsabilidad, transparencia y servicio a la comunidad.

- Optimizar el desempeño institucional a través de la capacitación, asegurando que el talento humano adquiera conocimientos, habilidades y actitudes que mejoren la gestión pública, la toma de decisiones y la prestación de servicios de calidad.

- Desarrollar competencias clave según los manuales de funciones y el marco normativo vigente, fortaleciendo la gestión del conocimiento, fomentando el trabajo en equipo e impulsando estrategias para la transferencia de saberes dentro de la organización.

ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) abarca un proceso integral que inicia con la identificación precisa de las necesidades de formación, capacitación y entrenamiento del talento humano, basado en un análisis de brechas de competencias y alineado con los objetivos estratégicos de la Alcaldía de Chinácota.

A partir de este diagnóstico, se establecen objetivos y metas específicas, diseñando un plan estructurado con metodologías de aprendizaje diversificadas, tales como cursos, talleres, seminarios, diplomados, formación en TIC y estrategias de aprendizaje en el trabajo.

La implementación del plan contempla:

- Ejecución de programas de capacitación, asegurando la participación activa de los servidores públicos en espacios de formación que potencien su desempeño y compromiso con la gestión pública.

- Evaluación de impacto y mejora continua, mediante la medición de resultados, la retroalimentación constante y la aplicación de ajustes estratégicos para optimizar la efectividad del PIC.

- Asignación clara de responsabilidades en materia de formación, garantizando el compromiso institucional y la articulación con los diferentes actores internos y externos.

- Fomento de la cultura organizacional basada en la ética y la integridad, promoviendo principios de transparencia, responsabilidad y buen gobierno en el ejercicio de las funciones públicas.

En definitiva, este plan busca fortalecer las competencias técnicas y profesionales del talento humano, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, asegurando una administración eficiente, innovadora y alineada con las demandas del entorno.

NORMATIVIDAD

- Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los Servidores Públicos del Estado. "Artículo 4. Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al

desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto especifico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

- Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

- "Artículo 15. Las Unidades de Personal de las entidades. (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)

- Artículo 36. Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los Servidores 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 Servidores Públicos y el mejoramiento en la prestación de los servicios"

- Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. "TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación

- Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los Servidores Públicos, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. 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 Servidores Públicos en niveles de excelencia."

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

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

- "Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y 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 Servidores Públicos con derechos de carrera administrativa".

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

ASEGURAMIENTO DE CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS

La gestión del talento humano en las entidades públicas se fundamenta en el principio de mérito y la carrera administrativa, considerando las diversas formas de vinculación laboral existentes. Por ello, es fundamental contar con una política de

formación flexible e inclusiva que garantice oportunidades de capacitación para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

En este sentido, la Ley 1960 de 2019 amplió los principios de capacitación previamente establecidos en el Decreto 1567 de 1998, asegurando que todos los servidores públicos tienen derecho a acceder a la oferta institucional de formación, siempre que esta responda a las necesidades identificadas y cuente con los recursos asignados. En caso de limitaciones presupuestales, se priorizará a los empleados de carrera administrativa.

Para garantizar la efectividad y el impacto de la capacitación, las entidades deben:

- Realizar un diagnóstico preciso de las necesidades de formación para optimizar la inversión en desarrollo del talento humano.
- Diseñar programas estratégicos de capacitación, alineados con los objetivos institucionales y las demandas del servicio público.
- Evaluar el impacto de la oferta de formación, asegurando que contribuya al fortalecimiento de competencias y al mejor desempeño de la entidad.

Este enfoque permite maximizar el uso eficiente de los recursos y fortalecer la capacidad institucional, consolidando un servicio público altamente calificado y comprometido con la excelencia.

COLABORADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA CAPACITACIÓN: CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En el marco normativo colombiano, los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, sino personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades específicas bajo un contrato suscrito con una entidad pública. Este contrato responde a una necesidad institucional previamente identificada y se gestiona a través del Plan de Adquisiciones.

La Circular Externa 100-10 de 2014, emitida por Función Pública, establece que los contratistas son colaboradores de la administración, lo que implica que no tienen derecho a la oferta de capacitación dirigida a los servidores públicos de la entidad contratante. Sin embargo, en el marco del alineamiento institucional y con el

propósito de facilitar su integración en los procesos y procedimientos administrativos, se les puede incluir en los programas de inducción y reinducción de la entidad.

Este enfoque permite que los contratistas:

- Comprendan el funcionamiento interno de la entidad y su marco normativo.
- Se familiaricen con las herramientas y sistemas de información utilizados en la gestión pública.
- Aseguren una ejecución eficiente de los contratos mediante el conocimiento de los procedimientos internos.

Si bien su participación en capacitaciones especializadas está limitada, su integración en los programas de inducción y reinducción fortalece la alineación estratégica con los objetivos institucionales y mejora la eficiencia en la prestación de servicios contratados.

DESARROLLO DE CAPACITACIONES PARA EL SECTOR PUBLICO

PRINCIPALES TEMAS DE CAPACITACION

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **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.

- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los Servidores Públicos en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de

capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- **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 de los Servidores Públicos.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los Servidores Públicos debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- **Prelación de los Servidores Públicos 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, tendrán prelación los Servidores Públicos de carrera.

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

- **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.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

El **Plan Institucional de Capacitación (PIC)** se fundamenta en una serie de lineamientos conceptuales y pedagógicos que garantizan la efectividad de los procesos formativos en la entidad. Estos lineamientos establecen la base teórica y metodológica para el diseño, implementación y evaluación de las capacitaciones, asegurando su alineación con los principios institucionales y normativos.

1. Enfoque Conceptual

- **Mérito y Carrera Administrativa**: La capacitación se orienta a fortalecer el mérito y el desarrollo profesional dentro de la administración pública.
- **Flexibilidad**: Se reconoce la diversidad de modalidades de vinculación laboral, asegurando un enfoque inclusivo para todos los servidores públicos.

2. Cumplimiento Normativo

- **Marco Legal**: El PIC se ajusta a la normativa vigente en materia de capacitación de servidores públicos, garantizando su aplicación efectiva y actualizada.

3. Derecho a la Capacitación

- **Cobertura Universal**: Todos los servidores públicos tienen derecho a acceder a la oferta de capacitación según las necesidades institucionales.
- **Prioridad a la Carrera Administrativa**: En caso de restricciones presupuestarias, se prioriza la capacitación de los empleados de carrera.

4. Identificación de Necesidades

- **Diagnóstico Formativo**: Se implementa un sistema de detección de necesidades que permita una asignación eficiente de los recursos disponibles.

5. Oferta Institucional

- **Variedad Temática**: Se incluyen capacitaciones en áreas clave como seguridad de la información, ética pública, participación ciudadana, trabajo en equipo y liderazgo.

6. Implementación de Programas

- **Metodologías Diversificadas**: Se emplean estrategias didácticas como cursos presenciales, talleres, seminarios y plataformas de formación virtual, adaptadas a distintos estilos de aprendizaje.

7. Evaluación y Retroalimentación

- **Seguimiento y Mejora Continua**: Se establecen mecanismos de evaluación que midan el impacto de las capacitaciones, promoviendo su optimización constante.
- **Participación Activa**: Se incentiva la retroalimentación de los servidores públicos para mejorar los programas de formación.

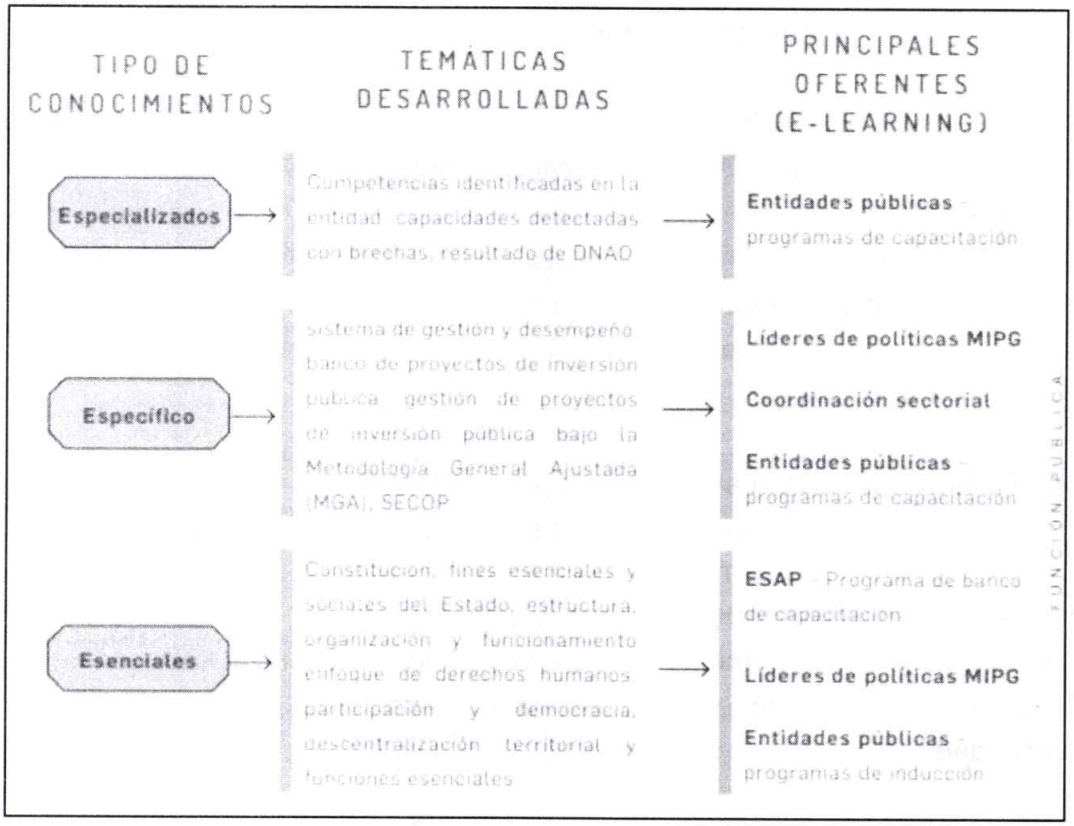
8. Ética e Integridad

- **Fomento de Valores**: Se promueve la ética, la transparencia y la integridad como principios fundamentales en el ejercicio de las funciones públicas.

Este marco conceptual y metodológico asegura que el PIC no solo fortalezca las competencias técnicas y profesionales de los servidores públicos, sino que también contribuya al desarrollo institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La organización de la oferta institucional de capacitación implica la planificación y ejecución de programas de formación y desarrollo para el personal de una organización. Esto puede incluir la identificación de necesidades de capacitación, la definición de objetivos y metas de capacitación, la elaboración de un plan de capacitación, la implementación de programas de capacitación, la evaluación de los resultados de la capacitación y la retroalimentación para mejorar el plan de capacitación. Además, puede abarcar la definición de responsabilidades en materia de capacitación, la participación activa de los empleados en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, y la promoción de la ética y la integridad en el desempeño de las funciones de los servidores. Los programas de capacitación están enfocados en la función pública siendo ofertados principalmente por entidades públicas, ya será de planeación que tipo de conocimiento necesita cada funcionario o si será de índole general y la temática a desarrollar. A continuación, se establece una hoja de ruta para las capacitaciones a los funcionarios públicos:



FUENTE: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

EJES TEMÁTICOS

Eje Temático	Estrategias Clave
Gestión del Conocimiento e Innovación	**Diagnóstico de conocimientos previos:** Evaluar las brechas de aprendizaje mediante encuestas y entrevistas. **Buenas prácticas:** Integrar experiencias exitosas internas y externas. **Uso de tecnología:** Implementar plataformas digitales (LMS) y comunidades de práctica. **Metodologías innovadoras:** Gamificación, simulaciones y aprendizaje experiencial. **Proyectos colaborativos:** Aplicación del conocimiento a problemas reales en equipos multidisciplinarios.

	Gestión de lecciones aprendidas: Documentar y compartir experiencias. **Fomento de la creatividad:** Espacios para generación de ideas y solución innovadora de problemas. **Evaluación y mejora:** Monitoreo de impacto y ajustes estratégicos. **Cultura de aprendizaje continuo:** Promover el aprendizaje permanente y reconocer la participación. **Redes de conocimiento:** Crear espacios de intercambio de información y colaboración.
Creación de Valor Público	**Alineación con objetivos institucionales:** Capacitación enfocada en prioridades estratégicas. **Competencias críticas:** Desarrollo de habilidades clave para mejorar la gestión pública. **Impacto en la calidad del servicio:** Indicadores de desempeño y mejora en atención ciudadana. **Medición de resultados:** Evaluación del impacto con métricas cuantificables. **Participación activa:** Involucrar a los servidores en el diseño del PIC. **Innovación:** Módulos que fomenten la creatividad en los procesos públicos. **Desarrollo de liderazgo:** Formación en habilidades directivas y de gestión de equipos. **Buenas prácticas:** Incorporación de referencias nacionales e internacionales. **Satisfacción del ciudadano:** Evaluar la percepción ciudadana sobre los servicios públicos. **Transparencia y rendición de cuentas:** Informes claros sobre recursos y resultados. **Ética e integridad:** Formación en valores y comportamiento responsable en el servicio público.

FASES DE DESARROLLO

- **Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo**

- Identificar los objetivos de la dependencia para la vigencia 2025.

- **Consolidación del diagnóstico de Necesidades**

  - Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.
  - Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma.

- **Programación del Plan Institucional**

  - Priorización de los temas de capacitación.
  - Estrategias de Aprendizaje viables.
  - Gestión correspondiente para la programación de las acciones formativas (proceso de licitación o gestión interadministrativa).

- **Ejecución del PIC**

  - Divulgación del PIC.
  - Mecanismos de evaluación y seguimiento.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La evaluación de las necesidades de capacitación se llevó a cabo mediante el análisis de las solicitudes recibidas de las distintas dependencias, siguiendo el formato diseñado y proporcionado por el área de Gestión del Talento Humano. Este formato fue distribuido entre los líderes y demás funcionarios de la Administración Municipal, con el propósito de que identificaran las áreas en las que requerían formación. Posteriormente, se procedió a la presentación y radicación de estas solicitudes para su respectiva priorización y ejecución.

En este contexto, se lograron identificar y priorizar las acciones formativas clave para el año 2025:

EJE TEMATICO	DIMENSIONES DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMATICOS	NOMBRE CAPACITACION
GOBERNANZA	SER (Actitudes)	Cultura Organizacional	Fortalecimiento del código de integridad
		Ética y Transparencia	
		Canales de Comunicación	Capacitación a los funcionarios en atención a personas con diversidad de genero
		Convivencia – tratamiento personas con diversidad de genero	
	HACER (Habilidades)	Roles y Responsabilidades	Capacitación a los funcionarios sobre el código disciplinario – política del daño antijurídico
		Gestión de Información	Capacitación y talleres prácticos a los funcionarios sobre la gestión documental
	SABER (Conocimiento)	Orientación al servicio	Capacitación a los funcionarios en atención al usuario
		Trabajo en equipo	Capacitación a los funcionarios en trabajo en equipo mediante criterio de comunicación asertiva
		Conocimiento de derechos	Capacitación a los funcionarios sobre tiempo respuesta derechos de petición – Ley 1755 de 2015
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SER (Actitudes)	Gestión pública orientada a resultados	Trabajar en equipo hacia objetivos compartidos a través del líder de cada dependencia, motivando positivamente a los funcionarios
		Trabajo en Equipo	
	HACER (Habilidades)	Gestión de Información	Capacitación a los funcionarios en Lenguaje Claro
			Capacitación seguridad digital
		Gestión Aprendizaje Institucional	Capacitación a los funcionarios en estructura organizacional y el manual de funciones

		Gestión Contractual	Capacitación en Contratación Estatal
CREACION DE VALOR EN LO PUBLICO	SER (Actitudes)	Calidad de servicio al usuario interno y externo	Capacitar a los funcionarios en Transparencia y acceso a la información, Servicio al ciudadano, Plan Anticorrupción
			Capacitación atención al cliente
			Dar a conocer el Manual de atención al usuario política de ATU
	SABER (Conocimiento)	Desarrollo Organizacional	Compromiso de los grupos de interés, la alta dirección, funcionarios y satisfacción del cliente
		Fortalecimiento de la capacidad de los servidores públicos	Capacitar a los funcionarios en Auditoria de gestión y de calidad
			Capacitar a los funcionarios en gestión del riesgo y desastres y cambio climático
			Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
			Capacitación en plan de seguridad vial.
TRANSFORMACION DIGITAL	SER (Actitudes)	Uso de la Tecnología	Capacitación en gobierno digital - PETI
	HACER (Habilidades)	Atención de calidad y oportunidad	Capacitación en seguridad de la información – política de habeas data
		Mejoramiento de la comunicación	Lenguaje Claro
		Seguridad Digital	Capacitación política de gobierno digital – activos de información
	SABER (Conocimiento)	Ética digital	Capacitación ética digital - Evolución de la tecnología
		Manejo del Tiempo	Capacitación en Manejo del tiempo