



---

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 1. PRESENTACIÓN

La Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en desarrollo del proceso de Gestión del Talento Humano, tiene la obligación de implementar anualmente el Plan Institucional de Capacitación, apoyándose en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), así como las disposiciones que tienen establecida, dentro del Manual de Funciones y Competencias Laborales, se dispone del diagnóstico de necesidades que tiene como objetivo, la identificación de situaciones a mejorar mediante procesos de aprendizaje, a través de la aplicación de la encuesta de detección de necesidades de capacitación.

### 2. MARCO CONCEPTUAL

**Capacitación:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la Informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación. Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Educación Informal:** De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**Educación no Formal,** hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

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

***¡Un Gobierno de Acción y Paz!***

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Indicador de Gestión: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

Indicador de Impacto: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

Indicador: Es la representación cuantitativa (variable o relación entre variables) verificable objetivamente, que refleja la situación de un aspecto de la realidad y el estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado en un momento del tiempo para hacer su respectivo seguimiento y evaluación. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Su lectura se realiza en forma cualitativa.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

### 3. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación:

La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.

La Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de educación superior.

La Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

La Ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción, en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 65 se indica que: “Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1567 de 1998, el Gobierno Nacional adoptó mediante el decreto 682 de 2002, el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con el fin de orientar la elaboración de los Planes Institucionales que deben ejecutar las Entidades públicas, estableciendo como contenidos especiales el marco conceptual y normativo. En desarrollo del mencionado artículo, se conforma la Red Interinstitucional de Capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las Entidades públicas a las cuales aplica la Ley 909 de 2004.

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El Decreto 4465 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.

#### 4. POLITICAS ESPECÍFICAS DE CAPACITACIÓN

Se tomará como marco de referencia los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prelación de los empleados de carrera, economía, énfasis en la práctica y continuidad.

Dentro de las líneas de política se acogerán los tres propósitos centrales que deben guiar los programas de capacitación, como son: una gestión pública eficiente y eficaz, con la prestación de un servicio confiable, amable, digno, eficiente, mediante el mejoramiento de competencias laborales; una gestión pública transparente contando con servidores íntegros y cualificados; y una gestión pública democrática, permitiendo la participación ciudadana.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





La formulación de los planes será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

Se utilizarán recursos presupuestales, los cuales se priorizarán de acuerdo con las necesidades y lineamientos impartidos por la Administración en materia de capacitación para el logro de los objetivos, de tal forma que se oriente hacia la optimización de los mismos.

En la realización de la capacitación se utilizarán tanto la modalidad presencial como la modalidad virtual.

La adopción del Plan de Capacitación, se efectuará, teniendo en cuenta algunos mecanismos de implementación, tales como: recomendaciones de la Comisión de Personal, diagnóstico de necesidades de capacitación, evaluaciones de los programas de capacitación, informe de la evaluación de desempeño de la vigencia respectiva, acuerdos de gestión, evaluación de las competencias, recomendaciones del Comité de Capacitación y de la Oficina de Control Interno, entre otros.

El ámbito de cobertura de capacitación es el siguiente: serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, los empleados que pertenecen a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria con suspensión en el cargo en el último año.

Los secretarios de despacho y directores deberán permitir la participación de los servidores en los eventos de capacitación organizados por la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare y así mismo, como corresponsabilidad, los servidores designados para los programas, deberán comprometerse a participar en los mismos, según lo establece el mandato legal.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, 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.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)





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 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 activa de los empleados.

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 empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados 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 de la alcaldía.

## 6. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare a través de la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social, presentará los planes y programas de capacitación para lograr los siguientes objetivos, en concordancia con las normas establecidas:

- a. Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





- b. Elevar el nivel de eficacia de los servidores.
- c. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- d. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos del Estado y de sus respectivas Entidades.
- e. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- f. Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral de los servidores, e incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- g. Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Nota: Lo anterior sujeto a la disponibilidad de recursos presupuestales en cabeza de la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social.

## 7. ÁREAS

La capacitación está enmarcada dentro de las siguientes áreas:

Misional o Técnica: Integran esta área los productos o servicios que constituyen la razón de ser de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

De Gestión: Integran esta área los temas que requiere internamente la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare para su adecuado funcionamiento.

## 8. PROGRAMAS

De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son:

### 8.1. La educación para el trabajo y el desarrollo humano

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

### 8.2. El entrenamiento en el puesto de trabajo

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a entender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y objetivos observables de manera inmediata. La intensidad horaria de entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, y provisionales.

Programas de inducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para conocimiento de la función pública y del organismo en el que se prestan sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de reintroducción. Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reintroducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, Sistemas de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

De otra parte, la educación formal, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la normatividad vigente.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado a que no tienen la calidad

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

## 9. MODALIDADES

### 9.1. Modalidad Presencial

Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en el aula física como cátedra magistral, talleres, seminarios y otros, donde interactúan profesor y alumno con la presencia física. Dentro de la modalidad presencial se realiza capacitación de distintas formas a saber:

- a. Capacitación basada en la duración del evento: Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social o a través de acuerdos establecidos con algunas dependencias internas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.
- b. Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales: Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras Entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
- c. Capacitación basada en la experiencia: Es aquella que reconoce el valor del "Aprendizaje por la acción" y que se obtiene a través de:
  - ✓ Entrenamiento en el puesto de trabajo. Consiste en asignar a un jefe o empleado que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados, en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas a un determinado cargo.
  - ✓ Rotación de puestos. Posibilita a los empleados el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la Entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
  - ✓ Proyectos especiales. Orientada a que los empleados o grupos de empleados asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

### 9.2. Modalidad Virtual

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E- Learning. Las categorías de formación virtual son:

- a. Diplomados virtuales: Estructurados por un conjunto de contenidos académicos denominadas “módulos” enmarcados en un plan que articula elementos teóricos, prácticos y técnicos para conformar “diplomados”, cuyo objetivo principal es contribuir a la mejora continua institucional mediante el fortalecimiento de las competencias y habilidades básicas y/o estratégicas de desarrollo del Municipio.
- b. Cursos virtuales de autoaprendizaje: Estructurados con temáticas que contribuyen al desarrollo de las competencias de los/as servidores/as públicos, este grupo de cursos tiene un promedio corto de duración y se caracteriza por no requerir acompañamiento de un tutor/monitor; actualmente.

## 10. BENEFICIARIOS

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. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la Entidad cuente con los recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto. (Parágrafo 1° del artículo 1 del Decreto 4661 de 2005).

Nota 1. 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 y para su otorgamiento el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: Llevar por lo menos un año de servicio en la Entidad y acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. (Artículo 73 del Decreto 1227 de 2005).

Nota 2. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar en programas de educación formal o no formal ofrecidos por la Entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. (Parágrafo del artículo 73 del Decreto 1227 de 2005).

Nota 3. Con respecto a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, éstas se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1093, la cual supedita su vinculación a la obligación de ejecutar labores en razón a su experiencia, capacitación y formación profesional en una determinada materia, tal como lo ha determinado la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997. De conformidad con este criterio los contratistas no son beneficiarios de programas de capacitación. (Circular externa N° 100-004 del 26 de abril de 2010. DAFP).

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Nota 4. Con respecto a los participantes por parte de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, en los procesos de formación y capacitación, que tengan por objeto la implementación y desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Plan Institucional de Capacitación la entidad podrá destinar recursos de su presupuesto de funcionamiento para programas de capacitación en la implementación y desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno MECI y de Gestión de Calidad, dirigidos al personal de planta supernumerario, y provisional en los términos establecidos al respecto por el DAFP, estos últimos dentro de los procesos de Inducción y Reinducción y de tratarse de los proyectos de inversión que contemplen dentro de su ejecución acciones de capacitación en las materias antes citadas, podrán dirigirse a los/las contratistas, con cargo a los recursos a ellos asignados.

#### 11. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados, una vez sean autorizados e informados por parte de la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social y rendir los informes a que haya lugar.

Presentar las constancias de terminación de estudios o la certificación obtenida, ante el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

Informar oportunamente y mediante comunicación escrita sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos que lo ocasionaron.

Difundir y aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

Servir de agente multiplicador de conocimientos a grupo de servidores que lo requieran y/o les sea útil la aplicación de la información obtenida en el programa o fuera de la entidad cuando se requiera.

#### 12. CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL BENEFICIO

El beneficio podrá ser suspendido en forma temporal por las siguientes causales:

- ✓ Retiro temporal del programa de estudios debidamente justificado. No se concede el beneficio hasta tanto el funcionario presente constancia de nivelación.
- ✓ Cuando el funcionario sea sancionado disciplinariamente. La suspensión temporal del beneficio se hará así:  
Faltas leves: Un (1) semestre.  
Faltas graves: Dos (2) semestres.
- ✓ Cuando el funcionario se encuentre en licencia no remunerada.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





---

### 13. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

La participación de los servidores en los programas de capacitación de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

#### 13.1. Capacitación Institucional

Las dependencias, deberán realizar las solicitudes en la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social, dentro del calendario que éstas dependencias definan el desarrollo del Plan de Capacitación.

#### 13.2. Educación no formal:

Con una antelación de diez (10) días hábiles a la realización del programa de capacitación, las dependencias deberán presentar las solicitudes de capacitación ante la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social, con el visto bueno del jefe inmediato y/o superior jerárquico, con un folleto informativo del programa en el cual conste: nombre y contenido del programa, lugar, valor, fechas de inscripción, de iniciación y término de duración del programa, nombre y NIT de la Entidad oferente.

El beneficiario deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Haber laborado por lo menos un (1) año la Entidad.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la solicitud de la capacitación.
- ✓ Recibida la solicitud la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, presentará las respectivas solicitudes al ordenador del gasto para su aprobación.

Seguidamente se realizarán los trámites presupuestales y financieros correspondientes.

### 14. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACION DEL PLAN

#### 14.1. Encuesta de diagnóstico de necesidad de capacitación individual

Esta herramienta fue aplicada a los secretarios de despacho y directores, para que teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de funciones y competencias, el plan de acción de su dependencia, las metas planteadas para dar cumplimiento al plan de acción trienal vigente y los resultados del diagnóstico de necesidad de capacitación individual, propusieran los temas o programas a incluir en el Plan de Institucional de Capacitación para la vigencia 2015.

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





14.2. Encuesta de diagnóstico de necesidad de capacitación por dependencia

Este instrumento permitió la identificación de las necesidades de capacitación por funcionario en relación con su cargo, funciones y competencias. Definiendo la necesidad de capacitación como la carencia de información, de conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.

14.3. Capacitaciones requeridas en el plan anticorrupción

Se desarrollará una capacitación a todos los funcionarios sobre normas encaminadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

14.4. Metas

Capacitar al 40% de los funcionarios municipales en alguna materia de las establecidas en el levantamiento de información realizado y que permitió recoger la opinión de los directores, jefes y funcionarios del Municipio de San José.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL

De acuerdo al levantamiento de información realizado se establecen para el presente programa los siguientes cursos de capacitación de carácter general los cuales podrán ser abordados tanto internamente como externamente:

La Administración Municipal desarrollará una capacitación que incluya atención al cliente, el Buen gobierno, ética pública y el marco de la función pública, la cual va dirigida a todos los funcionarios.

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Tema de capacitación	Entidad	Metodología de capacitación	Fecha
Contratación Estatal	ESAP	Curso	16/08/2017
Manejo de Excel	SENA	Curso	Septiembre
Control Social	ESAP	Curso	12/10/2017

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Tema de capacitación	Entidad	Metodología de capacitación	Fecha
Encuentro Comité de Moralización y Red de Veedurías.	ESAP-SIRECEC	Foro	28/06/2017
Atención al usuario	SENA	Curso	Agosto
Actualización en gestión documental	SENA	Curso	Octubre
Formulación de proyectos	DNP	Taller	Julio
Manejo del aplicativo MGA	DNP	Taller	Julio

#### 16. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- debe ser planeado, lo cual implica la revisión y seguimiento pormenorizados de cada paso, para garantizar la calidad y efectividad de los mismos.

Esta fase permite mirar, en primera instancia el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la administración adecuada del plan; en segundo lugar, el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios y los cambios generados en la situación problemática detectada y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

A continuación, se definen los indicadores para la evaluación de la gestión y el impacto del PIC:

	Indicador	Tipo de indicador	Meta	Seguimiento		
				Jun.	Sep.	Dic.
Ejecución del PIC	N° de capacitaciones ejecutadas/ N° de capacitaciones programadas	De Gestión	100%			
	N° de áreas atendidas en capacitación/ N° de áreas a capacitar	De Gestión	100%			

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





República de Colombia  
Municipio de San José del Guaviare  
Secretaría de Planeación Municipal  
NIT. 800103180-2



	Indicador	Tipo de indicador	Meta	Seguimiento		
				Jun.	Sep.	Dic.
	N° de funcionarios capacitados/ N° de funcionarios inscritos	De Gestión	100%			
	Gasto total por año en capacitación/ N° de funcionarios capacitados	De Gestión	100%			
	N° de funcionarios satisfechos con la capacitación/ N° de funcionarios atendidos en capacitados	De Gestión	100%			
	Presupuesto ejecutado/ Presupuesto programado	De Gestión	100%			
Mejora en el servicio	Reducción del número de quejas de los usuarios relacionadas con el servicio prestado por la entidad	Impacto	100%			
Mejora en los productos	Auditorías de la Oficina de Control Interno con concepto favorable sobre Hallazgos superados y prácticas mejoradas.	Impacto	100%			
	Evaluación favorable del MECI.	Impacto	100%			
	Encuestas de satisfacción favorable de los usuarios sobre los productos que ofrece la entidad	Impacto	100%			

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





República de Colombia  
Municipio de San José del Guaviare  
Secretaría de Planeación Municipal  
NIT. 800103180-2



	Indicador	Tipo de indicador	Meta	Seguimiento		
				Jun.	Sep.	Dic.
Mejoras en el desempeño	Cambios observables en la forma de realizar las actividades que mejoran el trabajo asignado, después de la capacitación.	Impacto	100%			

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





## CIRCULAR 011

Para: Servidores públicos y contratistas

DE: Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social

Asunto: Capacitaciones ESAP-SIRECEC

La Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social, está invitado a todos los servidores públicos y contratista de la Alcaldía de San José, a participar en los siguientes cursos ofertados por la ESAP, los cuales son de gran interés y aplicabilidad a cada una de las dependencias que representan, con el propósito que al cumplimiento de los mismo será certificado como Diplomado.

### SISTEMA DE PARTICIPACIÓN

Curso de 24 horas

- Tipo: Curso
- Organiza: Departamento de Capacitación – Meta
- Asistencia: Presencial
- Lugar: San José del Guaviare
- Horas: 20 horas
- Número de cupos: 60
- Coordinador (a): Cesar García
- Fecha de Inicio Evento: 24/05/2017
- Fecha finalización: 27/05/2017
- Fecha Inicio de Inscripciones: 20/04/2017
- Fecha de Cierre de pre-inscripciones: 24/05/2017

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





Enlace de inscripción:

<http://sirece2.esap.edu.co/dirección.territorial.meta/metadepartamento-capacitación/7102>

### ENCUENTRO COMITÉ DE MORALIZACIÓN Y RED DE VEEDURIAS

- Tipo: Foro
- Organiza: Departamento de Capacitación – Meta
- Asistencia: Presencial
- Lugar: San José del Guaviare
- Horas: 4 horas
- Número de cupos: 200
- Coordinador (a): Nancy Erazo
- Fecha de Inicio Evento: 28/06/2017
- Fecha finalización: 28/06/2017
- Fecha Inicio de Inscripciones: 20/04/2017
- Fecha de Cierre de pre-inscripciones: 28/06/2017

Enlace de inscripción:

<http://sirece2.esap.edu.co/dirección.territorial.meta/metadepartamento-capacitación/7103>

### CONTRATACION ESTATAL

- Tipo: Curso
- Organiza: Departamento de Capacitación – Meta
- Asistencia: Presencial
- Lugar: San José del Guaviare
- Horas: 20 horas
- Número de cupos: 60
- Coordinador (a): Nancy Erazo
- Docentes: FRANLIN ALBERTO MARIN
- Fecha de Inicio Evento: 16/08/2017
- Fecha finalización: 19/08/2017

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





- 
- Fecha Inicio de Inscripciones: 20/04/2017
  - Fecha de Cierre de pre-inscripciones: 16/08/2017

Enlace de inscripción:

<http://sirece2.esap.edu.co/dirección.territorial.meta/metadepartamento-capacitación/7107>

### CONTROL SOCIAL

- Tipo: Curso
- Organiza: Departamento de Capacitación – Meta
- Asistencia: Presencial
- Lugar: San José del Guaviare
- Horas: 20 horas
- Número de cupos: 60
- Coordinador (a): Nancy Erazo
- Docentes: Nancy Erazo
- Fecha de Inicio Evento: 12/10/2017
- Fecha finalización: 14/10/2017
- Fecha Inicio de Inscripciones: 20/04/2017
- Fecha de Cierre de pre-inscripciones: 12/10/2017

Enlace de inscripción:

<http://sirece2.esap.edu.co/dirección.territorial.meta/metadepartamento-capacitación/7109>

Lo anterior, para su información.

Cordialmente,

**SEVERO GUERRERO DIAZ**

Secretario Administrativo y Desarrollo Social

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)





República de Colombia  
Municipio de San José del Guaviare  
Secretaría de Planeación Municipal  
NIT. 800103180-2



---

Elaboró	Angélica Rodríguez
Revisó	Dolly Esperanza Restrepo

*¡Un Gobierno de Acción y Paz!*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402  
[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

