


 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

Contenido

INTRODUCCION	2
OBJETIVOS	3
<i>a. Objetivo Estratégico:</i>	3
<i>b. Objetivos de Gestión:</i>	3
1. MARCO LEGAL	4
2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	5
3. METODOLOGIA	8
4. PROGRAMAS	10
5. NECESIDADES ENCONTRADAS	11
6. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN:	15
7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:	15
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:	15
9. PARTICIPACIÓN:	16
10. APROBACIÓN DEL PLAN:	16
11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN:	16
12. PLAN DE ACCION	17

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE		 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024		



INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 constituye un instrumento de la planeación de la Gestión del Talento Humano en la Administración Administrativa Municipio de San José del Guaviare que determina las prioridades de capacitación de los empleados públicos vinculados a la entidad.

Por tal razón, está dirigido a los empleados públicos de acuerdo a las necesidades requeridas en las fichas de formulación de los proyectos de aprendizaje para fortalecer el ejercicio de sus actividades en sus áreas de trabajo o aquellas de obligatorio cumplimiento identificadas en las evaluaciones de desempeño laboral, las auditorías internas y externas, los planes de mejoramiento, los planes de acción, el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano que se encuentra direccionada en la ruta del crecimiento establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El Plan Institucional de Capacitación busca generar mecanismos para el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y conforme a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión y control definidos para alcanzar las metas institucionales de responsabilidad de la entidad y cumplir con la misión institucional como organismo de tránsito municipal.

Con el objetivo de diagnosticar las necesidades de capacitación, la Secretaria Administrativa y Desarrollo Social a través de área de Talento Humano realizó una encuesta a los funcionarios de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la función pública cuyos resultados serán la base para la formulación del presente plan. Adicional a este diagnóstico se tuvo en cuenta la oferta de capacitación de la Función Pública y los temas establecidos en el MIPG en lo relacionado con la política de Gestión del Talento Humano.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	



OBJETIVOS

a. Objetivo Estratégico:

Formular el Plan de Capacitación Institucional para los empleados públicos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios para el alcance misional y contribuir al bienestar social y motivación del personal vinculado a la entidad, mejorando el entorno laboral y propiciando el mejoramiento un desempeño institucional con mayor eficiencia y eficacia.

b. Objetivos de Gestión:



- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionado herramientas, conocimientos, habilidades, destrezas para su mejor desempeño.
- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de la entidad, mediante la oferta de programas de capacitación interna y externa para los empleados de las diferentes áreas de la organización.
- Establecer un cronograma de capacitaciones para desarrollar todas las actividades que involucren la inducción a los funcionarios nuevos, las capacitaciones específicas según requerimiento y entrenamiento según necesidad. dentro de la alcaldía.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

1. MARCO LEGAL

Mediante los parámetros establecidos por el gobierno nacional en materia de capacitación esta la normatividad que soporta nuestro plan de capacitación así:

- **Constitución Política de Colombia:** La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su Artículo 53 establece: (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento (...).”
- **Ley 1567 de agosto 5 de 1998.** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
- **Ley 909 de septiembre 23 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1064 de julio 26 de 2006.** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación, en el Artículo 1. *”Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.*
- **Decreto 4665 de noviembre 29 de 2007.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 612 de abril 04 de 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES



2.1 MARCO CONCEPTUAL

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024 de la Administración Municipal de San José del Guaviare, se enmarca en la ruta del crecimiento, en procura de fortalecer los conocimientos (saber), competencias laborales (hacer) y valores tanto personales como institucionales (ser), desde los modelos funcional, comportamental y cargo y por consiguiente el alcance efectivo de los logros institucionales para fortalecer la capacidad de gestión.

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, de la Alcaldía de San José del Guaviare, se formula bajo las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, siguiendo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030 en el cual se formulan los siguientes lineamientos conceptuales:



A continuación, se describen conceptos que son utilizados en el desarrollo de este documento:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir. Aprovechando así este activo intangible de gran valor para la toma de decisiones, la formación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Competencias Organizacionales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.
- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo. (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** En el marco de capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función pública.
- **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional



 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

3.2 Glosario:

- **Competencia laboral.** Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que debe poseer una persona para desempeñar un trabajo o labor específica.
- **Calidad:** entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).
- **Clima organizacional:** es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.
- **Desarrollo de Capacidades:** proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo.
- **Educación informal.** 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.
- **Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados educativos establecidos.
- **Inducción:** Es aquella que busca familiarizar a los servidores nuevos con la estructura de la entidad y con su misión; Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad, crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
- **Participación:** involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE		
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024		

- **Plan:** documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.
- **Re inducción:** Proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

3. METODOLOGIA

Como herramientas prácticas que nos ayuden a identificar falencias existentes en la planta de personal de esta institución, utilizamos una encuesta dirigida a los servidores públicos que nos proporcionen información clara y precisa en la programación las capacitaciones necesarias requeridas.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

ENCUESTA 2024

Objetivo: La presente encuesta tiene como objetivo identificar las principales necesidades de capacitación que los funcionarios de la Administración Municipal requieran, a través de diferentes preguntas y sugerencias que se planteen con el propósito de cumplir los objetivos institucionales.

Lo invitamos a desarrollar la siguiente encuesta, su aporte es muy importante, por lo tanto, agradecemos la información que pueda suministrar.

1. Datos Personales

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Dependencia: _____

Nivel de estudios: Básico Primaria __ Bachiller __ Técnico __ Tecnólogo __ Profesional __

2. ¿Cómo considera que han sido las actividades de capacitación al interior de la Administración Municipal?

Excelente ____

Buena ____

Regular ____

Malo ____

3. ¿Cómo les gustaría que se realizara las actividades de capacitación?

Virtual ____

Presencial ____

Mixta ____

4. ¿Qué horarios prefiere se programen las actividades de capacitación?

De 5:00 pm a 7:00 pm ____

¿Otra? Cual ____

5. ¿Qué aspectos considera que se debe mejorar al momento de desarrollar las actividades de capacitación y formación?

Temática ____



Horario ____

Fecha ____

No le mejoraría nada ____

Divulgación de la información ____

6. ¿Cuál considera que es la mayor dificultad al momento de recibir capacitación virtual?

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

Concentración en los temas a tratar
 Conectividad
 Horario
 Uso y apropiación de Tecnología
 ¿Otro? Cual _____

7. Con cuál de las entidades que se relacionan a continuación considera que se debe desarrollar conjuntamente capacitaciones en temas específicos, atendiendo las necesidades de la institución: Marque con una X

- a. Escuela Superior de la Administración Pública
- b. Departamento Administrativo de la Función Pública
- c. Escuela de Alto Gobierno
- d. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- e. Otra. ¿Cual? _____



8. Teniendo en cuenta el desarrollo de sus funciones establezca que habilidades necesita perfeccionar en el manejo de herramientas tecnológicas. Seleccione máximo 2 ítems.

Tecnologías de la información y la comunicación ____
 Apropiación y uso de nuevas tecnologías ____
 Manejo de herramientas ofimáticas ____
 Herramientas de presentación multimedia ____
 Técnicas de comunicación verbal y escrita ____

9. Teniendo en cuenta el desarrollo de sus funciones establezca cual sería el área que necesita perfeccionar para su desempeño laboral. Seleccione máximo 3 ítems.

Gestión Documental ____
 Servicio al Ciudadano ____
 Seguridad y Salud en el Trabajo ____
 Actualización MIPG ____
 Actualización SECOP II ____
 Contratación Estatal ____
 Movilidad y Seguridad Vial ____
 Gestión ambiental ____
 Ordenamiento Territorial ____
 Contratación Estatal ____
 Presupuesto ____
 ¿Otro? Cual _____

10. Si usted requiere una capacitación diferente a las discriminadas por favor enúncielas

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

4. PROGRAMAS

El Plan Institucional de Capacitación de la Administración Municipal de San José del Guaviare, está compuesto por los siguientes programas de aprendizaje:

- Inducción
- Reinducción

Programa de Inducción y Reinducción

Los programas de inducción y reinducción, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1567 de 1998, se definen como: *"procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo"*.

La construcción del programa de inducción y reinducción del personal de la Alcaldía de San José del Guaviare, busca facilitar el proceso de integración y adaptación a la institución y a su cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, mediante un proceso progresivo de formación y aprendizaje que garantice, la satisfacción y desarrollo personal e institucional de nuestros funcionarios.

Inducción: El programa de inducción, se deberá desarrollar cada vez que se vinculen funcionarios nuevos a la planta de personal de la Entidad y responderá al cronograma que se establezca para tal fin.

Reinducción: El programa de reinducción, se deberá adelantar cada dos años o cada vez que se presenten cambios sustanciales en la Entidad responderá al cronograma que se establezca para tal fin.

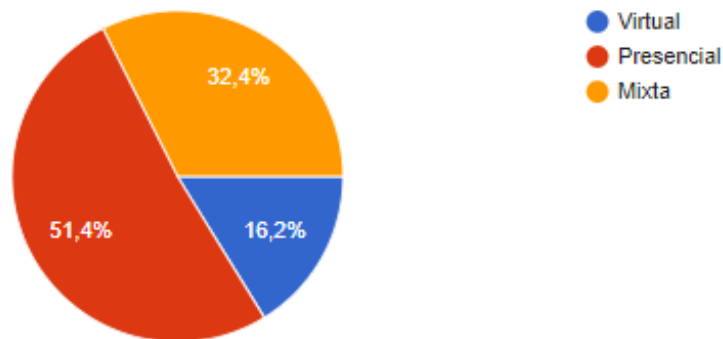
5. NECESIDADES ENCONTRADAS

De acuerdo los lineamientos de nivel nacional impartidos por el ministerio de salud y demás organismos competentes relacionados con la pandemia COVID 19; La encuesta fue compartida por medios tecnológicos de mensajería (By Elmasternet) dispuestos por la Alcaldía, correos institucionales y redes sociales.

Se contó con la participación de 37 servidores públicos que diligenciaron la encuesta obteniendo como resultado lo siguiente.

¿Cómo les gustaría que se realizara las actividades de capacitación?

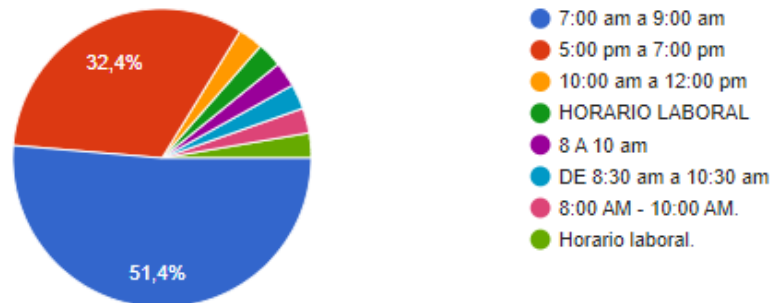
37 respuestas



A la pregunta cómo le gustaría que se realizaran las actividades de capacitación, el 51.4% respondieron de manera presencial, seguido del 32.4% virtual.

¿Qué horarios prefiere se programen las actividades de capacitación?

37 respuestas

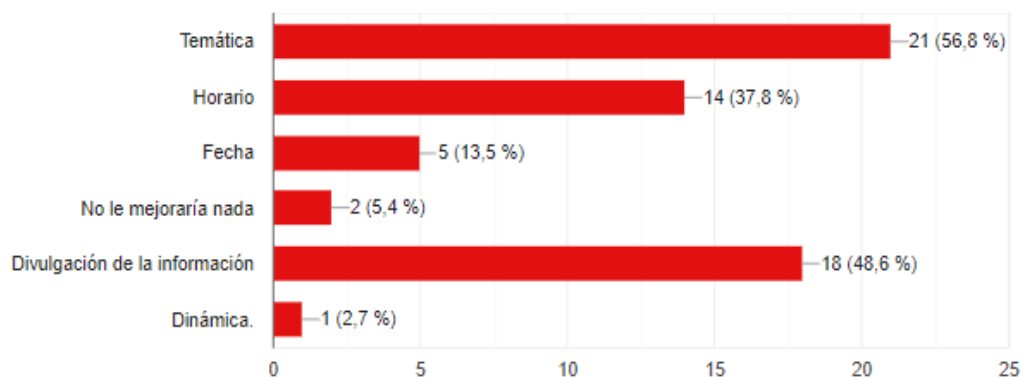


A la pregunta que horarios prefiere se programen las actividades de capacitación, el 51.4% respondieron 7:00 am a 9:00 am, el 32.4 respondieron de 5:00pm a 7:00 pm.

¿Qué aspectos considera que se debe mejorar al momento de desarrollar las actividades de capacitación y formación? Seleccione máximo 2 ítems

[Copiar](#)

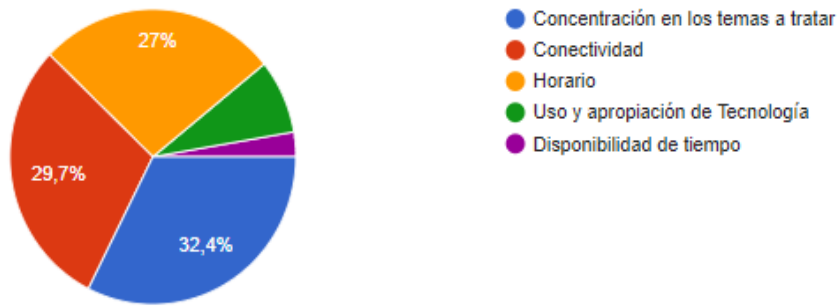
37 respuestas



A la pregunta que se debe mejorar al momento de desarrollar las actividades de capacitación y formación, el 56.8% respondieron la Temática, seguido del 48.6% Divulgación de la información.

¿Cuál considera que es la mayor dificultad al momento de recibir capacitación virtual?

37 respuestas

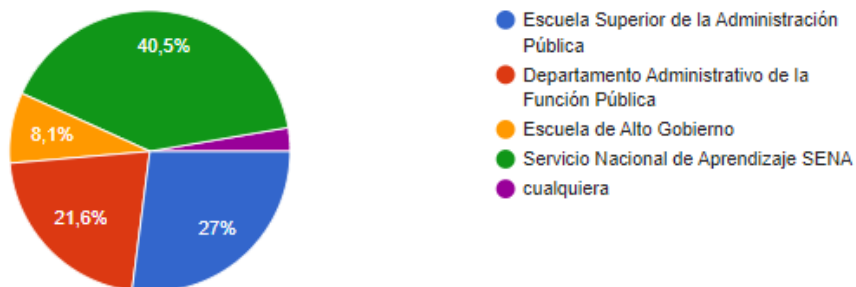


Para la pregunta Cual considera que es la mayor dificultad al momento de recibir capacitación virtual, el 32,4% respondieron Concentración en los temas a tratar, seguido del 29.7% que respondieron Conectividad.

Con cuál de las entidades que se relacionan a continuación considera que se debe desarrollar conjuntamente capacitaciones en temas específicos, atendiendo las necesidades de la institución:

 Copiar

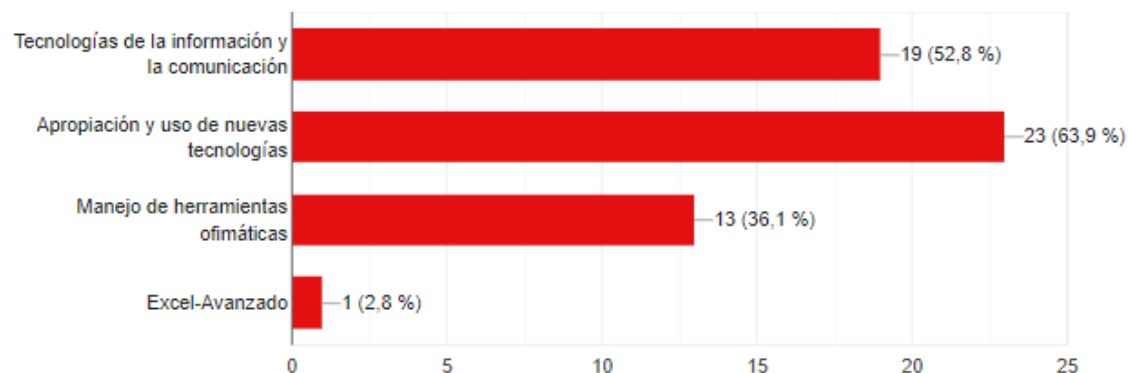
37 respuestas



A la pregunta con cual de las entidades que se relacionan a continuacion considera que se debe desarrollar conjuntamente capacitaciones, el 40.5% respondieron con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, seguido del 27% por la Escuela Superior de la Administracion Publica.

Teniendo en cuenta el desarrollo de sus funciones establezca que habilidades necesita perfeccionar en el manejo de herramientas tecnológicas. Seleccione máximo 2 ítems.

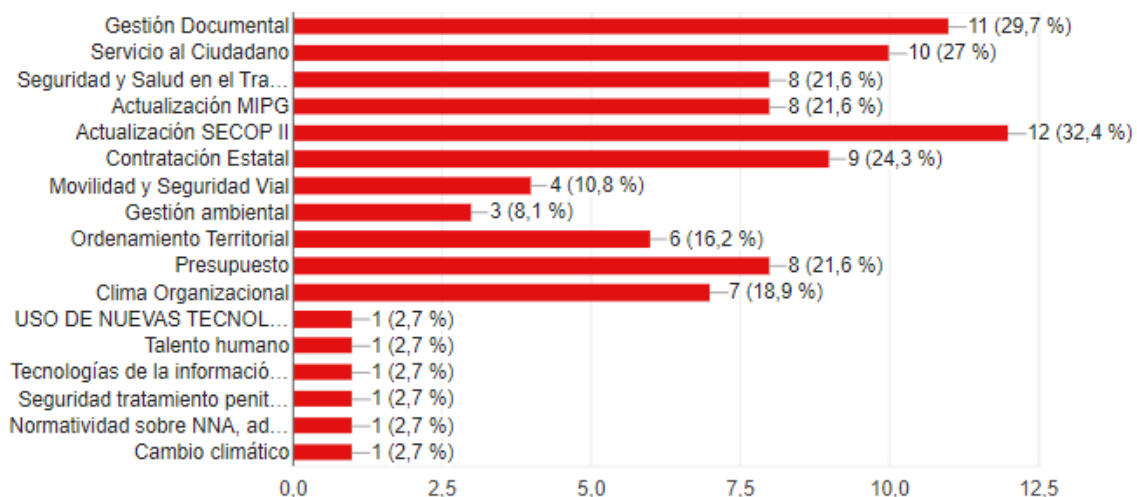
36 respuestas





Los funcionarios opinan que las habilidades que necesitan perfeccionar en el manejo de herramientas tecnológicas, son la apropiación y uso de nuevas tecnologías con el 63.9%, seguido de Tecnologías de la información y la comunicación con el 52.8%

Teniendo en cuenta el desarrollo de sus funciones establezca cual sería la capacitación que necesita perfeccionar para su desempeño laboral. Seleccione máximo 3 ítems.

37 respuestas



Los funcionarios opinan que la capacitación que necesitan perfeccionar para su desempeño laboral es Actualización SECOP II con el 32.4%, seguido de Gestión Documental con un 29.7%.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

Sugerencias y recomendaciones generales

9 respuestas

GRACIAS

Se debería tener en cuenta como es el trato de las personas con altos cargos hacia las personas de menor cargo.

Facilitar un doble horario para que las personas que tienen jornada laboral extendida puedan instruirse.

1. Destinación de presupuesto suficiente para el desarrollo de las capacitaciones.
2. Invitar a los Secretarios de Despacho, jefes de oficina y directores para que participen activamente, y motiven al personal que tienen a su cargo, estableciendo así mecanismos que permitan a los funcionarios participar.

Capacitar

Na.

Realizar Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

6. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN:



El cumplimiento del Plan de Capacitación 2024, se lleva a cabo en la medida que se disponga del presupuesto establecido, la disponibilidad de auditorio, sonido y herramientas tecnológicas, y el apoyo de entidades públicas como el DAFP, ESAP, SENA, la Contraloría, universidades que tienen presencia en el departamento entre otras, y finalmente con el entusiasmo y sentido de pertenencia de los servidores públicos. Para su cabal cumplimiento, el trabajo debe ser mancomunado con las diferentes secretarías y en los tiempos establecidos. La población objetivo por cada acción de capacitación la determina el tema, la necesidad establecida por cada una de las dependencias y el nivel jerárquico que lo requiera.

7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

Las actividades de capacitación, están sujetas a disponibilidad presupuestal y a la disponibilidad de los profesionales de las diferentes entidades de apoyo.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, a través de la Secretaría Administrativa y el responsable del proceso de Talento Humano, realizan el control y evaluación del respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación, a través de informes de

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	

ejecución que solicite el señor Alcalde, el Departamento Administrativo de la Función Pública u otro organismo de control y vigilancia.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia con la evaluación una vez finalizada la jornada, la cual busca conocer el grado de satisfacción y conocimiento adquirido por los funcionarios, respecto al proceso al tema desarrollado.

Es necesario aclarar que la realización de evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, permiten medir el avance de los funcionarios y si se presentan dificultades.

9. PARTICIPACIÓN:



El líder asignado por la dependencia que ejecuta la actividad y/o el asignado por el área de talento humano, es el encargado de presentar el informe de ejecución con registro fotográfico y listado de firma de los asistentes, a la secretaria administrativa (área de talento humano) para mantener el control, ejecución y evaluación del cronograma de actividades.

10. APROBACIÓN DEL PLAN:

Formulado el plan institucional de capacitación es sometido a verificación por el área de talento humano y el secretario administrativo, quienes realizan ajustes y determinan su ejecución para aprobación frente al comité institucional de gestión y desempeño.

11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN:



Con la finalidad de lograr una excelente socialización del presente plan se realizará la distribución por correo electrónico y demás canales tecnológicos disponibles por la Entidad (By Elmasternet) para obtener la certeza de que todos los funcionarios puedan conocer el PIC y sus estrategias contenidas.

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE							 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL							
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024							

12. PLAN DE ACCION

A continuación, se detallan las actividades a realizar en la vigencia 2024

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR/META	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
1	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en las competencias específicas del cargo con el fin de retroalimentar las actividades desarrolladas dentro de cada dependencia.	Realizar diplomados que fortalezcan las capacidades de los funcionarios de acuerdo a las competencias específicas para el cargo y el mejoramiento institucional.	Certificaciones	No. funcionarios certificados / No. N° Total de Funcionarios	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) Entidad Educativa
2	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en las competencias básicas del cargo mediante el mejoramiento de las capacidades propias de los servidores públicos con la capacitación.	En coordinación con el SENA, se realizará certificaciones por competencias laborales. En atención al cliente, peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y felicitaciones.	Certificaciones	N° de funcionarios certificados / N° Total de Funcionarios	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) SENA.
3	Facilitar el desarrollo de las actividades que permitan la optimización de los recursos y la apropiación de los mismos. Fortalecer los conocimientos básicos de los funcionarios de la entidad.	Competencias básicas para el cargo -Herramientas Ofimáticas -Herramientas TIC -Excel intermedio / avanzado	Certificaciones	N° de funcionarios certificados / N° Total de Funcionarios	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia)

 NIT. 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE							 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL							
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024							

4	Potencializar la capacidad, colectiva e individual, a través de aportes de conocimientos, habilidades y actitudes que brinden mejora continua en el desempeño laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Con apoyo de la Aseguradora de Riesgos Laborales realizar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que fortalezcan el desempeño laboral y los objetivos institucionales.	Realizar (2) Capacitaciones	Nº de funcionarios certificados / Nº Total de Funcionarios	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la Dependencia) ARL.
5	Fortalecer el conocimiento del sistema integrado de gestión de la entidad para procurar la mejora continua y la trazabilidad de los procesos de manera eficiente para cumplir con los requisitos de la norma. Generar las condiciones para un manejo integral de MIPG.	Con apoyo del DAFP se realizarán capacitaciones en los siguientes: _ Modelo Integrado de Planeación y Gestión. _ Rendición de Cuentas _ Servicio al Cliente	Realizar (3) Capacitaciones	No. Capacitaciones programadas / No. Capacitaciones realizadas.	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) DAFP.
6	Fomentar la apropiación del Código Integridad en los servidores públicos	Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Realizar el curso completo de integridad	Nº de funcionarios certificados / Nº Total de Funcionarios	01 Febrero 2024	31 Diciembre 2024	Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) Función Publica

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR/META	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
7	Apoyar la implementación de la gestión documental, mediante capacitaciones y asistencias técnicas que permitan realizar el acompañamiento, sensibilización e implementación de buenas prácticas por parte del Personal de la entidad. De igual forma, se realizarán las gestiones pertinentes con otras entidades para la realización de cursos, certificación por competencias laborales, diplomados, entre otros.	Realizar capacitaciones a todas las dependencias de la entidad, mediante programación y acompañamiento del personal del Archivo Municipal.	Actas, listados de asistencias, directrices de cada proceso, fotografías, entre otros documentos.	Nº de funcionarios y contratistas capacitados/Total de funcionarios y contratistas de la entidad. Número de dependencias capacitadas/ Número de dependencias programadas.	2 de enero de 2024.	31 de diciembre de 2024.	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social – Archivo General del Municipio.
		Realizar asistencias técnicas al personal de la entidad, mediante el respectivo cronograma y regulación del proceso.					Secretaría Administrativa y Desarrollo Social – Archivo General del Municipio.
		Gestionar y desarrollar con diferentes entidades como el Archivo General de la Nación, el SENA, entre otros para lograr espacios de formación en temas archivísticos, entre otros que estén acordes al objetivo del plan.	Documentos que evidencien las gestiones En el desarrollo de los procesos se tendrá como evidencias: Actas, directrices del respectivo proceso, listados de asistencias, fotografías, entre otros.				Secretaría Administrativa y Desarrollo Social – Archivo General del Municipio.

Se expide el Plan Institucional de capacitación de la vigencia 2024, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024)