

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC 2017



**ALCALDÍA DE PASTO**



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

## INTRODUCCIÓN

La gestión del empleado público debe estar orientada hacia el logro de resultados institucionales, alineando los procesos de capacitación al cumplimiento de la misión institucional.

El nuevo plan de gestión del Talento Humano direcciona sus esfuerzos a brindar planes de capacitación que propendan el desarrollo armónico e integral del funcionario. Con el Plan Institucional de Capacitación enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, se persigue mejorar el nivel de vida de los funcionarios y de su familia, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad, así como la identificación con la entidad en la que labora el funcionario.

El Plan Institucional de capacitación de la Alcaldía de Pasto se implementara de acuerdo a las directrices estatales (Decreto No 0951 de 2012 por el cual se establece el reglamento interno que fija los criterios y las condiciones para acceder al programa de capacitación, bienestar e incentivos).

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

El Plan Institucional de Capacitación está orientado a desarrollar las habilidades, destrezas, y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en el cumplimiento de los principios de la función administrativa.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 729 1919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



## MARCO LEGAL

La normatividad que regula los Planes Institucionales de Capacitación de los funcionarios públicos, está integrada por varias disposiciones legales. Las disposiciones normativas sobre capacitación fueron complementadas por la Ley 909 de 2004 y el decreto 1227 de 2005 en donde se incluye las orientaciones de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales de los empleados públicos.

El Decreto 1567 de 1998 emite la definición de Capacitación que cita: se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, tanto de educación no formal como informal de acuerdo con las normas de 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 en la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Hay algunos aspectos de la definición de capacitación establecidas en el Decreto 1567 que conviene destacar: en primer lugar, debe precisarse que la capacitación en el sector público debe realizarse a partir de la identificación de necesidades; orientadas a mejorar el desempeño individual y el de las entidades. Adicionalmente, se debe dar reconocimiento a que la capacitación debe contribuir al desarrollo integral del personal. Si bien la capacitación se ocupa de atender necesidades específicas previamente detectadas, en función de hacer más efectivo al Talento Humano dentro de un proceso concreto; es decir, en cuanto se refiere al conocimiento y al uso de las tecnologías, instrumentos, procedimientos, información, recursos, etc., no debe quedarse dentro del marco estrecho de estos contenidos.

Al respecto del Decreto 1567 de 1998, establece en el Artículo 4 que la definición de



3C-CER067086



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

las orientaciones para la gestión de la capacitación de los empleados estarán sujetas a modificaciones que ajusten las políticas a realidades, necesidades y mandatos jurídicos.

Por lo anterior las entidades públicas nacionales y territoriales deben consultar permanentemente las Políticas de Formación y Capacitación que formule el gobierno nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y La ESAP.

### INFORME DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Para identificar las necesidades de capacitación, se realizó en el proceso Gestión del Talento Humano, la aplicación de una encuesta (formato de GTH-F-03) para detectar las necesidades de capacitación, aplicada a todos los funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto, con el propósito de diseñar el Plan Institucional de Capacitaciones 2017 de acuerdo a las expectativas obtenidas por la votación de los funcionarios.

Con la información recolectada se detectó los principales temas de Capacitación en los que se requiere actualización de conocimientos e información para obtener un óptimo desempeño y brindar una adecuada prestación del servicio.

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitaciones se tuvieron en cuenta los temas de capacitación más relevantes en el análisis del diagnóstico teniendo como resultado la siguiente ficha técnica:

Una fórmula muy extendida que orienta sobre el cálculo del tamaño de la muestra para datos globales es la siguiente:

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N-1)) + k^2 * p * q}$$

**N:** es el tamaño de la población o universo (número total de posibles encuestados).



SC-CER267095





**K:** es una constante que depende del nivel de confianza que asignemos. El nivel de confianza indica la probabilidad de que los resultados de nuestra investigación sean ciertos: un 95,5 % de confianza es lo mismo que decir que nos podemos equivocar con una probabilidad del 4,5%.

**Los valores k más utilizados y sus niveles de confianza son:**

La extensión del uso de Internet y la comodidad que proporciona, tanto para el encuestador como para el encuestado, hacen que este método sea muy atractivo.

<b>K</b>	1,15	1,28	1,44	1,65	1,96	2	2,58
<b>Nivel de confianza</b>	75%	80%	85%	90%	95%	95,5%	99%

**e:** es el error muestral deseado. El error muestral es la diferencia que puede haber entre el resultado que obtenemos preguntando a una muestra de la población y el que obtendríamos si preguntáramos al total de ella. .

**p:** es la proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que  $p=q=0.5$  que es la opción más segura.

**q:** es la proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es  $1-p$ .

**n:** es el tamaño de la muestra (número de encuestas que vamos a hacer).

De todos modos para calcular el tamaño de la muestra habitualmente se usan criterios prácticos basados en la experiencia o la simple lógica. Algunos de los métodos más usados son los siguientes:

El presupuesto de que dispongamos para la investigación.

La experiencia en estudios similares.

La representatividad de cada grupo considerado: escoger de cada uno de ellos un número suficiente de encuestados para que los resultados sean indicativos de la opinión de ese grupo.



SC-CER367095



$$n = \frac{(1,65)^2 * 0,5 * 1 * 480}{(7,5^2 * (480-1)) + 1,65^2 * 0,5 * 1}$$

n = 161 encuestas

\* Con un margen de error 7,5% con un nivel de confianza 90%

### Cuadro 1. Necesidades de Capacitación

TEMA DE CAPACITACION	Nº FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Sistemas Avanzado	71	41%
Comunicación Asertiva y Trabajo en Equipo	58	33%
Formulación y Evaluación de Proyectos	34	20%
Curso de Ingles	28	16%
Nuevo Código de Policía	25	14%
Archivo y Gestión Documental	24	14%
Atención al Usuario	22	13%
Contratación Publica	21	12%
Presupuesto Publico	19	11%
Gestión de Calidad	12	7%
Manejo de Información Geográfica ARGIS	10	6%
Modelos Pedagógicos	8	5%
Normas NIIF Y NIAS	7	4%
Normatividad Seguridad Social	7	4%



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



Normatividad Sanitaria	7	4%
Salud Ocupacional	7	4%
Estrategia de Gobierno en Línea	7	4%
Reforma Tributaria	5	3%
Evaluación del Desempeño	4	2%
Violencia Intrafamiliar	3	2%
Manejo de Información Geográfica	3	2%
Administración Pública	3	2%
Inscripción y Registro en Carrera Administrativa	2	1%
Manual de Funciones	1	1%

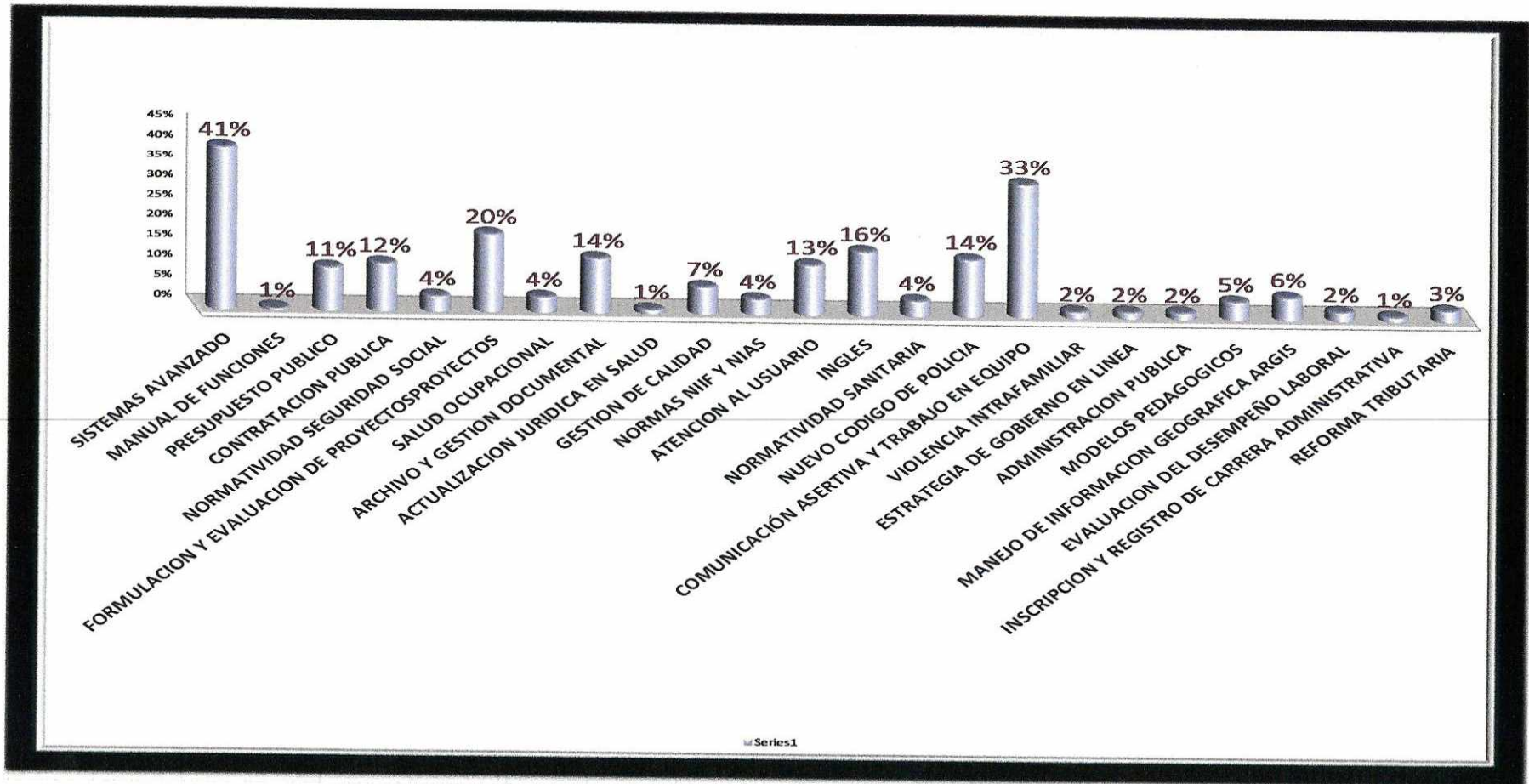


SC-CER367096





**Cuadro 1. TEMAS DE CAPACITACION**



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



**Interpretación:** La gráfica refleja que el tema de formación que más solicitan los servidores públicos es capacitarse en Sistemas Avanzado con un 41% del total de funcionarios encuestados, este porcentaje muestra que los empleados de la Alcaldía Municipal quieren perfeccionar sus conocimientos en sistemas, optimizar sus posibilidades laborales y desempeñarse en cualquier cargo relacionado con el campo tecnológico, sistematizar su información personal o de la entidad y estar a la vanguardia de la tecnología.

Los funcionarios de la Alcaldía de Pasto, buscan un método de trabajo colectivo y coordinado para lograr objetivos comunes al realizar una tarea conjunta permitiendo acciones más asertivas, eficaces y creativas para esto los empleados de la Alcaldía optaron por la capacitación en Comunicación Asertiva y Trabajo con un 33% del total de los empleados encuestados, para esto se desarrollaran talleres de comunicación con énfasis en autoconocimiento y desarrollo de valores, crecimiento personal y laboral, comunicación efectiva, manejo y control del estrés; temas de gran importancia para crear una cultura de servicio y lograr así la satisfacción integral del empleado.

Los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, solicitan una capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos con un total del 20% de los funcionarios encuestados. Con este curso de formación los empleados buscan utilizar las nuevas herramientas para la planificación y la formulación de proyectos, analizando los distintos indicadores que permiten efectuar su correcta evaluación.

El 16% de los funcionarios desean una capacitación en Inglés, ya que se puede acceder a una mejor educación y por lo tanto a un mejor puesto de trabajo. Sin importar el campo laboral, el inglés aportara siempre ventajas a la hora de ascender o acceder a otro empleo, ayudando a mejorar la situación laboral actual.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

El 21% de los empleados de la Alcaldía Municipal de Pasto, desean conocer el objeto, fundamentos y principios rectores del Nuevo Código Nacional de Policía. Analizar la normatividad, jurisprudencia y casos prácticos, sobre los nuevos lineamientos que conforman la Ley 1801 de 2016.

Con el fin de gestionar la gran cantidad de documentos y la información, es una ventaja muy importante contar con una capacitación en Archivo y Gestión Documental eficiente, que permita un fácil almacenamiento, clasificación, custodia y búsqueda rápida utilizando técnicas adecuadas junto con instalaciones de recuperación eficientes; por tal motivo el 14% de los empleados encuestados prefieren capacitarse en este tema.

Los temas de capacitación que arrojaron un porcentaje entre el 3 y el 2% no se tuvieron en cuenta debido a que las proporciones arrojadas por el estudio no son representativas, teniendo en cuenta que se busca el beneficio mutuo de los servidores públicos.



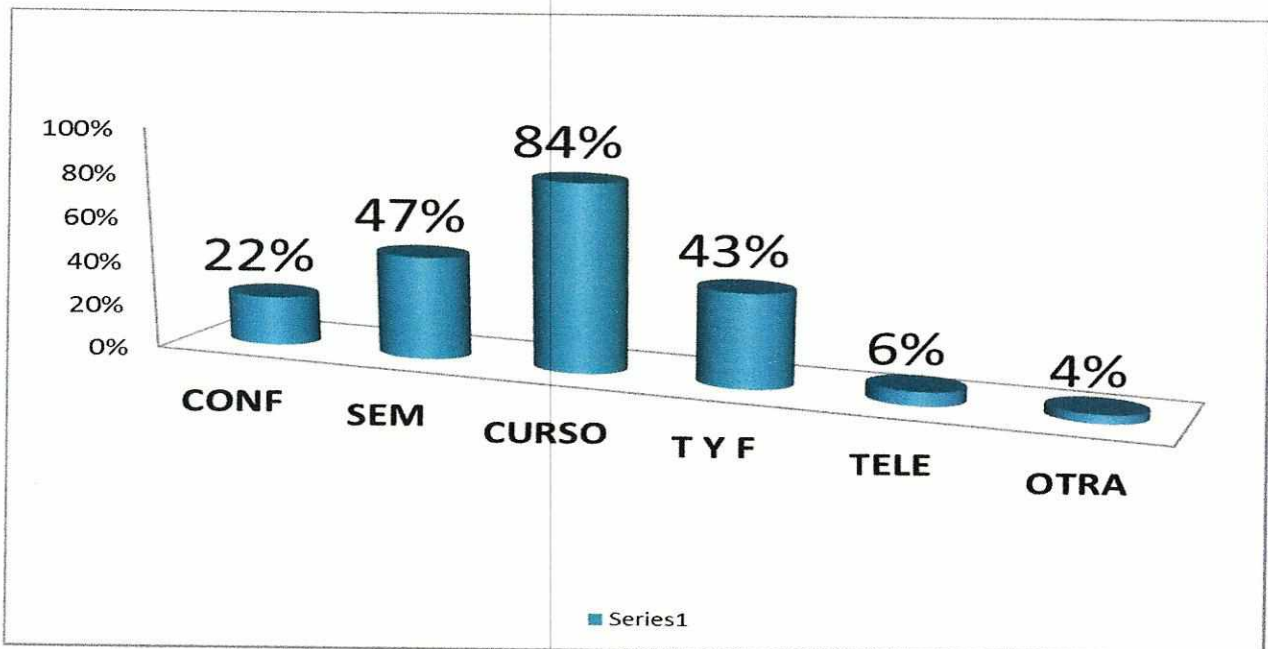
SC-CER367096



**Cuadro 2. Modalidad de Capacitación.**

MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN	Nº DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Cursos	147	84%
Seminario de 12 a 24 horas	81	47%
Talleres y Foros	74	43%
Conferencia	39	22%
Teleconferencia	11	6%
Otra	7	4%

**Grafico 2. Modalidad de Capacitación.**





**Interpretación:** Los funcionarios de la Alcaldía de Pasto, prefieren y consideran más adecuado que las capacitaciones se realicen en la modalidad de cursos, con un porcentaje del 84%, debido a que estos tienden a ser más enfocados y específicos especializándose así en las necesidades de los funcionarios. Además que los cursos de capacitación son un gran herramienta para obtener mejoras notables tanto personal como profesionalmente. Es por esto, que los cursos de capacitación son necesarios para que las personas puedan ofrecer un trabajo mejor hecho y cumpliendo todas las exigencias que la entidad solicita.

El 47% de los funcionarios solicitan ser capacitados bajo la modalidad de Seminario con una intensidad horaria de 12 a 24 horas ya que estos son los que mejor se adaptan al tiempo disponible para que los empleados puedan asistir, y además permite que las capacitaciones resulten útiles al aportar tiempo suficiente para la explicación de los temarios y que los asistentes puedan presentar sus dudas y ser resueltas por los capacitadores.

La modalidad de Talleres y Foros es otra opción que requieren los servidores públicos con un 43% del total de los funcionarios encuestados. En los Talleres los funcionarios buscan integrar la teoría y la practica la cual conlleva a la integración y al trabajo en equipo.

Los empleados tienen una buena percepción de las oportunidades que brinda la Alcaldía Municipal de Pasto para el desarrollo y crecimiento profesional porque se recibe un entrenamiento adecuado para el desarrollo del trabajo, brinda las herramientas, conocimientos para el crecimiento profesional y laboral gracias a que se cuenta con programas de capacitación, talleres y cursos orientados a objetivos relevantes para el desarrollo del empleado en diferentes ámbitos.



SC-CER367095

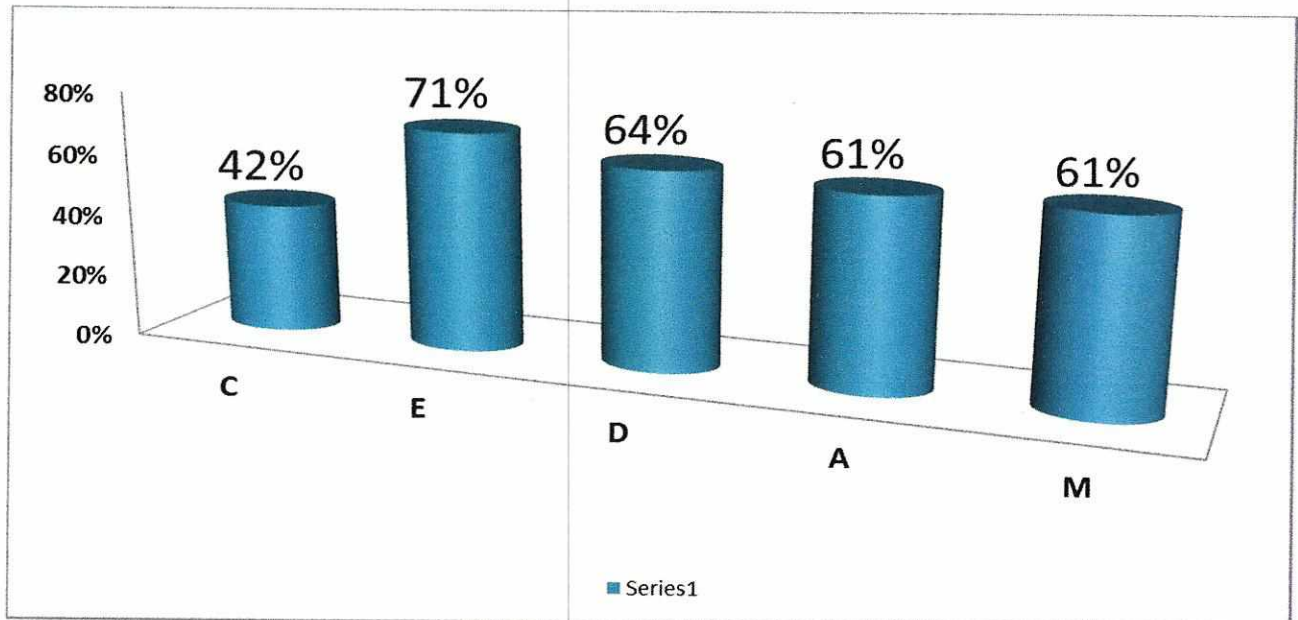


NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

### Cuadro 3. Resultados Esperados

RESULTADOS ESPERADOS	N° DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Eficaz Desempeño del Cargo	123	71%
Desarrollo personal Integral	111	64%
Complementar, Actualizar, Suplir Conocimientos	107	61%
Mejorar la calidad de mi trabajo	107	61%
Contribuir al cumplimiento de la misión institucional modalidad	73	42%

### Grafico 3. Resultados Esperados.



**Interpretación:** El Plan de capacitaciones vigencia 2017 tiene por finalidad impulsar el aprendizaje individual y el desarrollo de competencias laborales y personales del capital humano de la Alcaldía de Pasto para el mejoramiento de su gestión organizacional. Por lo anterior el Plan de Capacitaciones 2017 busca los siguientes resultados:

Eficaz desempeño del cargo con el 71% de los funcionarios encuestados, y con ello, incrementar el rendimiento y productividad de la Entidad.

Desarrollo personal e integral con el 64% de los servidores públicos encuestados, motivando a los funcionarios para que participen activamente en los procesos de aprendizaje para el desarrollo de competencias.

Complementar, Actualizar, Suplir conocimientos con el 61% de los empleados encuestados: Actualizar al capital humano con los avances y cambios que se presentan en las distintas herramientas tecnológicas e informáticas que son utilizadas para la realización de sus labores diarias dentro de la entidad; apoyando la continuidad y desarrollo institucional.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto, 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.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar las capacidades y competencias individuales, colectivas y técnicas requeridas en el desempeño laboral, generando oportunidades de formación que promuevan condiciones favorecedoras del cambio institucional.
- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándoles las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en su entorno de trabajo.
- Contribuir con el crecimiento intelectual de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Mantener actualizados a los servidores públicos frente a los cambios normativos y tecnológicos de conformidad a los nuevos retos de la entidad.



SC-CER067086



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

## PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

<b>1. Programa de Capacitación:</b> SISTEMAS AVANZADO	
<b>Área temática</b>	SISTEMAS AVANZADO
<b>Nombre del Programa</b>	SISTEMAS AVANZADO
<b>Justificación</b>	Sensibilizar e iniciar con el proceso de cualificación del talento humano de la Alcaldía Municipal de Pasto, en temas relacionados al manejo de las herramientas de ofimática, con miras a mejorar la calidad en la prestación de servicios.
<b>Objetivo de aprendizaje</b>	Capacitar a los servidores de planta que laboran en la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Población beneficiaria</b>	Personal de planta de la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Contenido del programa</b>	Profundización en el manejo de cada uno de los programas de Microsoft Office, practica y aplicaciones de los programas principales para el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo.
<b>Modalidad</b>	Taller de capacitación teórico y practico
<b>Forma de evaluación</b>	Evaluación del temario expuesto por parte del docente capacitador y evaluación de la efectividad.
<b>Facilitadores</b>	Profesional especializado en el área.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



<b>2. Programa de Capacitación: LIDERAZGO, COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO</b>	
<b>Área temática</b>	Capacitación integral sobre el liderazgo, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.
<b>Nombre del Programa</b>	Liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo.
<b>Justificación</b>	La comunicación es el fundamento del trabajo en equipo, habilidad que implica saber dialogar y discutir. El trabajo en equipo implica unir conocimientos, habilidades y valores de los miembros a favor de todos y con ello, cada individuo aprende del otro a corregir errores, potenciar debilidades y descubrir fortalezas que conlleven al crecimiento del equipo.
<b>Objetivo de aprendizaje</b>	Fortalecer los conocimientos sobre Comunicación Asertiva y Trabajo en Equipo de los servidores públicos y recordar la importancia que estos tienen en el entorno laboral. Comunicarse de forma clara y directa para fortalecer el trabajo y conseguir objetivos.
<b>Población beneficiaria</b>	Personal de planta de la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Contenido del Programa</b>	Importancia de la comunicación en los equipos de trabajo Como influye en la entidad los Equipos de trabajo Importancia del liderazgo en la organización



SC-CER367086





	<p>Técnicas para mejorar la comunicación en el ámbito laboral.</p> <p>Como contribuye el trabajo en equipo en mejorar el clima laboral</p> <p>Como incrementar los índices de satisfacción de los trabajadores y el aumento de la productividad</p>
<b>Modalidad</b>	Curso de capacitación teórico y practico
<b>Facilitadores</b>	Profesional especializado en el área.



SC-CER367095



<b>3. Programa de Capacitación: EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	
<b>Área temática</b>	Capacitación en Evaluación del Desempeño Laboral
<b>Nombre del Programa</b>	Capacitación en Evaluación del Desempeño Laboral
<b>Justificación</b>	Evaluar el desempeño de un trabajador es un componente fundamental para la entidad, porque ayuda a implementar estrategias y mejorar la eficacia. El proceso abarca misión, visión, cultura organizacional y las competencias laborales de los cargos. La evaluación del desempeño es un procedimiento por el que se miden y evalúan las habilidades y los resultados de un funcionario, con el objeto de establecer su productividad y fijar medidas para mejorar su rendimiento futuro.
<b>Objetivo de aprendizaje</b>	Con el propósito de brindar a la entidad, herramientas que permitan fortalecer el proceso de evaluación del desempeño laboral en el marco de la expedición del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral y con ello, contribuir en el desarrollo del talento humano y a la mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía en general.
<b>Población beneficiaria</b>	Servidores públicos de planta vinculados con la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Contenido del programa</b>	Aspectos normativos y procedimentales del proceso de evaluación del desempeño; Componentes de la evaluación, Tipos de evaluaciones, Escalas de evaluación



SC-CER367096





	y porcentajes porcentuales, Acuerdo 565 de 2016.
<b>Modalidad</b>	Curso de capacitación teórico y práctico.
<b>Forma de evaluación</b>	Evaluación del temario expuesto por parte del docente capacitador y evaluación de la eficacia
<b>Facilitadores</b>	Profesional especializado en el área.



SC-CER067096





<b>4. Programa de Capacitación:</b> Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos	
<b>Área temática</b>	Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos
<b>Nombre del Programa</b>	Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos
<b>Justificación</b>	Mediante la formulación de proyectos con la Metodología del Marco Lógico, se constituye en una gran oportunidad para los funcionarios en el gestionar recursos por medio de proyectos; sin embargo, es necesario conocer las metodologías para este fin situación que contrarresta lo que se ha percibido como una alta debilidad en dos aspectos fundamentales: 1. El manejo de la metodología del marco lógico. 2. El conocimiento de los requisitos necesarios para la presentación de los proyectos.
<b>Objetivo de aprendizaje</b>	Desarrollar competencias, habilidades y destrezas entre los funcionarios en el manejo adecuado de la Metodología del Marco Lógico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos.
<b>Población beneficiaria</b>	Servidores públicos de planta vinculados con la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Contenido del programa</b>	Teoría básica de proyectos Análisis estructural de proyectos



SC-CER367096



	<p>Aplicación del Enfoque del Marco Lógico</p> <p>Preparación del Proyecto de Inversión</p> <p>Evaluación Financiera, Económica y Social de un proyecto de Inversión.</p>
<b>Modalidad</b>	<p>El diplomado se orientará bajo la enseñanza problémica, en el enfoque constructivista. Además, se acudirá al aprendizaje cooperativo y estudio de casos. No obstante, considerando las temáticas, no se puede soslayar las exposiciones magistrales del modelo conductista. En este orden de ideas, se desarrollaran: talleres prácticos, asesorías directas del conferencista, y para aplicación de la Metodología del Marco lógico.</p>
<b>Forma de evaluación</b>	<p>Evaluación del temario expuesto por parte del docente capacitador y evaluación de la eficacia</p>
<b>Facilitadores</b>	<p>Profesional especializado en el área.</p>



SC-CER367096



<b>5. Programa de capacitación:</b> NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD NIC-SP	
<b>Área temática</b>	Normas Internacionales de Contabilidad NIC-SP
<b>Nombre del Programa</b>	Actualización en Normas Internacionales de Contabilidad NIC-SP
<b>Justificación</b>	Las NIC- SP establece parámetros de reconocimiento, medición y presentación de información financiera, y están orientadas a proporcionar una mejor base para la toma de decisiones. Estas normas se enfocan en la transparencia en la información a través de revelaciones y la utilización de mediciones a valor razonable de activos y pasivos.
<b>Objetivo de aprendizaje</b>	de Capacitar a los servidores de planta de la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Población beneficiaria</b>	Servidores públicos de planta vinculados a la Alcaldía Municipal de Pasto.
<b>Contenido del programa</b>	del Introducción a las NIC- SP Marco Normativo Principios Generales y Responsabilidades Conocimiento de la Entidad y Evaluación del Riesgo Propiedad, Planta y Equipo – Bienes de Uso Público.



SC-CER367096







<b>Modalidad</b>	Curso de capacitación teórico y practico
<b>Forma de evaluación</b>	Evaluación del temario expuesto por parte del docente capacitador y evaluación de la eficacia.
<b>Facilitadores</b>	Profesional especializado en el área.



SC-CER367065



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

## PLAN DE ACCION

- El comité de Bienestar y Capacitaciones por unanimidad decidió realizar capacitaciones con más intensidad horaria, las cuales tengan relevancia en las historias laborales de los funcionarios; de tal manera se propone realizar un Diplomado en Evaluación y Formulación de Proyectos con una intensidad de 120 horas para funcionarios de carrera Administrativa que formulen y desarrollen proyectos en la Alcaldía de Pasto.
- De igual manera viendo la necesidad de implementar las Normas internacionales contables para el servicio público se realizara un seminario taller en NIC – SP para todos los funcionarios que manejan nómina y presupuesto.
- Al Realizar capacitaciones con una intensidad de 24 a 40 horas académicas los funcionarios puedan desarrollar 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.

Dicho aumento de horas se debe a la localización del siguiente inconveniente: anteriormente las capacitaciones tenían una intensidad de 8 horas y no permitían abarcar todos los temas relevantes y dejar claro las dudas que se planteaban a lo largo de la capacitación.

Para conseguir la eficiencia y eficacia de la inversión en dichas capacitaciones se solicita el aumento de horas anteriormente mencionado.

- Realizar seminarios, talleres prácticos a través del convenio que la Alcaldía Municipal viene realizando con la ESAP y Recursos Propios de la Administración con el fin de fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, aportando



SC-CER267095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Además la Alcaldía Municipal de Pasto, en la vigencia 2016 realizó un convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con el fin de brindar un mejor servicio a los funcionarios de la Administración al contar con una entidad de mayor prestigio a nivel nacional.

Se realiza un cambio en el desempeño de las capacitaciones, con la creación de talleres prácticos dentro de éstas, para que sean más útiles a la hora de poner en práctica los conocimientos adquiridos. Pues de esa forma se asegura el entendimiento y asimilación de las capacitaciones por parte de los funcionarios. También de esta forma se evita la monotonía que provoca el desinterés de los usuarios.



SC-CER067096



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



FUENTES DE INFORMACION

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 1567 de 1998
- Guía para la Formulación del plan Institucional de Capacitación
- [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)

Este plan tiene validez a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan De Pasto, a los tres (03) días del mes de Marzo de 2017



Katia Nadeshca Díaz Rosas  
Delegada de la Secretaría  
General (Presidente comité)



Mario Adolfo David Enríquez  
Secretario técnico del comité

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCETIVOS Y CAPACITACIONES.



SC-CER037095



**CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PIC 2017**

NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRGIDA A	No APROXIMADO DE ASISTENTES	DURACION	FECHA DE EJECUCION	ENTIDAD RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACION
Excel Avanzado y Base de Datos con Access	GRUPO 1	35	50 horas	Mayo 4 – 11 – 18 – 25 Junio 1- 8 – 15 – 22 – 29 Julio 6	SENA
	GRUPO 02	35		Julio 13 – 27 Agosto 03 – 10 – 17 – 24 – 31 Septiembre 07 – 14 – 21 – 28 Octubre 05 – 12 – 19 -26	



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



Liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo	<b>Nivel Técnico</b>		24 Horas		SENA
	<b>Grupo 1</b>	35		Mayo 9 – 16 - 23	
	<b>Grupo 2</b>	35		Mayo 30 Junio 6 - 13	
	<b>Nivel Profesional</b>				
	<b>Grupo 1</b>	35		Mayo 10 – 17 - 24	
	<b>Grupo 2</b>	35		Mayo 31 Junio 7 - 14	
	<b>Grupo 3</b>	35		Junio 28 Julio 5 - 12	
	<b>Nivel Asistencial</b>				
	<b>Grupo 1</b>	35		Junio 24 Julio 4 - 11	
	<b>Grupo 2</b>			Julio 18 – 25 Agosto 01	
<b>Grupo 3</b>	Julio 19 – 26 Agosto 2				
				SENA	



NIT: 891280000-3  
 CAM Anganoy vía Los Rosales II  
 Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
 Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





	<b>Grupo 4</b>			Agosto 9 – 16 – 23	
	<b>Grupo 5</b>			Agosto 30 Septiembre 6 - 13	
<b>Liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo</b>	<b>Nivel Directivo</b>	45	24	Octubre 04 – 11 - 18	
<b>Evaluación del Desempeño Laboral</b>  Funcionarios de carrera administrativa y Directivos	<b>GRUPO 1</b>	40	16 horas	Mayo 22 Junio 5	<b>CONVENIO CORPDESARROLLO</b>
	<b>GRUPO 2</b>			Junio 12 Julio 10	
	<b>GRUPO 3</b>			Julio 17 - 24	
	<b>GRUPO 4</b>			Julio 31 Agosto 14	
	<b>GRUPO 5</b>			Agosto 28 Septiembre 4	



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



<p><b>Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos.</b></p>	<p>Funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto.</p>	<p>60</p>	<p>120</p>	<p>Junio 2 – 9 – 16 – 23 – 30 Julio 7 – 14 – 21 – 28 Agosto 4 – 11 – 18 – 25 Septiembre 1 - 8</p>	<p>CONVENIO CORPDESARROLLO</p>
<p><b>Seminario Taller en NIC- SP</b></p>	<p>Funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto.</p>	<p>60</p>	<p>40</p>	<p>Septiembre 11- 18 – 25 Octubre 02 – 09</p>	<p>CONVENIO CORPDESARROLLO</p>



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

ACTA No. 01

Marzo 03 DE 2017

En San Juan de Pasto, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017) en el Despacho del Secretario General, siendo las 9:30 a.m., previa citación, se dio inicio a la reunión del comité de bienestar capacitación e incentivos de la Alcaldía Municipal de Pasto, a efectos de aprobar el plan de bienestar social e incentivos y el plan de capacitaciones vigencia 2017.

### ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

No.	Nombres	Cargos
1	Mario Adolfo David Enríquez	Secretario técnico del comité
2	Katia Nadeshda Díaz Rosas	Delegada de Secretaria General y Delegado Alcalde
3	Liliana Pantoja Obando	Directora Administrativa de Contratación delegada del Alcalde
4	María Mercedes Estupiñan Coral	Delegada de la Secretaria de Planeación Municipal
5	Janeth Jojoa Rodríguez	Delegada Oficina Jurídica
6	Nidia Alexandra Erasso Pantoja	Delegada de la Oficina de Control Interno
7	Jacqueline Calvachi Zambrano. Rita Mercedes Bravo. Ricardo Alberto Pupiales Rueda.	Suplente Comisión de Personal. Comisión de Personal. Comisión de Personal.

2. El Subsecretario de Talento Humano (secretario técnico del comité) Confirma el quórum y procede con el orden del día.

El doctor MARIO Adolfo David Enríquez Subsecretario de Talento Humano (secretario técnico del comité) da la bienvenida al comité de bienestar capacitación e incentivos y expone que el motivo de la reunión es la aprobación de los planes bienestar social e incentivo y capacitaciones.

La señora Ritha Mercedes Bravo representante de los funcionarios de carrera administrativa de la comisión de personal, pide la palabra antes de comenzar con reunión y solicita una aclaración, que como todos pertenecemos a la planta global los planes deberían ser uno solo y que dentro del plan no se tiene en cuenta al personal de las instituciones educativas, manifestando que solo se tiene en cuenta la planta administrativa de la secretaria de educación; también manifiesta que el todo personal es pagado con recursos del SGP que es con recursos propios, entonces que pasa con el personal de las instituciones educativas por que no están incluidos y que no se está cumpliendo con lo acordado con la administración municipal y los sindicatos que textualmente dice así "bienestar capacitación y estímulos, la administración municipal con el presupuesto oficial aprobado se compromete a beneficiar con programas de capacitación, bienestar y estímulos a la integralidad de los funcionarios, incluyendo a los administrativos del sector educativo oficial" y como veo que





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

- El Decreto 1227 de 2.005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1562 del 2.012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Documentos y Cartillas publicados por la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública

### OBJETIVO GENERAL.

Mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la administración Municipal de Pasto, manteniendo el sentido de pertenencia, la motivación y satisfacción, que se reflejarán en el fortalecimiento continuo institucional de la entidad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, laboral y de salud de los funcionarios.
- Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.
- Establecer lazos de corresponsabilidad entre los empleados públicos y la alta dirección. Satisfacer al máximo las necesidades de bienestar que se presenten en la Administración Municipal.
- Estimular en todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto y en todos los Funcionarios, la participación y consolidación del bienestar institucional, Individual y colectivo

También manifiesta que Para identificar las necesidades de bienestar e incentivos, se realizó en el proceso Gestión del Talento Humano, la aplicación de una encuesta (formato de GTH-F-048) para detectar las necesidades de bienestar, aplicada a todos los funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto, con el propósito de diseñar el Plan de bienestar de acuerdo a las expectativas obtenidas por la votación de los funcionarios.

Con la información recolectada se detectó los principales temas de Bienestar en los que Los Funcionarios se sienten más identificados.

Aplicando la siguiente formula

$$n = \frac{(1,65)^2 * 0,5 * 1 * 480}{(7,5^2 * (480 - 1)) + 1,65^2 * 0,5 * 1}$$

n = 161 encuestas

\* con un margen de error 7,5% con un nivel de confianza 90%

Teniendo en cuenta la muestra de la encuesta y que dentro de esta la votación de los funcionarios de planta no es representativa para toma de decisiones, queda a potestad del comité que actividades de bienestar se realizarán en la vigencia 2017.

En el siguiente cuadro se muestran las actividades más votadas por los funcionarios para que el comité escoja cual se realizarán



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

<b>BIENESTAR</b>	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales	Celebración del día de la Secretaria.	Personal que realiza labores secretariales	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición del evento.</li> <li>Realización del evento.</li> </ul>
<b>BIENESTAR</b>	Buscan estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración.	Vacaciones recreativas para hijos	Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 y 13 años.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición del evento.</li> <li>Realización del evento.</li> </ul>
<b>BIENESTAR</b>	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales.	Celebración día del niño	Niños y niñas hijos de la alcaldía menores de 12 años	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición del evento.</li> <li>Realización del evento.</li> </ul>
<b>BIENESTAR</b>	Fomentar la práctica de técnicas de relajación para eliminar el estrés	Terapias del manejo del estrés y relajación	Personal en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición del evento.</li> <li>Realización del evento.</li> </ul>

### PREPARACION PARA PENSIONADOS

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
<b>BIENESTAR</b>	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Realizar capacitaciones y talleres que disminuyan el impacto en los funcionarios que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social.	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Capacitaciones teóricas. Talleres	Identificación de funcionarios próximos a pensionarse. Sesiones individuales de adaptación al cambio. Talleres de aprovechamiento del tiempo libre. Talleres y encuentros psicológicos y lúdicos para preparación al cambio. Taller de manejo de estrés Capacitación y taller de régimen pensional
<b>BIENESTAR</b>	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Actividad De Integración /Salida Recreativa	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Salida de integración y recreación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición del evento.</li> <li>Realización del evento.</li> </ul>

### PROMOCION DE PROGRAS DE VIVIENDA INVIPASTO, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, CONFAMILIAR ETC.

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
Vivienda	Convocar a las diferentes entidades para que socialicen sus productos a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto	Campañas de vivienda, subsidios de vivienda, subsidios de mejoramientos de vivienda	Funcionarios de planta	Secretaria General-Subsecretaria de Talento Humano	Socialización de información requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición de la capacitación. Realización de la capacitación.</li> </ul>

### PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
Salud ocupacional y	Invitar a todos los servidores a tener un estilo saludable a	Salud Oral	Funcionarios De Planta	Talento	Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>Definición de la</li> </ul>
		Salud Visual	Funcionarios De Planta			
		Salud Auditiva	Funcionarios De			



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

diligenciar correctamente y una evaluación del desempeño mal diligenciada no sirve de nada.

La Dra. Katia Nadeshda Díaz Rosas delegada de la Secretaria General, manifiesta estar de acuerdo en que se realice esta capacitación ya que no solo afecta a los funcionarios de carrera sino también a los directivos que no saben cómo evaluar.

La Dra. Nidia Alexandra Erasso delegada de la oficina de control interno interviene diciendo que un tema importante es la idoneidad y la experiencia del capacitador, la cual debe pedirse como requisito en los estudios previos de las capacitaciones a contratar.

La Dra. Katia Nadeshda Díaz Rosas delegada de la Secretaria General coadyuva lo dicho por la Dra. Nidia Alexandra argumentando que no es suficiente el perfil del capacitador sino que hay que exigirle experiencia docente frente al tema a realizar.

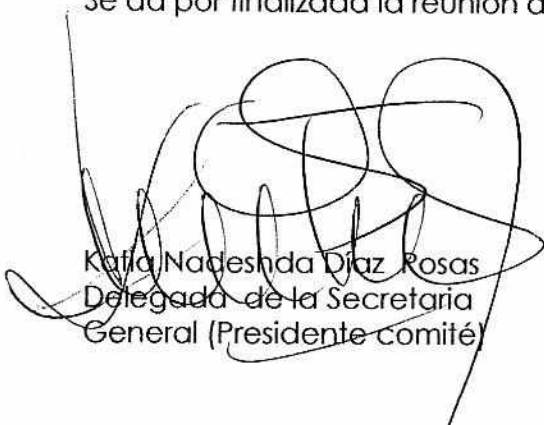
El Dr. Mario David interviene diciendo que en los diferentes estudios previos para contratar capacitaciones se coloca como pre requisito la experiencia docente o en capacitaciones, los cuales los aspirantes aportan.

Eso es lo único que puede hacer la subsecretaria de talento humano ya que la administración no tiene la facultad de investigar si las pruebas son reales, o de realizar pruebas para comprobar las habilidades de quienes realicen la capacitación.

El Dr. Mario David informa también que otro de las cosas que se debe tener en cuenta es la intensidad horaria ya que las capacitaciones de menos de 40 horas ya no tiene peso para las historias laborales, que se propone realizar menos cantidad de capacitaciones pero realizarlas con mayor intensidad horaria dependiendo del tema a tratar ya que algunas solo son de socialización y actualización.

Terminada la exposición se somete a votación del comité y se aprueban los planes vigencia 2017

Se da por finalizada la reunión a las 11:30 am y se firma



Katia Nadeshda Díaz Rosas  
Delegada de la Secretaria  
General (Presidente comité)



Mario Adolfo David Enríquez  
Secretario técnico del comité