

**INTRODUCCIÓN**

El Talento humano de la administración municipal de la Alcaldía de Pasto juega un papel valioso en el desarrollo de los planes institucionales por lo cual desde la institucionalidad se busca establecer un proceso de evolución a través de los procesos de formación que permitan que el servidor público se desarrolle de manera integral desde el fortalecimiento de sus competencias y capacidades, teniendo como principio el desarrollo de procesos innovadores, con visión social y participativo, todo enfocado a hacer de Pasto la Gran Capital.

El aprendizaje es la herramienta que permite a los funcionarios de la Alcaldía de Pasto empoderarse y tener argumentos para formar parte del grupo de personas propositivas, con responsabilidad social y con la capacidad de brindar atención humanizada, personas que propongan alternativas de solución a problemas que se pueden presentar en el desempeño laboral diario, que se pueda identificar necesidades y realizar aportes que conlleven al logro de los objetivos propuestos por la administración municipal para la vigencia actual.

El plan Institucional de capacitación busca cualificar al servidor público para garantizar la prestación de servicios de alta calidad en todas las dependencias que conforma la Alcaldía de Pasto, por eso es necesario identificar las necesidades reales que se ajusten al logro de los objetivos misionales con miras a brindar confianza a los usuarios de los servicios, este pensamiento se alinea al pacto XV del plan nacional de desarrollo 2020-2022

Para ello es necesario llevar a cabo un diagnóstico de las necesidades, con el fin de que se apropien del proceso y de esta manera el impacto sea medible y que se busque disminuir las brechas que se puedan generar por los diferentes factores como es el caso de la pandemia por la cual estamos atravesando a causa de COVID – 19, que llevo al mundo entero a implementar nuevas formas de aprendizaje y nuevas formas de vida que garanticen la salud integral de los servidores públicos, sus familias y las personas que los rodean.

**1. OBJETIVO GENERAL**

Orientar el desarrollo integral de los servidores públicos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades y desarrollo de habilidades a través del desarrollo de un modelo pedagógico innovador que involucre la virtualidad como medio generador de valor en los procesos institucionales sin dejar de lado los procesos de formación convencionales.

**1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Establecer las necesidades de formación y capacitación que requieren de manera presencial y virtual, utilizando herramientas tecnológicas que sean de fácil acceso para los servidores públicos
2. Ejecutar el Plan Institucional de capacitación vigencia 2021teniendo en cuenta las necesidades de los funcionarios, los líderes de los procesos la normatividad vigente, siendo responsables con el cuidado de la salud.
3. Evaluar el progreso de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, con el fin de realizar el plan de mejoramiento que conlleve a optimizar los procesos administrativos, misionales y operativos de las diferentes dependencias de la administración municipal.
4. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Promover la cultura organizacional en el funcionario público.
6. Fortalecer en el talento humano la cultura de servicio a la comunidad.

**2. MARCO NORMATIVO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NORMA** | **CONTENIDO** | **FECHA** |
| Ley 165 de 1938 | Ley que crea la carrera administrativa | 29 de octubre de 1938 |
| Ley 19 de 1958 | Ley que crea el Departamento Administrativo del Servicio Civil (hoy Departamento Administrativo de la Función Pública) | 18 de noviembre de 1958 |
| Constitución Política de Colombia. Articulo 54 | Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran” | 04 de julio de 1991 |
| Ley 115 de 1994 | “Por la cual se expide la Ley General de Educación” definición de Educación Informal | 8 de febrero de 1994 |
| Decreto Ley 1567 de 1998 | Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005.  “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” (…) | 5 de agosto de 1998 |
| Ley 734 de 2002. | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, en su Título IV: DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADESY CONFLICTO DE INTERESES DEL SERVIDOR  PUBLICO, CAPÍTULO PRIMERO, Derechos:  “Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público “(…)  “3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”  CAPÍTULO SEGUNDO, Deberes:  “Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: “(…)  “40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función” (…) | 13 de febrero de 2002 |
| 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. “Artículo 15 - Las Unidades de Personal de las entidades. …2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: …e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación…”  Titulo VI, DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO CAPITULO I, La capacitación de los empleados públicos, “Artículo 36. Objetivos de la capacitación…. 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.” | 23 de septiembre de 2004 |
| Decreto 1227 de 2005 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS CAPITULO I Sistema nacional de capacitación, Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”  Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.” ...  Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004” (…) |  |
| Decreto 4661 de 2005 | Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005. “Artículo 1°. Modificase el parágrafo 1° del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual quedará así:  "Parágrafo 1°. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.  También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto". | 19 de diciembre de 2005 |
| Ley 1064 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. “Artículo 1o. 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” | 26 de julio de 2006 |
| Decreto 4665 de noviembre 29 de 2007 | Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. | 29 de noviembre de 2007 |
| Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la  Función Pública | Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos | 21 de noviembre de 2014 |
| Decreto 1083 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública | 26 de mayo de 2015 |
| Decreto 1499 de 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 | 11 de septiembre 2017 |
| Resolución 390 del 30 de mayo de 2017- DAFP Y ESAP | Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación. | 30 de mayo de 2017 |
| Decreto 894 de 2017 | Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. | 28 de mayo de 2017 |
| Sentencia C-527 de agosto de 2017 | Por medio de la cual se declara exequible el Artículo 1° del Decreto 894 de 2017 por la Corte Constitucional en Sentencia C-527 de 2017, “en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional” | 14 de agosto de 2017 |
| Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.  Diciembre de 2017 DAFP Y ESAP | “La Guía metodológica orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas” (…)  La Guía pondrá a disposición de las entidades las orientaciones y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje” | Diciembre de 2017 |
| Decreto 051 de 2018 | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009. | 16 de enero de 2018 |
| Decreto 815 de 2018 | “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos” (…) | 8 de mayo de 2018 |
| Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 | Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado. | Marzo de 2020 |

**3. DEFINICIONES**

De acuerdo con la legislación colombiana, Decreto Ley 1567 de 1998 y demás normas que complementan el Sistema Nacional de Capacitación, se definen los siguientes conceptos:

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” *(Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).*

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma  
colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia.

**Aprendizaje Organizacional:** el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

**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.

**Competencias Laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

**Dimensión Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

**Dimensión Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**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.

**Inducción:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la Cultura Organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Facilita el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público. Suministra información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Reinducción:** Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura  
organizacional en virtud de los cambios producidos. Se imparten a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. Incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Entrenamiento:** En los términos de este Plan, es una modalidad de capacitación que 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 en el corto plazo para atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del empleo, desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PIC 2021**

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

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

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

A partir de dichas consideraciones y demás que reglamentan esta materia se estableció que la formación y capacitación de los servidores públicos tiene un carácter estratégico de allí la necesidad de fijar una política en esta materia. La Alcaldía Municipal de Pasto deberá acatar los siguientes principios en el Marco del PIC 2021:

**a.** **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso  
complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;  
10 Ley 1960 de 2019, el cual modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998.

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

**c.** **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de  
capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de  
capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e  
instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

**d.** **Participación.** 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.

**e.** **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas  
responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**f.** **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los  
empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de  
selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**g.** **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos  
independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.” *(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019).*

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

**i.** **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 entidad.  
Plan Institucional de Capacitación 2020 – 2021

**j.** **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por  
estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de  
actitudes, requieren acciones a largo plazo.

**5. Articulación con Ejes temáticos del PNFC 2020 – 2030**

**5.1 Metodología**

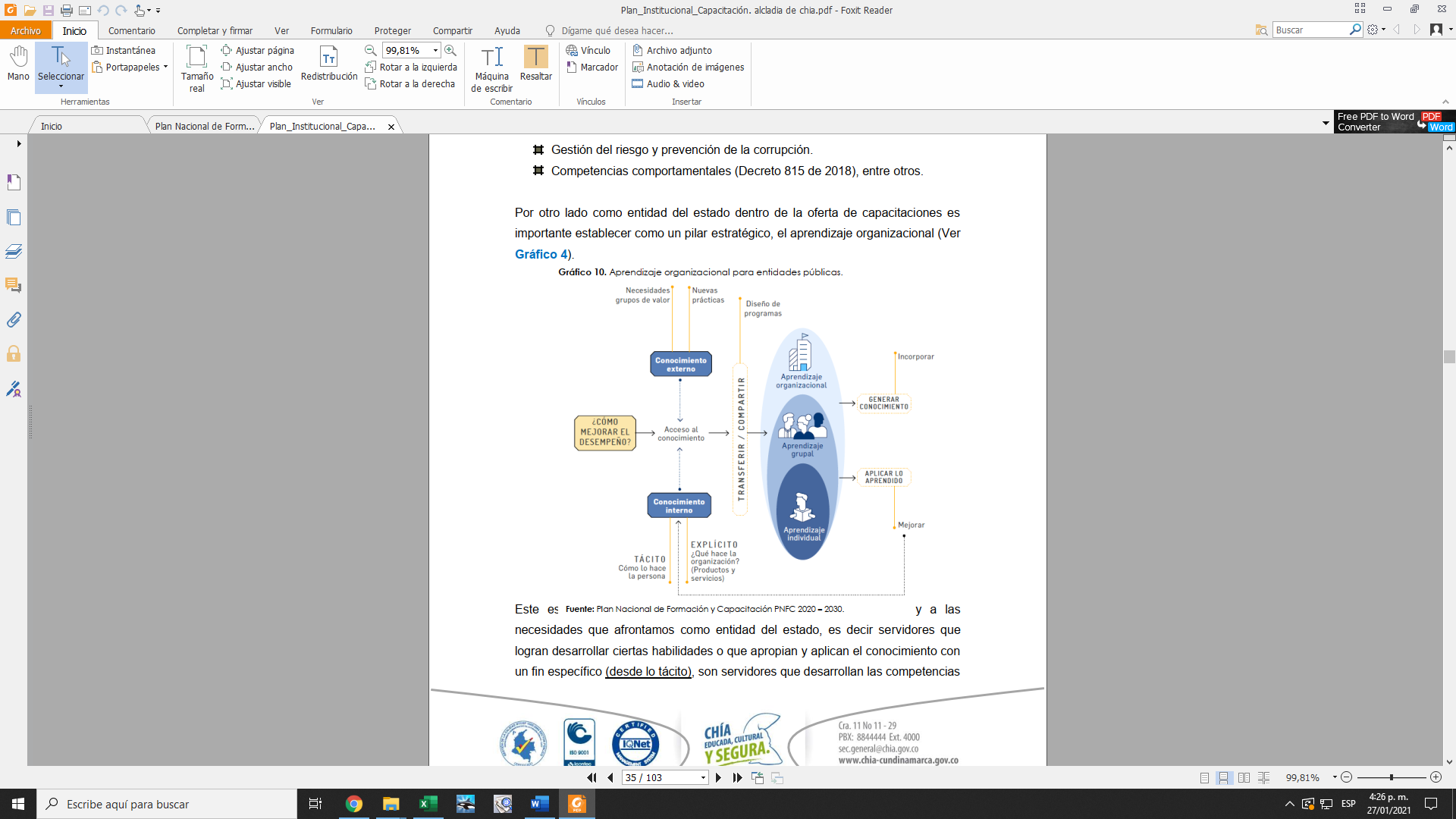
Teniendo en cuenta la importancia de desarrollar y aplicar un plan de capacitaciones estructurado de forma lógica y teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 como herramienta dada por del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. La Alcaldía Municipal de Pasto recoge todos los fundamentos filosóficos y metodológicos que permitan desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, además estimular un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor en la Administración.

Los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto deben poseer capacidades que les permita desarrollar de forma idónea sus actividades en el lugar de trabajo y por ende le permitan a la Institución el logro de los objetivos identificados a partir del Plan de Desarrollo, de esta manera para establecer un plan de capacitación se requiere aplicar la siguiente metodología.

1. Establecer las necesidades de capacitación que se identifican a través de la implementación del MIPG, a través de las auditorias internas y de la Planeación Institucional.
2. Establecer las necesidades de capacitación que identifica cada jefe inmediato de acuerdo al personal que se desempeña en su dependencia y a las necesidades internas en pro de la consecución de los objetivos.
3. Establecer las necesidades de capacitación de cada funcionario a través de las temáticas propuestas por el DAFP en el PNFC 2020-2030.
4. Elaborar una oferta de capacitaciones a través de un cronograma donde se identifican las temáticas priorizadas.
5. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados donde se determine objetivos, resultados, metodología, contratación y gestión.
6. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

**5.2 Aprendizaje organizacional**

La Alcaldía de Pasto como entidad del Estado toma como pilar estratégico el esquema de aprendizaje organizacional que contiene el PNFC 2020-2030.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

Este esquema aplica para las necesidades de todas las entidades públicas, teniendo en cuenta el conocimiento organizacional, grupal e individual como un proceso holístico, y teniendo en cuenta que los funcionarios logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian el conocimiento y lo aplican hacia un fin especifico (desde lo tácito), y es así como desde el aprendizaje individual se mejora el desempeño institucional poniendo un valor agregado a los servicios prestados.

**5.3 Propósito de la Implementación**

La visión que se pretende establecer sobre los servidores públicos en el marco de un Estado abierto debe ser la de un servidor público forjado a través de la formación y capacitación basada en variable como:

**Política de Estado:** la política pública de empleo público y la gestión  
estratégica del talento humano debe ser de largo plazo, no de gobierno,  
que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y que no se vea permeado  
por cambios políticos o gubernamentales. Naturalmente, la formación y la  
capacitación hacen parte de este proceso.

**Cultura de la ética, la probidad y la integridad:** Se debe fomentar desde  
el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, tanto en lo  
público como en lo privado. En una cultura de lo probo, de lo legítimo, de  
lo ético; no puede haber cabida al no acatamiento estricto de las leyes y de las reglas de una entidad, más aún cuando los servidores públicos  
son un referente para la sociedad, por ello, la interiorización, la vivencia  
y el ejemplo en la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y  
correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa.

Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace  
parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando  
las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los  
servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción  
de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría  
de Transparencia.

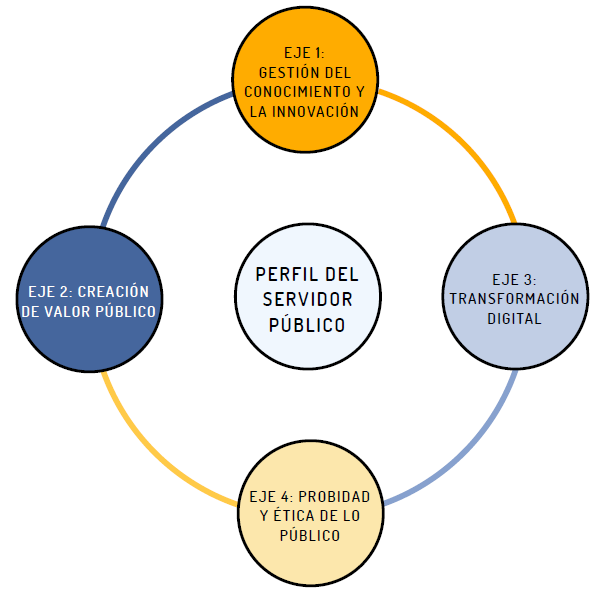
**Los valores del servidor público:** es importante tener en cuenta que  
los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o  
institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común,  
capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con  
la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la  
diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad  
y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo,  
solidaridad y equidad.

De acuerdo con lo anterior, mediante el modelo integrado de planeación y  
gestión (MIPG) liderado por el Departamento Administrativo de la Función  
Pública, se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todo  
el territorio nacional, en el cual se definen cinco valores esenciales:  
honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

**La visión de desarrollo y equidad:** la equidad, comprendida como la  
reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no  
implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las  
mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico,  
social, cultural, tecnológico y político.

**EJES TEMATICOS**

Además de las variables antes mencionadas la Alcaldía Municipal de Pasto con el fin de desarrollar procesos de formación y capacitación idóneos recoge los fundamentos y componentes del PNFC 2020-2030, y a través de un proceso de recolección de información que integra a directivos y servidores se identifico las necesidades para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales las cuales fueron articuladas con los contenidos establecidos en cada uno de los Ejes temáticos definidos y actualizados por el Departamento Administrativo de la Función Publica en el Plan Nacional de Formación Continua 2020 – 2030.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

**5.4. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la innovación**

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su  
conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes  
o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen  
su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las  
diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para  
las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del  
conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar  
identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera  
explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes,  
programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos  
o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita  
(intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento  
para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y  
acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

De esta forma la gestión del conocimiento y la innovación busca

* Consolidar el aprendizaje
* Mitigar la fuja del capital intelectual
* Construir espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación.
* El uso de nuevas tecnologías que faciliten el acceso a la información.
* Fomentar la cultura de medición y análisis

La Gestión del conocimiento y la innovación está asociada con el desarrollo de cuatro componentes, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:



**5.5. Eje 2: Creación del Valor Publico**

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores  
para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de  
políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya  
confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde,  
principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación,  
capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las  
decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada  
al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de  
metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de  
acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación  
a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen  
resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida)  
a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el  
ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.  
El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al  
fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de  
manera positiva a las personas y a la sociedad. La siguiente figura explica  
una perspectiva de generación de valor público:

**5.6. Eje 3: Transformación Digital**

De acuerda a la necesidad que se generan a partir de la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, surgen nuevos conceptos y herramientas que transforman los procesos tradicionales, es bajo esta necesidad que el Gobierno Nacional estableces lineamientos en la implementación de este tipo de políticas.

De acuerdo a esto el Plan Institucional de Capacitaciones de la Alcaldía de Pasto busca implementar una oferta de formación y capacitación de los servidores públicos basada en conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria de cuarta generación que consiste en la digitalización de los sistemas y procesos a través de tendencias tecnológicas enmarcadas en ciudades inteligentes contribuyendo a la transformación de los procesos organizacionales.

La implementación de este eje estará de la mano con las políticas públicas que imparta el Ministerio de las TIC, el DNP, DAFP y la Agencia Nacional Digital, e internamente con la Subsecretaria de Sistemas de Información, teniendo en cuenta orientaciones como:

□ Aprovechar la infraestructura de datos públicos

□ Garantizar la protección de los datos personales

□ Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos

□ Optimizar la gestión de los recursos públicos

□ Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación

□ Promocionar el software libre o código abierto

□ Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial

□ Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales  
□ Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica  
□ Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites  
□ Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad publica

□ Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto

□ Implementar políticas de seguridad y confianza digital

□ Propender por el uso de medios de pago electrónico

□ Certificarse como servidor público digital

□ Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante

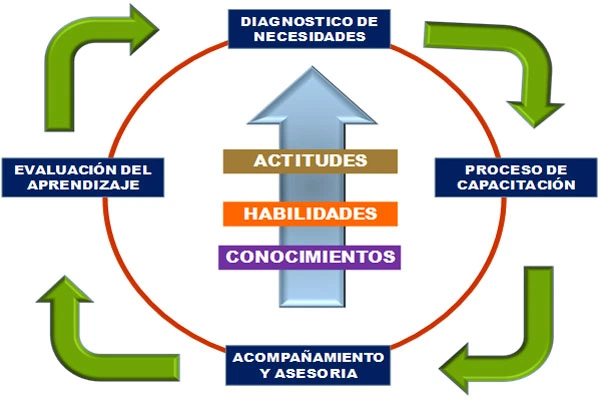
**5.7. Eje 4: Probidad y Ética de lo público**

La finalidad de plantear la Probidad y Ética de lo Publico como una prioridad temática dentro del Plan, es el reconocimiento de la integridad del ser, en el ámbito de formación y capacitación se reconoce al ser humano integral que si bien requieren desarrollar conocimientos y habilidades también debe modificar y perfilar conductas y hacerlo un habito en el desarrollo de sus funciones como funcionario público.

En este proceso puede ser necesario no solo mejorar un habito, sino en algunos casos cambiarlo completamente o formar uno nuevo de acuerdo a esto se realizan tres recomendaciones; en primer lugar, desear hacerlo estar dispuesto de corazón teniendo claro que voy a lograr con esto, en segundo lugar, debo saber que debo hacer para lograrlo y por último ponerlo en practica sobre todo en cuestión de hábitos la frecuencia con que lo realice garantiza la efectividad de los resultados.

**6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES**

El diagnostico de Necesidades de Capacitación se da a partir de la evaluación del plan de la vigencia anterior. Donde se tiene en cuenta los conocimientos, habilidades y actitudes de los funcionarios públicos



Adicional es importante tener en cuenta los siguientes componentes los cuales permitieron identificar desde una perspectiva integral cuales son las necesidades de aprendizaje del talento humano dentro de la Alcaldía Municipal de Pasto.



**6.1 Necesidades Planeación Estratégica y Control Interno**

En el proceso de Planeación Estratégica se consideraron tener en cuenta temas de capacitación, orientados al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal – “Pasto la Gran Capital 2020-2023”. Temáticas que permitirán la mejora continua en la gestión pública, la eficiencia y eficacia en la ejecución de los recursos y como parte fundamental empoderar y capacitar a los funcionarios para el logro de los objetivos estratégicos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NECESIDADES DE CAPACITACION PLANEACION ESTRATEGICA** | | | |
| **EJE TEMATICO** | **TEMA/CAPACITACION** | **FORMADOR** | **MODALIDAD** |
| Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Formulación y evaluación de Políticas Públicas | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Formulación y evaluación de Políticas Públicas | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Eje 2: Creación del Valor Publico | Gestión por Resultados | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Eje 3: Transformación digital | Manejo de Software: Excel (intermedio y avanzado), SIG, software estadísticos. | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Seguridad de la Información | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Protección de datos | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| ISO 27001 | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| BIG DATA | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | Código de Integridad | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Gestión de recursos públicos y finanzas públicas | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Actualización en Administración Pública | Interno / Externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NECESIDADES DE CAPACITACION CONTROL INTERNO** | | | |
| **EJE TEMATICO** | **TEMA/CAPACITACION** | **FORMADOR** | **MODALIDAD** |
| Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Capacitación de conocimientos jurídicos básicos | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Capacitación en conceptos básicos financieros | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Eje 2: Creación del Valor Publico | Gerencia publica integral | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Eje 3: Transformación digital | Manejo de herramientas tecnológicos con énfasis en Excel | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |

**6.2 Implementación Modelo Integrado de Gestión y Control MIPG**

Se consolida la información de necesidades de capacitación a partir de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, basado en las Dimensiones y Políticas de MIPG.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Políticas MIPG | Temas de Capacitación | Eje Temático | Formador | Modalidad |
| Política de Rendición de Cuentas | Participación ciudadana y control social | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación  Eje 2: Creación del Valor Publico | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Política de integridad | Código de integridad | Eje 2: Creación del Valor Publico  Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Gobernanza para la paz |
| Política de Seguridad de la Información y Digital | Capacitación ciudadano digital | Eje 3: Transformación digital | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Transparencia y acceso a la información publica |
| Política de Transparencia y acceso a la información | Anticorrupción - Anti Soborno | Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Política de Atención al Ciudadano | Capacitar al personal en el manejo adecuado de PQRD. | Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | interno | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Atención al ciudadano |
| Política de Control interno | Sistema de Control Interno | Eje 2: Creación del Valor Publico | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |
| Política de Mejora Normativa | Lenguaje claro | Eje 2: Creación del Valor Publico | externo | Presencial  Semi presencial  Virtual |

**6.3 Diagnostico Lideres del Proceso**

Para obtener esta información se solicitó a todos y cada uno de los secretarios, subsecretarios, directores y jefes de oficina, que presentaran a través del diligenciamiento del formato GTH-F-075 “Encuesta de necesidades de capacitación para jefes inmediatos”, las necesidades de capacitación requeridas para el logro de los objetivos de cada proceso. Dentro de la información se solicita enumerar los conocimientos claves para el desarrollo de las actividades y las habilidades a fortalecer de forma particular en cada uno de los funcionarios que laboran en su dependencia.

|  |  |
| --- | --- |
| NECESIDADES DE CAPACITACION JEFES INMEDIATOS | FRECUENCIA |
| Actualización de normas en presupuesto público y tributario | 1 |
| Actualización en código general disciplinario | 1 |
| Actualización manual de policía judicial | 1 |
| Actualización regulación contable publica | 1 |
| Ampliación sobre el conocimiento de comercio exterior que permita la implementación de la estrategia de internacionalización del Municipio de Pasto | 1 |
| Análisis de hallazgos | 1 |
| Capacitación en la ley 1801 de 2016 nuevo código nacional de seguridad y convivencia ciudadana | 1 |
| Capacitación para el seguimiento físico y financiero del proyecto de inversión | 1 |
| Capacitación administración publica | 1 |
| Capacitación atención al ciudadano | 6 |
| Capacitación atención derechos humanos | 1 |
| Capacitación atención jurídica | 1 |
| Capacitación constitución política de Colombia | 1 |
| Capacitación contratación estatal | 7 |
| Capacitación de herramientas virtuales | 1 |
| Capacitación diseño de proyectos | 1 |
| Capacitación en argis | 1 |
| Capacitación en el manejo de plataforma secop II | 8 |
| Capacitación en el sistema de gestión del modelo integrado de planeación y gestión | 2 |
| Capacitación en ingles | 1 |
| Capacitación en la elaboración de autodiagnósticos de las políticas MIPG | 1 |
| Capacitación en la estructuración y trasferencia de proyectos de inversión pública, incluyendo el manejo de la herramienta MGA WEB y la plataforma SUIFP TERRITORIAL Y SPI | 1 |
| Capacitación en la normatividad de la ley general de archivo | 6 |
| Capacitación en los procedimientos con el RNA;RNRS; Y RNMA | 1 |
| Capacitación en mecanismos de solución de conflictos | 1 |
| Capacitación ética y valores | 1 |
| Capacitación gerencia publica | 1 |
| Capacitación ley 1806 de 2016 | 1 |
| Capacitación metodología de investigación | 1 |
| Capacitación Reinducción desde puesto de trabajo | 1 |
| Capacitación siembra de material vegetal | 1 |
| Capacitación sistema de seguridad social en salud y pensión | 1 |
| Código disciplinario único | 1 |
| Código nacional de transito | 1 |
| Código penal y de procedimiento penal | 1 |
| Conocimientos de marcos jurídicos relacionados con temas de asuntos internacionales | 1 |
| Decreto 1077 de 2015 | 1 |
| Derecho administrativo | 1 |
| Derecho urbano | 1 |
| Deuda publica | 1 |
| Diligenciamiento de formatos policía judicial | 1 |
| Documentología | 1 |
| Derecho constitucional- penal | 1 |
| Estatuto anticorrupción | 1 |
| Formación en asuntos étnicos | 1 |
| Formación en legislación comunal | 1 |
| Formación en legislación de juntas administradoras locales | 1 |
| Formación en liderazgo comunitario | 1 |
| Formación en participación comunitaria | 1 |
| Formación en presentación en iniciativas y proyectos comunitarios | 1 |
| Formación en veedurías ciudadanas y control social | 1 |
| Fortalecer la construcción y evaluación de políticas públicas en materia de cooperación nacional e internacional | 1 |
| Fortalecer la construcción y evaluación de políticas públicas en materia de cooperación nacional e internacional | 1 |
| Fortalecimiento de conocimientos propios de la administración publica | 1 |
| Fortalecimiento en conocimientos técnicos y administrativos relacionados con organismo de cooperación nacional e internacional | 1 |
| Fotografía forense | 1 |
| Herramientas ofimáticas | 2 |
| Herramientas tecnológicas | 3 |
| Implementación sistema | 1 |
| Inspección a vehículos | 1 |
| Levantamiento topográfico – planimetría | 1 |
| Manejo de base de datos | 1 |
| Manejo del lugar de los hechos | 1 |
| Manejo técnico de inspección a cadáver | 1 |
| Mecanismo de restablecimiento de derecho de NNA | 1 |
| Mecanismos alternativos de solución de conflictos | 1 |
| Normatividad y reglamentación en transporte publico | 1 |
| Plan de adquisiciones, plan mensualizado de caja y desagregación presupuestal | 1 |
| Plan de ordenamiento territorial | 1 |
| Recolección y manejo de elementos materiales probatorios | 1 |
| Redacción jurídica | 1 |
| regulación tributaria | 1 |
| Rutas de atención en casos de violencia de género | 1 |
| Psicología clínica y promoción social | 1 |
| Sicp, sia observa | 1 |
| Sistema de gestión de calidad | 1 |
| Urbanismo | 1 |

Para realizar la priorización en este caso se tuvo en cuenta la frecuencia con que se solicita cada capacitación es decir las temáticas que más se consideran deben ser reforzadas, así en el momento de publicar la oferta de capacitaciones se beneficiaran mas funcionarios y de esta forma incrementar la eficiencia en la aplicación presupuestal.

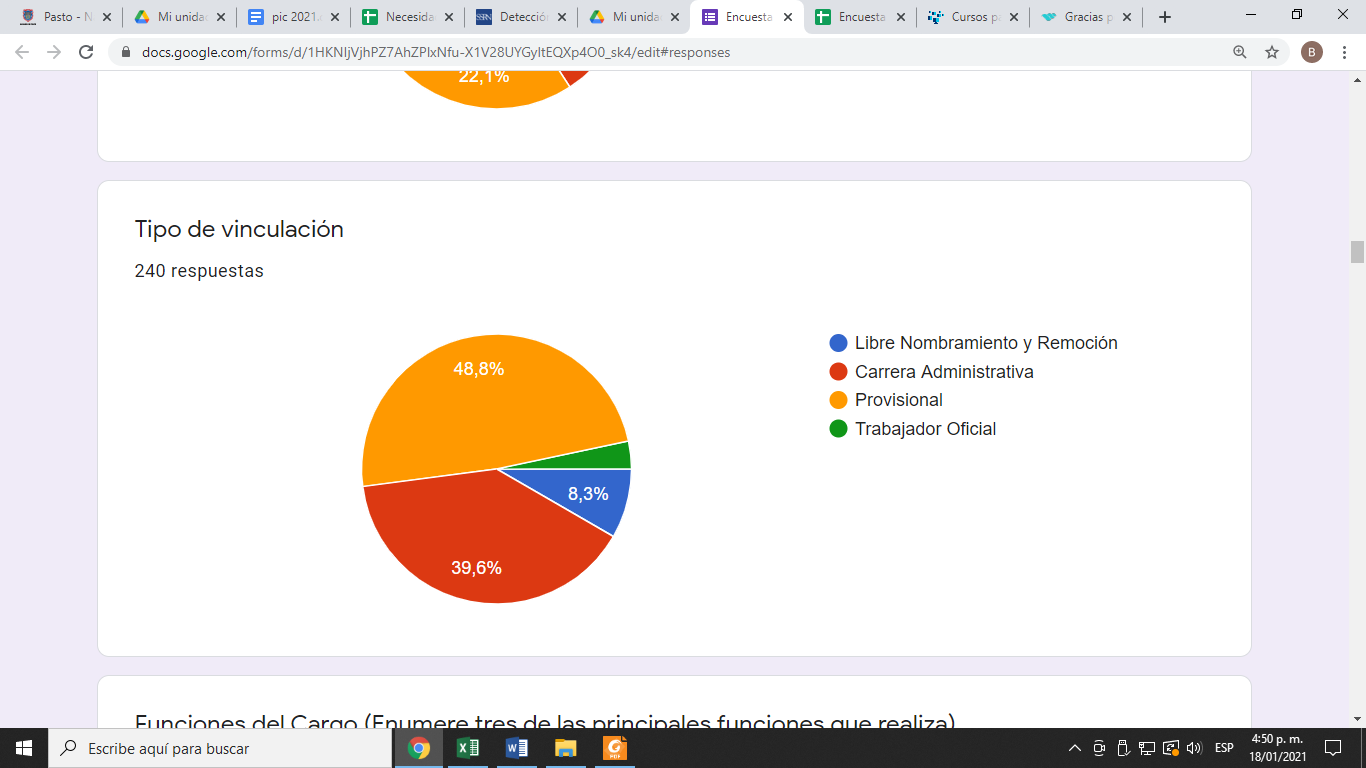
**6.4 Necesidades Individuales de Capacitación**

Para identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Alcaldía de Pasto se realizó la aplicación de una encuesta de “Necesidades individuales de capacitación”, a través de un formulario de Google, publicado y difundido a través de los medios de comunicación interna, la cual nos permite identificar que competencias y capacidades están interesados en desarrollar o actualizar cada uno de los funcionarios, esto a partir de sus cargos y de acuerdo a sus funciones.

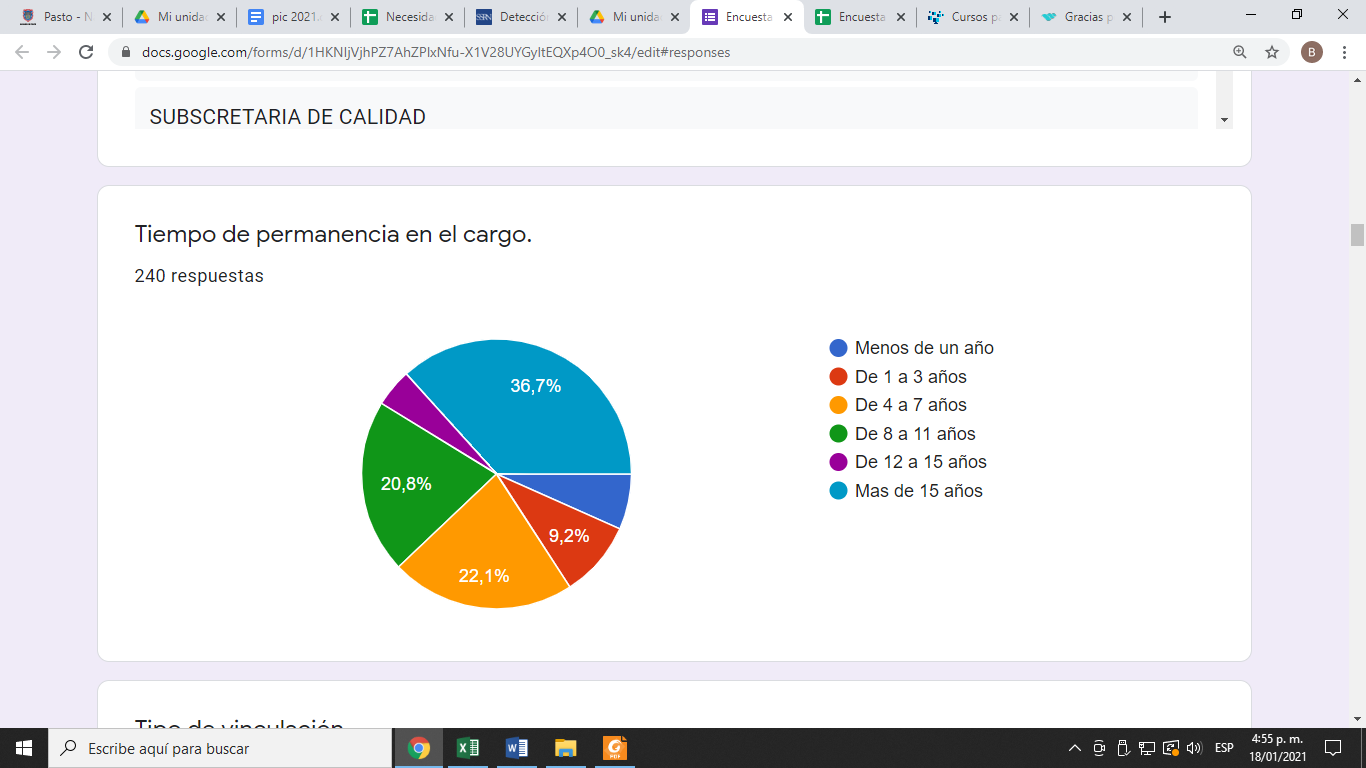
Actualmente la Alcaldía Municipal de Pasto cuenta con 1122 funcionarios, de los cuales 581 corresponden al nivel central y 541 a administrativos de la Secretaria de Educación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ficha Técnica** | |
| Medio de recolección | Formulario electrónico de Google |
| Fechas | 18 de diciembre 2020 al 18 de enero del 2020 |
| Dirigido a | Funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto |
| Tamaño de la Población | 1122 funcionarios |
| Nivel de confianza | 95.3% |
| Tamaño de la Muestra | 240 |
| Margen de error | 5 |
| Heterogeneidad | 40% |

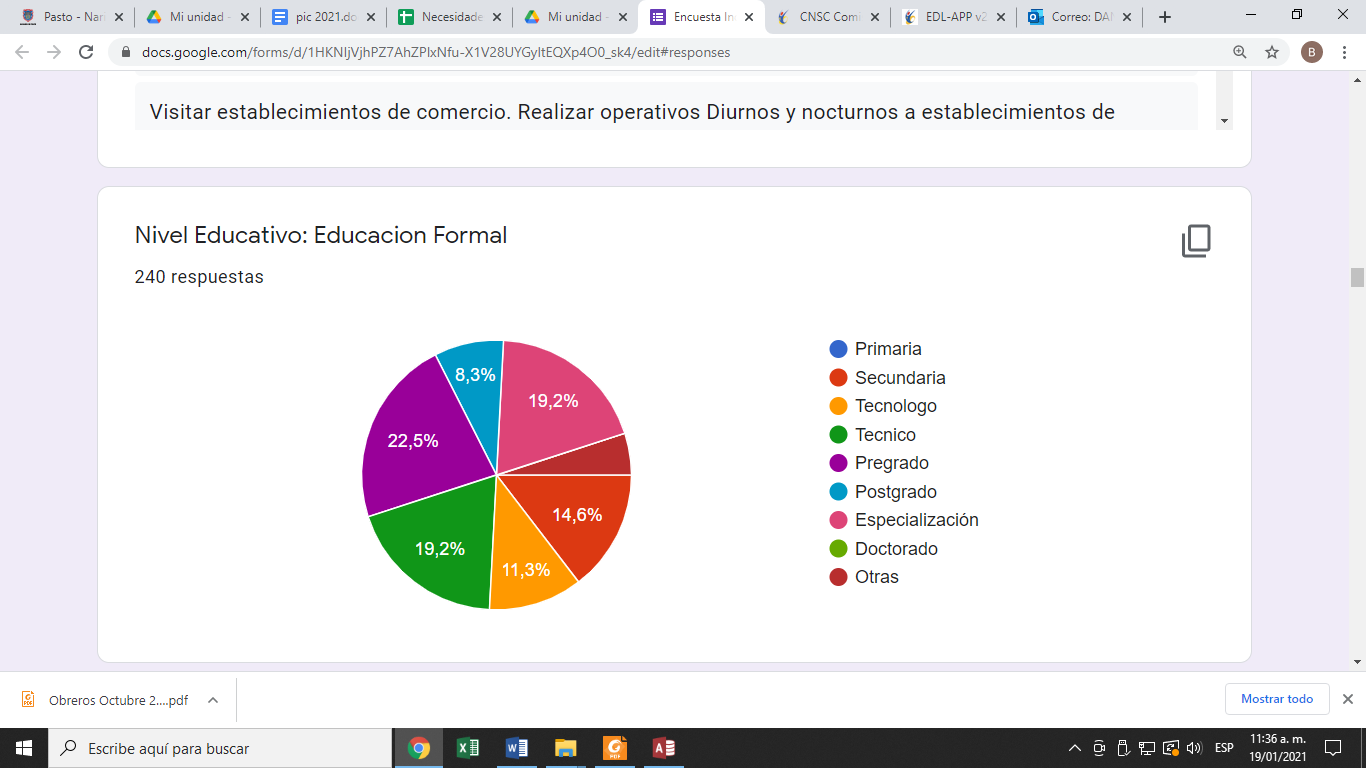
La encuesta fue diligenciada por 240 funcionarios de los cuales el 48.8% corresponde a funcionarios de nombramiento provisional, el 39.6% corresponde a funcionarios de carrera administrativa, 8.3% de libre nombramiento y remoción y el 3.3% corresponde a trabajadores oficiales.



De acuerdo al tiempo de permanencia en el cargo el 36.7% tiene más de 15 años, el 22.1% lleva de 4 a 7 años, el 20.8% lleva de 8 a 11 años, el 9.2% lleva de 1 a 3 años, el 6.7% lleva menos de un año y el 4.6% lleva de 12 a 15 años de permanencia en el cargo.



El nivel educativo educación formal el 22.5% de los funcionarios es nivel pregrado el 19.2% técnico el 19.2% es nivel especialización el 14.6% secundaria el 11.3% tecnólogo el 8.3% posgrado y el 5% es nivel otras



De conformidad con los núcleos temáticos definidos en el PNFC 2020-2030, la encuesta diseñada, busca identificar según su importancia y la pertinencia para realizar las acciones de formación y capacitación, esto con el fin de orientar los contenidos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020-2021. Los resultados que se muestran a continuación relacionan el número de servidores que están interesados en participar en cada tema, y que se deben considerar prioritarios en su ejecución dentro de cada competencia (Saber, Hace, Ser), esto de acuerdo al número de participantes reportados.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia  Dimensión | Temáticas y/o actividades de capacitación | No. de servidores | Formadores | Modalidad |
| Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación | | | | |
| SABERES | Herramientas para estructurar el conocimiento | 128 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Cultura organizacional orientada al conocimiento | 104 | Externos / internos |
| Estrategias para la generación y promoción del conocimiento | 102 | Externos / internos |
| Diversidad de canales de comunicación | 86 | Externos / internos |
| Capital intelectual | 52 | Externos / internos |
| Procesamiento de datos e información | 106 | Externos / internos |
| Innovación | 88 | Externos / internos |
| Analítica de datos | 66 | Externos / internos |
| Construcción sostenible | 35 | Externos / internos |
| Ciencias de comportamiento | 51 | Externos / internos |
| SABER HACER | Administración de datos | 106 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Administración del conocimiento | 97 | Externos / internos |
| Gestión de aprendizaje institucional | 78 | Externos / internos |
| Planificación y organización del conocimiento | 103 | Externos / internos |
| Gestión de la información | 107 | Externos / internos |
| Mecanismos para la medición del desempeño institucional | 46 | Externos / internos |
| Técnicas y métodos de investigación | 67 | Externos / internos |
| Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales | 63 | Externos / internos |
| Instrumentos estadísticos | 51 | Externos / internos |
| Big Data | 32 | Externos / internos |
| Competitividad e innovación | 79 | Externos / internos |
| Economía naranja | 33 | Externos / internos |
| Análisis de indicadores y estadísticas territoriales | 44 | Externos / internos |
| Pensamiento de diseño | 30 | Externos / internos |
| Diseño de servicios | 56 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SABER SER | Orientación al servicio | 141 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Cambio cultural para la experimentación e innovación | 64 | Externos / internos |
| Flexibilidad y adaptación al cambio | 111 | Externos / internos |
| Trabajo en equipo | 163 | Externos / internos |
| Gestión por resultados | 84 | Externos / internos |
| Formas de interacción | 55 | Externos / internos |
| Comunicación asertiva | 115 | Externos / internos |
| Diseño centrado en el usuario | 63 | Externos / internos |
| Gestión del cambio | 59 | Externos / internos |
| Ética en la explotación de datos | 61 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eje 2. Creación de valor público | | | | |
| SABERES | Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas) | 99 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Gerencia de proyectos públicos | 79 | Externos / internos |
| Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) | 73 | Externos / internos |
| Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional | 57 | Externos / internos |
| Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano | 47 | Externos / internos |
| Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento | 59 | Externos / internos |
| Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés | 82 | Externos / internos |
| Competitividad territorial | 57 | Externos / internos |
| Crecimiento económico y productividad | 66 | Externos / internos |
| Catastro multipropósito | 18 | Externos / internos |
| SABER HACER | Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI) | 92 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones | 85 | Externos / internos |
| Seguridad ciudadana | 102 | Externos / internos |
| Biodiversidad y servicios eco-sistémicos | 55 | Externos / internos |
| Gestión del riesgo de desastres y cambio climático | 55 | Externos / internos |
| Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño | 56 | Externos / internos |
| Construcción de indicadores | 69 | Externos / internos |
| Evaluación de políticas públicas | 68 | Externos / internos |
| Esquemas asociativos territoriales | 20 | Externos / internos |
| Análisis de impacto normativo | 52 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SABER SER | Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas | 116 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos | 83 | Externos / internos |
| Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública | 80 | Externos / internos |
| Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas | 39 | Externos / internos |
| Focalización del gasto social | 51 | Externos / internos |
| Lenguaje claro | 118 | Externos / internos |
| Servicio al ciudadano | 134 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EJE 3: Transformación Digital | | | | |
| SABERES | Naturaleza y evolución de la tecnología | 100 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Apropiación y uso de la tecnología | 158 | Externos / internos |
| Solución de problemas con tecnologías | 128 | Externos / internos |
| Tecnología y sociedad | 103 | Externos / internos |
| Big-Data | 45 | Externos / internos |
| Economía naranja | 43 | Externos / internos |
| SABER HACER | Automatización de procesos. | 101 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Minimización de costos. | 58 | Externos / internos |
| Mejoramiento de la comunicación. | 136 | Externos / internos |
| Ruptura de fronteras geográficas. | 23 | Externos / internos |
| Maximización de la eficiencia. | 87 | Externos / internos |
| Incrementos sustanciales en la productividad | 36 | Externos / internos |
| Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. | 101 | Externos / internos |
| Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial | 24 | Externos / internos |
| Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos | 67 | Externos / internos |
| Análisis de datos para territorios | 37 | Externos / internos |
| Seguridad digital | 87 |  |
| Interoperabilidad | 25 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SABER SER | Comunicación y lenguaje tecnológico | 128 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Creatividad | 121 | Externos / internos |
| Ética en el contexto digital y de manejo de datos | 103 | Externos / internos |
| Manejo del tiempo | 100 | Externos / internos |
| Pensamiento sistémico | 69 | Externos / internos |
| Trabajo en equipo | 144 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EJE 4: Probidad Y Ética de lo Publico | | | | |
| Pensamiento Crítico y Análisis | Conocimiento crítico de los medios. | 154 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. | 70 | Externos / internos |
| Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía. | 119 | Externos / internos |
| Empatía y Solidaridad | Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. | 115 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). | 115 | Externos / internos |
| Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales. | 142 | Externos / internos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Agencia Individual y de Coalición | Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. | 156 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Enfatizar en la creación de ‘poder junto con otros(as)’ y no ‘poder sobre otros(as)’ en los procesos de acción colectiva. | 93 | Externos / internos |
| Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor. | 92 | Externos / internos |
| Compromiso Participativo y Democrático | Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. | 110 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos. | 100 | Externos / internos |
| Entendimiento de los ejemplos de ‘pequeña democracia’: aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad. | 95 | Externos / internos |
| Código de integridad | 112 | Externos / internos |
| Estrategias de Comunicación y Educación | Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa). | 140 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. | 86 | Externos / internos |
| Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. | 64 |  |
| Comunicación asertiva. | 155 |  |
| Lenguaje no verbal. | 74 |  |
| Programación neurolingüística asociada al entorno público | 86 | Externos / internos |
| Habilidades de Transformación del conflicto | Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. | 131 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. | 127 | Externos / internos |
| Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto. | 94 | Externos / internos |
| Practica Reflexiva continua | Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro. | 67 | Externos / internos | \*Presencial  \*Semipresencial  \*Virtual |
| Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. | 113 | Externos / internos |
| Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. | 165 | Externos / internos |
| Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística. | 61 | Externos / internos |

**7. CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2021** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
| **No** | **Eje Temático** | **Actividad** | **Población Objeto** | **2021** | | | | | | | | | | | |  |
| **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |  |
| **Priorización Necesidades de Capacitación** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Necesidades de Capacitación Planeación Estratégica (Plan de Desarrollo Municipal) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Formulación y evaluación de Políticas Públicas | Líderes de Área |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Formulación de proyectos y manejo de plataformas | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Gestión por Resultados | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial | Líderes de Área |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Eje 3: Transformación digital | Seguridad de la Información ISO 27001 | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | Gestión de recursos públicos y finanzas públicas | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Necesidades de Capacitación Control Interno (Auditorías Internas) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 7 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Marco de Normas Internacionales Ifssai | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Gerencia publica integral | Líderes de Área |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Eje 3: Transformación digital | Manejo de Software: Excel (intermedio y avanzado), SIG, softwares estadísticos. | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Necesidades de Capacitación en base a la Implementación de MIPG | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 10 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Participación ciudadana y control social | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Comunicación asertiva y trabajo en equipo | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | Gobernanza para la paz | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Eje 3: Transformación digital | Capacitación ciudadano digital | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Eje 3: Transformación digital | Transparencia y acceso a la información publica | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Eje 4: Probidad y Ética de lo Publico | Anticorrupción - Anti Soborno | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Manejo adecuado de PQRD. | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Sistema de Control Interno | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Lenguaje claro | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Necesidades de Capacitación Jefes Inmediatos | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 19 | Eje 2: Creación del Valor Publico | Atención al ciudadano | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Contratación Estatal | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Manejo plataforma SECOP II | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | Ley General de Archivo | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación | MIPG y FURAG II | Funcionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO**

* **PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

La finalidad de este programa en generar en el servidor público el sentido de cultura organizacional a través de la participación activa, dando a conocer los fines institucionales y misionales de la Alcaldía de Pasto.

Dar a conocer cada una de las dependencias y sus responsables o líderes de procesos se convierte en el reto que debe asumir capacitadores y capacitados con el fin de generar sentido de pertenencia.

* **PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

La reinducción es el proceso mediante el cual el funcionario cada dos años es capacitado para actualizar sus conocimientos y nuevas disposiciones del cargo, de entidad y sobre los fines institucionales

* **PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO**

Proceso mediante el cual se buscan las herramientas de adaptación del servidor público a las nuevas labores y a la nueva estructura administrativa.

La información pertinente, sobre las funciones del cargo deben estar vinculados a los objetivos misionales de la dependencia y la relación en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo “Pasto la Gran Capital”

**9. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN**

Las modalidades de capacitación para el año 2021 son:

**PRESENCIAL:** Relación directa entre formadores y asistente (Funcionarios Públicos)

**VIRTUAL:** Organizadas para que su desarrollo se realice utilizando los medios tecnológicos

**SEMIPRESENCIAL:** esta modalidad tiene dos momentos, el primero es el intercambio de conocimientos de manera presencial y el segundo momento cuando se realice la utilización de medio tecnológicos.

**10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD A EVALUAR** |  | **FORMULA** |
| Realización de capacitaciones programadas | Eficacia | (# de capacitaciones realizadas/# capacitaciones programadas) \*100 |
| Fortalecimiento de Competencias, capacidades y habilidades. | Eficiencia | (# de servidores públicos capacitados/ # de servidores públicos programados) \*100 |
| La percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del PIC | Efectividad | Encuesta de satisfacción PIC |

**SEGUIMIENTO**

La fase de evaluación y seguimiento permite visualizar el impacto que generó en los beneficiarios del proceso formativo, el cual se ve reflejado en los resultados de la Administración Municipal dando así la oportunidad de retroalimentar, reaprender y realizar el respectivo plan de mejoramiento, que contribuya al optimizar el logro de los objetivos institucionales.

Las herramientas digitales que se utilizan son los formularios de google que garantizan la confiabilidad de la información y de esta manera agiliza proceso para medir resultados.

La autoevaluación se destaca por ser la fuente de conocimiento real sobre la oportunidad en el proceso de formación y aún más cuando el principal objetivo es el desarrollo integral del ser humano a través del auto reconocimiento.