



RESOLUCIÓN N°

393

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ - CUNDINAMARCA"

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, el Capítulo I del Título VI de la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, el capítulo I del título VI de la ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que Colombia es un Estado social de derecho fundamentado en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que la Constitución Política de acuerdo al artículo 2º en el que definió qué son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política enuncia que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*. Al igual que, *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.

Que el numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política prevé que corresponde al Alcaldesa Municipal: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*.

Que el numeral 1º contenido en el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del Alcaldesa Municipal *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente"*.

Que el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define la capacitación y establece que: *"Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal"*



N° SC-CER313325



TR-SG-2019001997



RESOLUCIÓN N°

(= = = = 3 9 3)

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

Que el artículo 15 de la ley 909 del 2004, en su literal e).del numeral 2°, establece que las unidades de personal deben *"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".*

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que: *"1. la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios",* en función de lo cual, las Entidades dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, deben formular los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998, crea *"el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".*

Que el literal c del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que las entidades deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

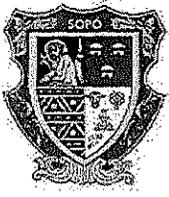
Que el literal c del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece como obligación de las entidades estatales establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.

Que el Decreto 1083 de 2015, refiere en su artículo *"2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas 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 ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan 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" (...).*

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto Ley 1083 de 2015, tiene como finalidad que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el numeral 6 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Ley.1083 de 2015, estableció que las entidades del Estado de acuerdo al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Gestión y el Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos.

Que la Ley 1960 de 2019, *"Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones",* establece en su artículo 3 *" El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los*



RESOLUCIÓN N°

393

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."

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el "Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público" con el cual determina la base de las políticas de capacitación para los servidores y los parámetros para la formulación de los Programas Institucionales de Aprendizaje de las Entidades Públicas.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" documento que contiene los lineamientos para la formulación de programas institucionales de aprendizaje.

Que, para dar cumplimiento a las normas anteriormente expuestas, la Secretaría de Desarrollo Institucional, acorde con sus obligaciones y competencias identificó a través del "Formato de Detección de Necesidades a partir de Funciones" las necesidades de capacitación para la presente vigencia a partir de lo cual elaboró el Programa Institucional de Aprendizaje, que hace parte integral del presente acto administrativo, y por tanto, es necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2024 para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sopó.

En mérito de lo expuesto, la Alcaldesa Municipal de Sopó,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR. Adóptese el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2024 para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sopó.

PARÁGRAFO. El documento que contiene los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Aprendizaje Institucional de la Alcaldía Municipal de Sopó, hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. RECURSOS El Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Sopó se ejecutará con los recursos presupuestales asignados, los recursos físicos y humanos disponibles en la entidad, así como los mecanismos de cooperación interinstitucional de capacitación del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. EVALUACIÓN La evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Alcaldía Municipal de Sopó Cundinamarca para la vigencia 2024; medirá el impacto de la formación y capacitación a los servidores públicos en la gestión institucional y será el insumo para implementar acciones de mejora en la formulación y ejecución del plan, es obligatoria y estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. EJECUCIÓN Para el cumplimiento del el Plan Institucional de Capacitación (PIC), para la vigencia 2024, la Administración Municipal de Sopó, como responsable dispondrá las acciones para alcanzar las metas propuestas y del seguimiento a la ejecución de lo planificado en torno al cumplimiento del mismo.

ARTICULO QUINTO BENEFICIARIOS Serán beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación y el Programa Institucional de Aprendizaje, todos los servidores públicos vinculados



RESOLUCIÓN N°

(393)

a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, independientemente de su modalidad de vinculación.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contratorias.

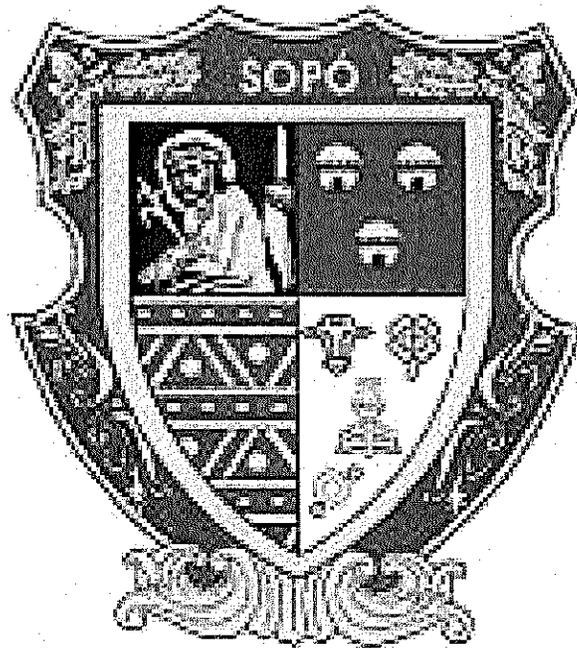
COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Sopó, Cundinamarca, el **19 ABR 2024**

ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal de Sopó

Aprobó: Cindy Johana Forero Rico- Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de contratación
Revisó: BL Enterprise S.A.S.- Contratista.
Proyectó: Ana Elcy Molina Amado - Profesional de Bienestar y Capacitación
Digitó: Ana Elcy Molina Amado - Profesional de Bienestar y Capacitación

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC ALCALDÍA MUNICIPAL



VIGENCIA 2024



M.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SC-2019001001

INDICE DE CONTENIDOS

Contenido

1.	PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	3
2.	MARCO CONCEPTUAL	4
3.	MARCO NORMATIVO.....	6
4.	POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION- (PIC)	7
5.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
5.1	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	8
5.2	LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS	8
5.3	COMPONENTES DE CAPACITACIÓN	9
6.	OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE- (PIC)	9
6.1	OBJETIVO GENERAL	9
6.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
6.3	POBLACIÓN Y GÉNERO	10
7.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -(PIC).....	11
7.1	METODOLOGÍA	11
7.2	CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- (PIC)	12
7.2.1	EJE TEMÁTICO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACIÓN....	13
7.2.2	EJE TEMÁTICO CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO.....	13
7.2.3	EJE TEMÁTICO TRANSFORMACION DIGITAL.....	13
7.2.4	EJE TEMÁTICO PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO.....	13
7.2.4.	OTRAS CAPACITACIONES	14
7.2.5.	PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	14
7.2.5.	PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN	14
7.2.6.	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES.....	14
7.3	ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -(PIC) VIGENCIA 2024	15
7.4	PRESUPUESTO.....	16
7.5	LINEAS DE ACCIÓN	16
7.6	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-(PIC).....	17
7.7	INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – (PIC)..	17



M^o.SC-CER913325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001097

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Las estructuras organizacionales, ya sean públicas, privadas o mixtas, necesitan instrumentos de gestión que se adecúen a la competitividad y puedan garantizar la satisfacción de las necesidades de sus usuarios externos o internos.

El Estado Colombiano, conforme a las nuevas corrientes gerenciales y administrativas, ha entendido que la función pública debe estar orientada a conseguir resultados exitosos en los planes y programas del gobierno en el orden nacional, regional y local, y que éstos dependen en última instancia de la capacidad de compromiso y vocación de servicio de los servidores públicos que ejercen su labor a lo largo de la geografía nacional y que son en últimas quienes cumplen con sus funciones y hacen posible el cumplimiento de estos planes y programas.

Esto genera un compromiso institucional con la ciudadanía, y la capacitación de los servidores públicos se convierte en la herramienta para alcanzar el mejoramiento continuo en las competencias, habilidades y destrezas que se reflejan en un cambio positivo en la percepción de la Administración Pública y el cumplimiento de los fines del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, señala que la formación y capacitación de los servidores públicos del Estado ocupa un sitio preferencial en los procesos de la gestión del talento humano, por las incidencias positivas que las mismas tienen para el servidor y para la administración pública.

Para el servidor, debe contribuir en su proceso de personalización y en satisfacer sus necesidades de saber, aptitudes, conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias necesarias, que le permita proyectarse positivamente en los entornos laborales y personales en los que actúe.

Para la Alcaldía Municipal de Sopó, la legitimidad de su gestión debe realizarse con los atributos de calidad requerido por los usuarios y los procesos y esto será posible si cuenta con servidores capacitados y competentes respondan satisfactoriamente a las necesidades de los ciudadanos.



N°.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



1W-SC-2025001997

2. MARCO CONCEPTUAL

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para el diseño y la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política, es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática solo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. A continuación, se presenta algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación -PIC.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Aprendizaje de la Función pública, "(...) es un 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 servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública".

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, " ... 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



Nº. SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-56-2019001097

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"

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

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

Educación Informal. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, "*Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.*"

Los Programas de Inducción y Re inducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

Competencias Laborales: "*Como 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,*



N.º SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624.
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-50-2019061097

destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público". (Decreto 815 de 2018 del DAFP)

Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto "educación" para el territorio nacional.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 489 de 1998 establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en el mes de mayo de 2019.
- Ley 909 de 2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la 7 Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027
- Decreto Ley 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.
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.



Nº.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



18-SG-2019001097

- 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.
- Directiva presidencial No. 08 de 27 de septiembre de 2022, por la cual se indican acciones con austeridad del gasto.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017)
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.
- Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos, tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Aprendizaje (PIC), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos cargo del Estado.
- 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.
- Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

4. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION- (PIC)

La Alcaldía Municipal de Sopó, en cumplimiento de los lineamientos de la administración pública, en especial los de gestión del talento humano, formula el Plan Institucional de Capacitación para los empleados de la entidad que pretende desarrollar en cada uno de los servidores vinculados a la entidad, competencias funcionales y comportamentales, necesarias para que cada funcionario contribuya con un valor agregado en sus actividades, y que los productos de la Administración Municipal se realicen con los atributos de calidad requerido por los usuarios; y los procesos contribuyan al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio a la población Soposeña.



Nº.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001097

Con el fin de atender las necesidades de capacitación, la Secretaría de Desarrollo Institucional en cumplimiento de sus funciones de gestión del talento humano tiene el deber de cumplir con las políticas en materia de capacitación, y para ello, tendrá como derrotero los principios de la capacitación, la Guía del Plan Nacional de Capacitación del Departamento de la Función Pública y el Modelo Integrado de Gestión Pública.

El PIC, tendrá como marco de referencia los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integridad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, énfasis en la práctica y continuidad.

La formulación del PIC es anual, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.

Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.

Enfoque de la formación basada en competencias. Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

5.2 LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

Aprendizaje en Equipo. los empleados dirigen autónomamente su aprendizaje atendiendo en forma integral las dimensiones del ser, el hacer y el saber, es decir, deciden buscar la información necesaria y orientar sus fortalezas (experiencias, condiciones personales, habilidades e ideas), quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje.



NT.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



16-56-20250010997

5.3 COMPONENTES DE CAPACITACIÓN

Gobierno Abierto: Basado en la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo.

Aprendizaje Organizacional: Basado en los procesos internos de las entidades, de conocimiento público de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Formación: En el contexto de la capacitación, está orientada a fortalecer la ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación: Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, a la educación se accede en las modalidades que se presentan a continuación, la cuales se encuentran definidas en la Ley 30 de 1992.

Educación Formal
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
Educación informal

Programas de aprendizaje: Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017), en estos programas se encuentran:

Capacitación
Entrenamiento en el puesto de trabajo
Entrenamiento
Inducción y Re inducción

6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE- (PIC)

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las habilidades, conocimientos y competencias del personal de la alcaldía municipal de sopó para fortalecer su desempeño en la prestación de un servicio público eficiente, y de calidad, en beneficio de la comunidad sopoenseña.



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001993

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer los conocimientos, habilidades y aptitudes de los funcionarios de la entidad mediante las acciones de formación y capacitación para incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.

Capacitar al personal en la identificación y aplicación de buenas practicas para mejorar la calidad del servicio ofrecido a la comunidad.

Propiciar la autonomía de participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los funcionarios de la Administración Municipal de Sopó.

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado, en la entidad y sus funciones en el puesto de trabajo asignado.

Desarrollar habilidades de comunicación efectiva y atención al público para garantizar un servicio cordial, empático, y eficiente a la comunidad.

Iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma a través del programa de inducción

6.3 POBLACIÓN Y GÉNERO

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, distribuido así según Decreto 150 del 2023:

TIPO DE CARGO Y NIVEL	PROVISTO	MUJERES		HOMBRES	
		CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
DIRECTIVO	24	14	58,33	10	41,67
ASESOR	3	3	100,00	0	0,00
PROFESIONAL	38	25	65,79	13	34,21
TECNICO	14	4	28,57	10	71,43
ASISTENCIAL	58	28	52,83	30	47,17
Total	137	74		63	



Nº.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



18-SG-2023001997

7. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –(PIC)

La Alcaldía Municipal de Sopó, realiza un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) a través de una encuesta institucional que se aplica a los funcionarios de la entidad y a los jefes de las áreas de trabajo, lo cual permite identificar las debilidades de conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores públicos.

Este instrumento permite identificar las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo, además el DNAO contempla el análisis de las posibles causas que originan esas diferencias.

- ❖ Consolidación de las necesidades de capacitación por dependencia.
- ❖ tabulación de las necesidades que fueron solicitadas junto con el porcentaje de participación.
- ❖ Capacitaciones requeridas por Ley.

7.1 METODOLOGÍA

La capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

Para su formulación se desarrollará las siguientes fases

- ❖ Aplicación y tabulación y análisis de la encuesta de la detección de necesidades de capacitación diligenciada por los funcionarios de las diferentes dependencias de la administración Municipal de Sopó (**Anexo Numero 1 y 2**).
- ❖ Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con el peso obtenido en la tabulación.
- ❖ Formulación de las capacitaciones.
- ❖ Cronograma de cumplimiento (**Anexo numero 3**).



Nº.SC-CER913325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001

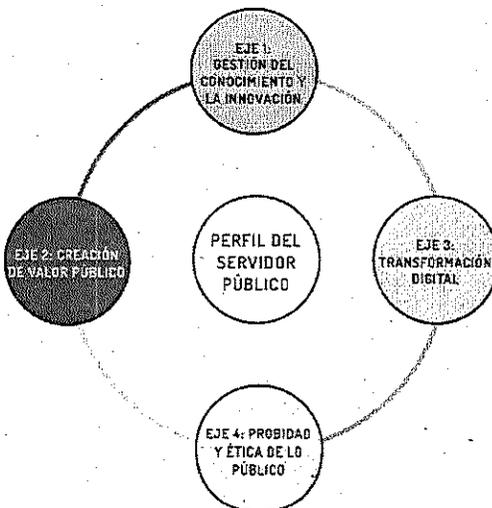


TR-SG-201901097

7.2 CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- (PIC)

El Plan Institucional de Capacitación, esta formulado conforme a la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, en este documento se definen cuatro ejes:

- ❖ Gestión del conocimiento y la innovación en este eje se determina que los activos más importantes de las organizaciones públicas esta su conocimiento, ya que esto le permite administrar y entregar los bienes o servicios públicos que brindan a los grupos de valor.
- ❖ Creación del valor público, está orientado básicamente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se propicie en el ciudadano satisfacción y se construya confianza y legitimidad en la relación Administración-ciudadano.
- ❖ Transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.
- ❖ Probidad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar conductas y hacer de estas un hábito en el ejercicio de sus funciones como servidor público.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Formación Pública - BSAP 2020.



Nº.SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



18-95-2019001097

7.2.1 EJE TEMÁTICO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACIÓN

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACIÓN	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inteligencia Emocional ❖ Trabajo en equipo ❖ Liderazgo ❖ Orientación al servicio ❖ Procesamiento de datos de la información

7.2.2 EJE TEMÁTICO CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organización territorial ❖ Participación ciudadana ❖ Competitividad territorial ❖ Régimen municipal

7.2.3 EJE TEMÁTICO TRANSFORMACION DIGITAL

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ética en el contexto digital y manejo de datos ❖ Seguridad Digital ❖ Secop II ❖ Comunicación y lenguaje tecnológico

7.2.4 EJE TEMÁTICO PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS
PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO	SER HACER SABER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Resolución de conflictos ❖ Comunicación asertiva ❖ Código de integridad ❖ Programación neurolingüística asociada al entorno público



N° SC-CER913325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



19-SG-2029001997

7.2.4. OTRAS CAPACITACIONES

Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación durante el período de tiempo a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales, el fortalecimiento de la capacidad laboral de los elementos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y las metas institucionales establecidas en la entidad pública.

7.2.5. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN

Para lograr los mejores resultados se implementarán estrategias en lo que se refiere a la inducción institucional y del servicio público, en lo que respecta al desempeño funcional propio del empleo, se realizará de manera presencial o virtual por las personas designadas de cada secretaría, con el acompañamiento de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

El programa de inducción es un proceso que está dirigido a iniciar al empleado de la administración municipal, en una formación integral de las diferentes secretarías y a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, buscando el compromiso de cada uno de los servidores públicos y contratistas con los valores, la misión, la visión, los objetivos institucionales, el servicio público, la organización y las funciones del Estado y las funciones de su dependencia. Para ello se establece el formato matriz de inducción funcionarios (Versión:04 Vigencia:19-01-2023) en cumplimiento de los lineamientos de la gestión del talento humano (**Anexo 4**).

7.2.5. PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar a todos los servidores vinculados a la planta de personal en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

7.2.6. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

La Red Institucional de Capacitaciones es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas como:

- ❖ Escuela superior de Administración Pública ESAP
- ❖ Ministerio de las Tics-Gobierno en Línea
- ❖ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA



N.º SC-CER933925

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



16-SG-2019001997

- ❖ Departamento Nacional de Planeación DNP
- ❖ Superintendencia de industria y comercio
- ❖ Archivo General de la Nación AGN
- ❖ Departamento Administración de la función DAF

7.3 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –(PIC) VIGENCIA 2024

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, la Secretaría de Desarrollo Institucional se encargará de su socialización a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, a través de los medios virtuales y demás canales de comunicación con que cuente la Entidad.

Las actividades inmersas en el PIC se implementarán mediante charlas, cursos, talleres, entre otros, dictados con talleristas internos y externos.

Cuando se trate de capacitación con facilitadores internos, la Secretaría de Desarrollo Institucional trabajará con el servidor responsable de la capacitación asignado por el área, quien servirá de enlace con el fin de realizar el seguimiento, correspondiente.

Cuando la actividad sea implementada por personal externo, estará avalado mediante un contrato o convenio con el aliado estratégico. El supervisor del contrato o convenio, dentro de sus funciones coordinará lo necesario para la realización de la charla, taller, conferencia o curso.

La socialización y realización de las inscripciones a las actividades, serán enviadas con el acompañamiento y coordinación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y se emplearán los diferentes canales de comunicación que tiene la Entidad, donde los interesados deberán manifestar su interés en participar.

De otra parte, para cumplir con lo propuesto en el plan anual se requiere una orientación con unas directrices básicas:

- ❖ Obligatoria de asistencia a los programas de formación, capacitación y bienestar laboral.
- ❖ Participación en programas técnico-académicos, relacionados con las funciones del cargo.
- ❖ Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de información.
- ❖ Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- ❖ Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
- ❖ Participación activa en las evaluaciones de los programas de formación, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
- ❖ Programas de formación con aplicaciones prácticas.



NP-SC-CER933325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001077

- ❖ Se harán convocatorias para capacitaciones, previas a las fechas asignadas en el cronograma.
- ❖ Debe existir un registro de inscripción y asistencia a los programas de capacitación.
- ❖ Control de justificación de ausencias.
- ❖ Puntualidad en las actividades programadas.
- ❖ Medición de impacto de cada programa de capacitación.

7.4 PRESUPUESTO

Los programas de capacitación, que se establezcan mediante el presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal.

7.5 LINEAS DE ACCIÓN

El modelo integrado de planeación principalmente se enfoca en el Talento Humano de la Administración, el cual busca que se entreguen los resultados que atiendan y resuelvan las necesidades enfocadas en el marco de los valores públicos logrando el éxito del cumplimiento de los objetivos propuestos y generando un aumento de las capacidades y habilidades del servidor público.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030 / Decreto Ley 1567 de 1998.

ED



N.º SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



18-95-2019001097

7.6 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-(PIC)

Para evaluar el impacto y la transferencia de las actividades programadas dentro del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemas detectadas y en el desempeño institucional.

Adicionalmente, se establece que frente a todos los programas de capacitación se llevará a cabo una evaluación, del material del programa, y la asimilación y aplicación de contenidos por parte de los participantes, de igual manera cada participante deberá remitir a la Secretaría de desarrollo institucional las evidencias en el logro de los objetivos de la capacitación.

Las evidencias serán tomadas como base para los futuros programas de capacitación.

7.7 INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - (PIC)

Los indicadores que se trabajarán son los siguientes

- Cumplimiento del PIC 2024
- Participación de los funcionarios en las capacitaciones programadas (Según el registro de asistencia Interno **Anexo numero 5**)
- Evaluación de la capacitación el cual se aplicará de manera porcentual entre el 40 y 70 % de los participantes (**Anexo Numero 6**)



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001597

Anexo 1

ENCUESTA NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES (PIC) 2024 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ

Con el propósito de mejorar permanente en los procesos de capacitación y formación ofertados para los servidores públicos de la administración Municipal de Sopó, presentamos esta encuesta de necesidades de capacitación que tiene como objetivo identificar el interés en temáticas relacionadas con el desempeño de sus funciones, para planear la estructura de las capacitaciones 2024.

A continuación, se presenta una encuesta que debe ser diligenciada en su totalidad, recordando que toda la información compilada será tratada de manera confidencial, preservando la identidad de los participantes y siguiendo los protocolos de tratamiento de datos que para tal efecto ha establecido la Alcaldía Municipal.

Al diligenciar este formulario el funcionario indica que reconoce y acepta los términos de la encuesta, autorizando su uso para fines académicos e institucionales y como referente en los procesos de planeación para las capacitaciones de la entidad.

Correo *

Correo válido

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Descripción (opcional)

1. NOMBRES Y APELLIDOS *

Texto de respuesta corta

2. NUMERO DE CÉDULA *

Texto de respuesta corta

3. FECHA DE NACIMIENTO *

Día / Mes / Año



Nº SC-CER913325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



18-SG-2019001097

4. GÉNERO *

- Femenino
- Masculino
- Otra...

5. TIEMPO DE VINCULACIÓN A LA ENTIDAD (AÑOS) *

- Menor de 1 año
- De 1 año a 5 años
- De 6 a 10 años
- Mas de 10 años
- Otra...

SOBRE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN



A continuación, encontrará una serie de cuestiones relacionadas con su interés en distintos temas. Por favor responda cada pregunta teniendo en cuenta la siguiente escala valorativa:

1. Muy interesado
2. Interesado
3. Indiferente
4. Poco interesado
5. Nada interesado



N.º SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-50-2019001997

6.GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Cuadrícula de varias opciones

Filas		Columnas	
1. Formulación y evaluación de proyectos	X	Muy interesado	X
2. Competencias laborales(específicas del ...	X	Interesado	X
3. Comunicación asertiva y respuesta a los ...	X	Indiferente	X
4. Temas relacionados con la presentación ...	X	Poco interesado	X
5. Atención y orientación al ciudadano	X	Nada interesado	X
6. Liderazgo, trabajo en equipo y orientació...	X	Añadir una columna	
7. Sistema integrado de gestión	X		
8. Herramientas de la gestión del conoci...	X		
9. Inteligencia emocional	X		
10. Solución de conflictos	X		
11. Procesamiento de datos e información	X		
12. Añadir fila			

7.CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO

	Muy interesado	Interesado	Indiferente	Poco interesado	Nada interesado
La organizació...	<input type="radio"/>				
Régimen muni...	<input type="radio"/>				
Participación c...	<input type="radio"/>				
Gerencia pública	<input type="radio"/>				
Talleres sobre ...	<input type="radio"/>				
Planeación inst...	<input type="radio"/>				
Procesos de a...	<input type="radio"/>				
Modelos de ple...	<input type="radio"/>				
Contratación p...	<input type="radio"/>				
Manejo de doc...	<input type="radio"/>				



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



18-SS-2019002997

8. TRANSFORMACIÓN DIGITAL *

	Muy interesado	Interesado	Indiferente	Poco interesado	Nada interesado
Comunicación ...	<input type="radio"/>				
Seguridad digital	<input type="radio"/>				
Secop II	<input type="radio"/>				
Ética en el cont...	<input type="radio"/>				

9. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

(Busca que el servidor Público se reconozca y apropie los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social y laboral, actitudes que se reflejan en el desempeño de sus funciones y relacionamiento con los demás grupos de interés)

	Muy interesado	Interesado	Indiferente	Poco interesado	Nada interesado
Código de inte...	<input type="radio"/>				
Comunicación ...	<input type="radio"/>				
Resolución de ...	<input type="radio"/>				
Habilidades So...	<input type="radio"/>				

SOLO PARA SECRETARIOS Y DIRECTORES

Descripción (opcional):

10. Según las necesidades de la dependencia a su cargo, que temas cree usted que se deben incluir en el plan institucional de capacitaciones 2024, para fortalecer el cumplimiento de las funciones que desarrolla el personal a su cargo

Texto de respuesta (larga)

11. Desde su secretaría en que temas puede brindar capacitación o charlas dirigidas a los funcionarios de la administración Municipal con el fin de fortalecer y afianzar conocimientos

Texto de respuesta (larga)



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



MODALIDADES

A continuación, encontrará una serie de preguntas relacionadas con la modalidad y el tipo de capacitación que más se ajuste a su preferencia. Tenga en cuenta:

Se ofrecen tres modalidades:

1. Presencial. La interacción docente-estudiante se realiza en un escenario sin mediación tecnológica, cara a cara. La capacitación se realiza en un espacio físico concreto, establecido por la Alcaldía Municipal.
2. Virtual sincrónico - Meet. Se realiza a través de encuentros sincrónicos en los que estudiante y docente interactúan por medio de un recurso tecnológico en un trabajo guiado.
3. Virtual: permite desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través de la implementación de las tecnologías de información y comunicación (TIC's), así se puede llevar a cabo la labor educativa desde cualquier lugar sin necesidad de encontrarse de forma presencial con el maestro o tutor.

12. Que tipo de modalidad le gustaría *

- Presencial
- Virtual - sincrónico
- Virtual.

13. Día de la semana que prefiere recibir las capacitaciones (de acuerdo a los resultados de esta pregunta serán programadas de manera general) *

- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes

14. Horario en el que le gustaría recibir las capacitaciones (de acuerdo a los resultados de esta pregunta serán programadas de manera general)

- En la mañana
- En la tarde

15. Para finalizar, nos gustaría profundizar en algunos aspectos que permitirán planear próximas capacitaciones. En virtud de su trabajo, ¿Qué temáticas potenciales sugiere para futuras capacitaciones?

Texto de respuesta corta



N.º SC-CER313325

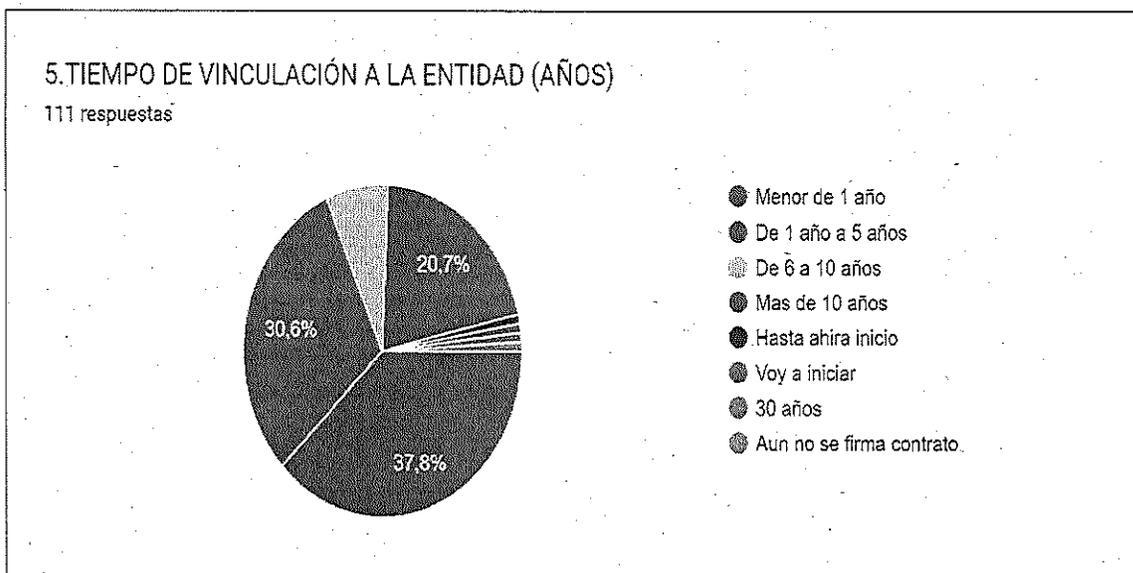
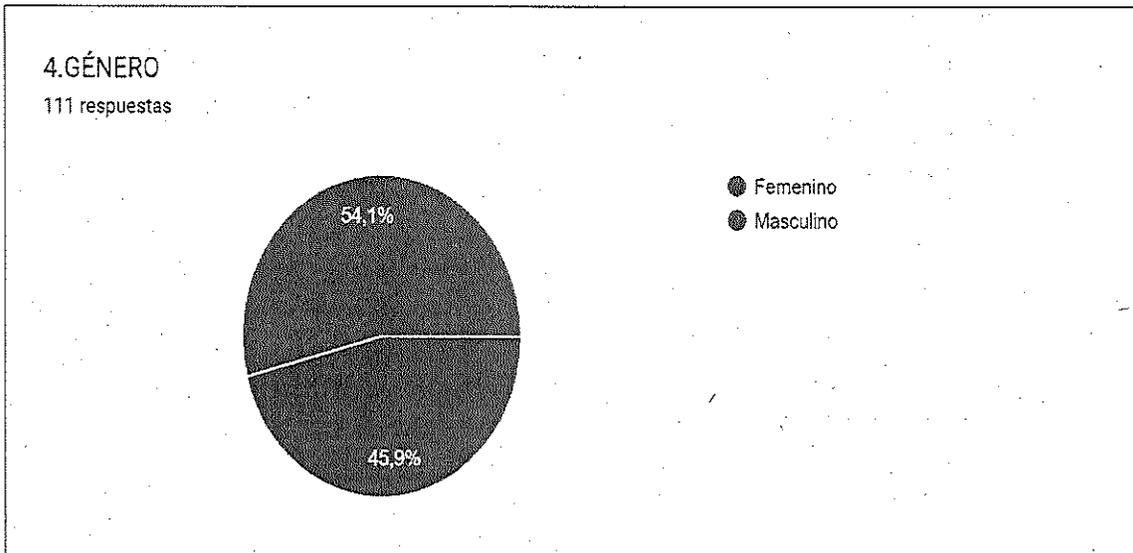
Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SC-2019001997

Anexo 2

RESULTADOS ENCUESTA DE CAPACITACIONES 2024 ALCALDÍA DE SOPO



N.º SC-CER313325

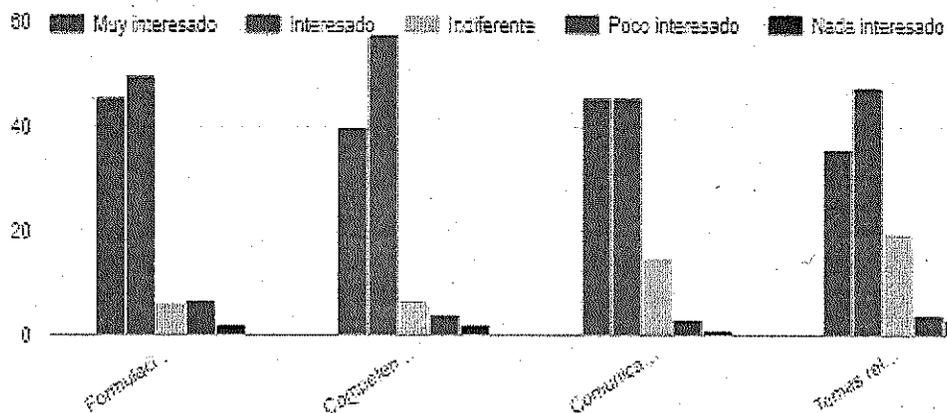
Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SC-2019001007

SOBRE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN

6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACIÓN

 Copiar


GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACION

PREGUNTA	MUY INTERESADO		INTERESADO		INDIFERENTE		POCO INTERESADO		NADA INTERESADO	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Formulación y evaluación de proyectos	48	42,1%	51	44,7%	6	5,3%	7	6,1%	2	1,8%
Competencias laborales (específicas del cargo, servicio al cliente)	42	36,8%	59	51,8%	7	6,1%	4	3,5%	2	1,8%
Comunicación asertiva y respuesta a los ciudadanos (incluido)	48	42,1%	47	41,2%	15	13,2%	3	2,6%	1	0,9%
Temas relacionados con la presentación de pruebas CNSC	38	33,3%	49	43,0%	20	17,5%	4	3,5%	3	2,6%
[Atención y orientación al ciudadano	38	33,3%	59	51,8%	12	10,5%	4	3,5%	1	0,9%
Liderazgo, trabajo en equipo y orientación al logro	58	50,9%	51	44,7%	4	3,5%	1	0,9%	0	0,0%
Sistema integrado de gestión	43	37,7%	58	50,9%	10	8,8%	2	1,8%	1	0,9%
Herramientas de la gestión del conocimiento	50	43,9%	50	43,9%	13	11,4%	1	0,9%	0	0,0%
Inteligencia emocional]	60	52,6%	44	38,6%	8	7,0%	2	1,8%	0	0,0%
Solución de conflictos	50	43,9%	45	39,5%	13	11,4%	6	5,3%	0	0,0%
Procesamiento de datos e información	56	49,1%	43	37,7%	10	8,8%	3	2,6%	2	1,8%

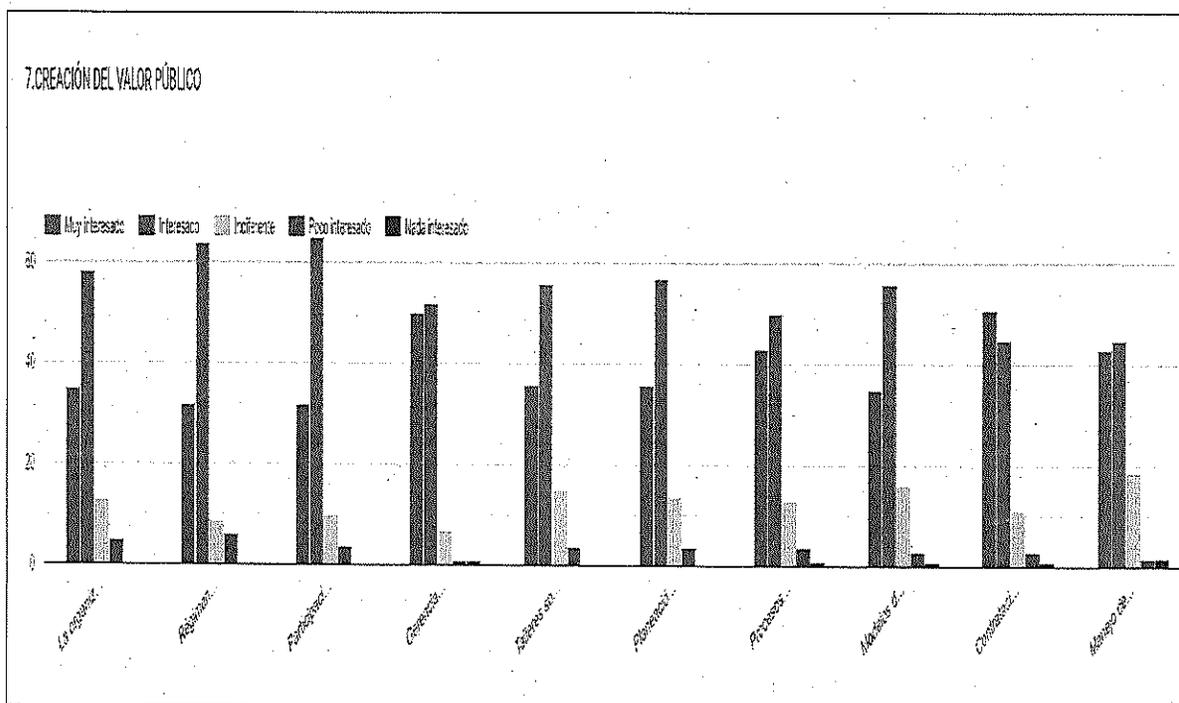


N° SC-CER813325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



TR-SO-2019001997



CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO										
PREGUNTA	MUY INTERESADO		INTERESADO		INDIFERENTE		POCO INTERESADO		NADA INTERESADO	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
La organización territorial	36	31,6	60	52,6	13	11,4	5	4,4	0	0
Regimen municipal	33	28,9	66	57,9	9	7,9	3	2,6	3	2,6
Participación ciudadana	34	29,8	66	57,9	10	8,8	4	3,5	0	0
Gerencia pública	38	33,3	49	43	20	17,5	4	3,5	3	2,6
Talleres sobre mejoramiento de clima laboral y habilidades de	51	44,7	54	47,4	7	6,1	1	0,9	1	0,9
Planeación institucional	38	33,3	58	50,9	14	12,3	4	3,5	0	0
Proceso de auditoria y control interno	45	39,5	51	44,7	13	11,4	4	3,5	1	0,9
Modelos de planeación gestión	37	32,5	57	50	16	14	3	2,6	1	0,9
Contratación pública	53	46,5	46	40,4	11	9,6	3	2,6	1	0,9
Manejo de documentos	45	39,5	46	40,4	19	16,7	2	1,8	2	1,8

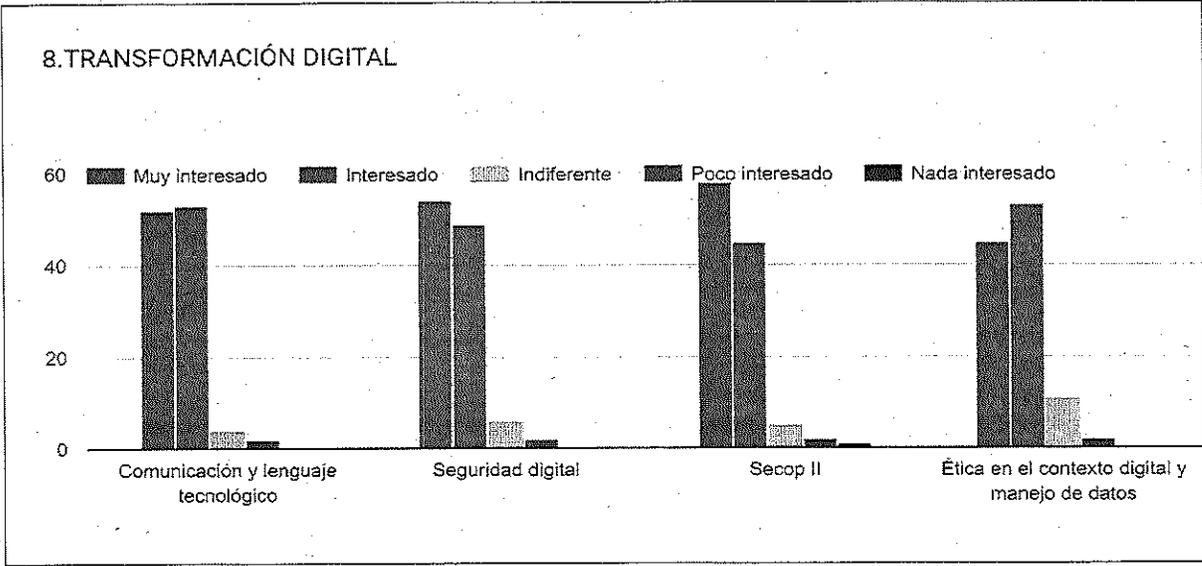


N.º SC-CER313325

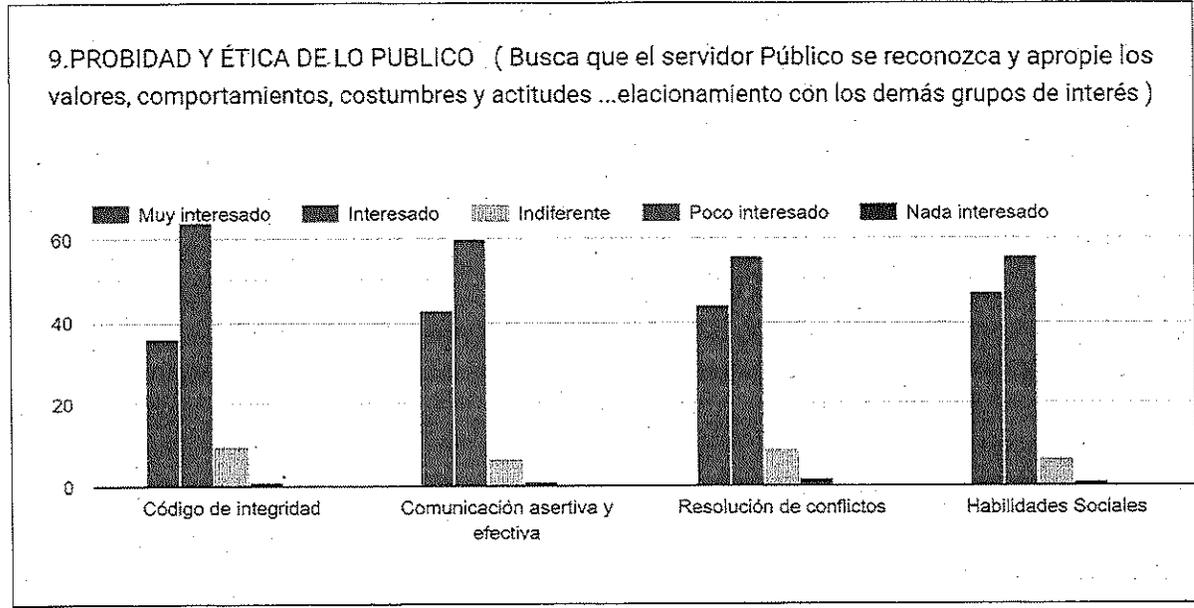
Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



18-90 2019001097



TRANSFORMACIÓN DIGITAL										
PREGUNTA	MUY INTERESADO		INTERESADO		INDIFERENTE		POCO INTERESADO		NADA INTERESADO	
	Comunicación y lenguaje tecnológico	54	47,4%	54	47,4%	4	3,5%	2	1,8%	0
Seguridad digital	56	49,1%	50	43,9%	6	5,3%	2	1,8%	0	0,0%
Secop II	60	52,6%	46	40,4%	5	4,4%	2	1,8%	1	0,9%
Ética en el contexto digital y manejo de datos	47	41,2%	54	47,4%	11	9,6%	2	1,8%	0	0,0%



N.º SC-CER913325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



TR-50-20190010997

PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO										
PREGUNTA	MUY INTERESADO		INTERESADO		INDIFERENTE		POCO INTERESADO		NADA INTERESADO	
Codigo de integridad	39	34%	66	57%	10	9%	1	1%	0	0%
Comunicación asertiva y efectiva	47	41%	61	53%	7	6%	1	1%	0	0%
Resolución de conflictos	47	41%	58	50%	9	8%	2	2%	0	0%
Habilidades sociales	51	44%	57	49%	7	6%	1	1%	0	0%

SOLO PARA SECRETARIOS Y DIRECTORES

10. Según las necesidades de la dependencia a su cargo, que temas cree usted que se deben incluir en el plan institucional de capacitaciones 2024, para fortalecer el cumplimiento de las funciones que desarrolla el personal a su cargo

48 respuestas

N/A

Liderazgo, ordenamiento territorial, seguimiento y evaluación

LENGUAJE DE SEÑAS

Considero que las mencionadas anteriormente son suficientes.

Control de ejecución de obras - responsabilidades de los supervisores - formulación de proyectos

Gobierno de Datos

Sonido y luces

Nuevos decretos de salud

Creo que todo está completo

11. Desde su secretaría en que temas puede brindar capacitación o charlas dirigidas a los funcionarios de la administración Municipal con el fin de fortalecer y afianzar conocimientos

50 respuestas

N/A

Sistema de Gestión de Calidad, plan de desarrollo, instrumentos de planificación

MANEJO DE LAS EMOCIONES Y LOS COMPORTAMIENTOS

Socialización de las obras realizadas por esta secretaría y el buen uso y cuidado que se debe tener.

N.A.

Gobierno y cultura de datos

Temas de cultura

Capacitaciones de seguridad emocional

Ninguna

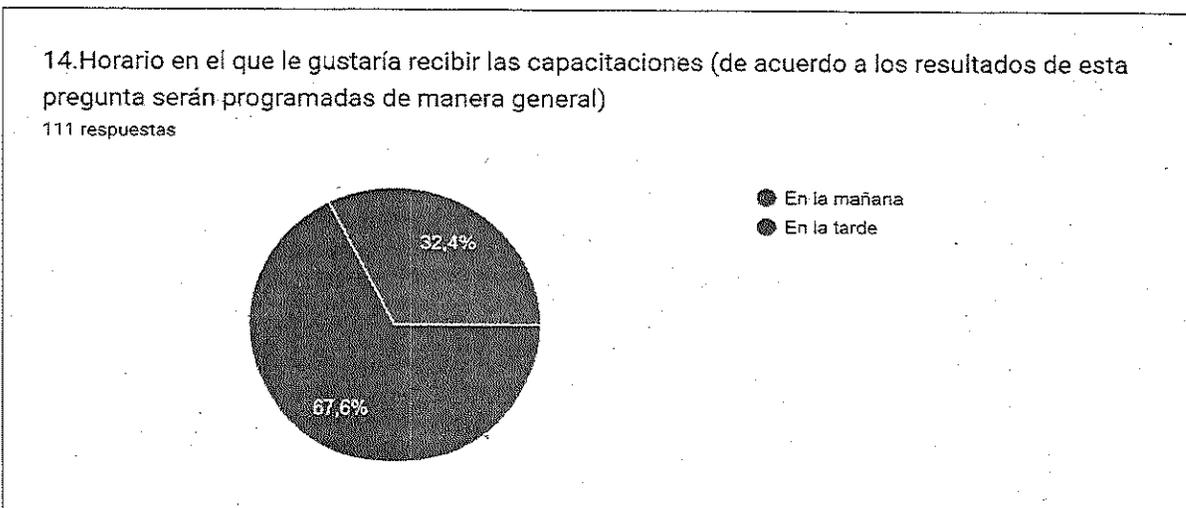
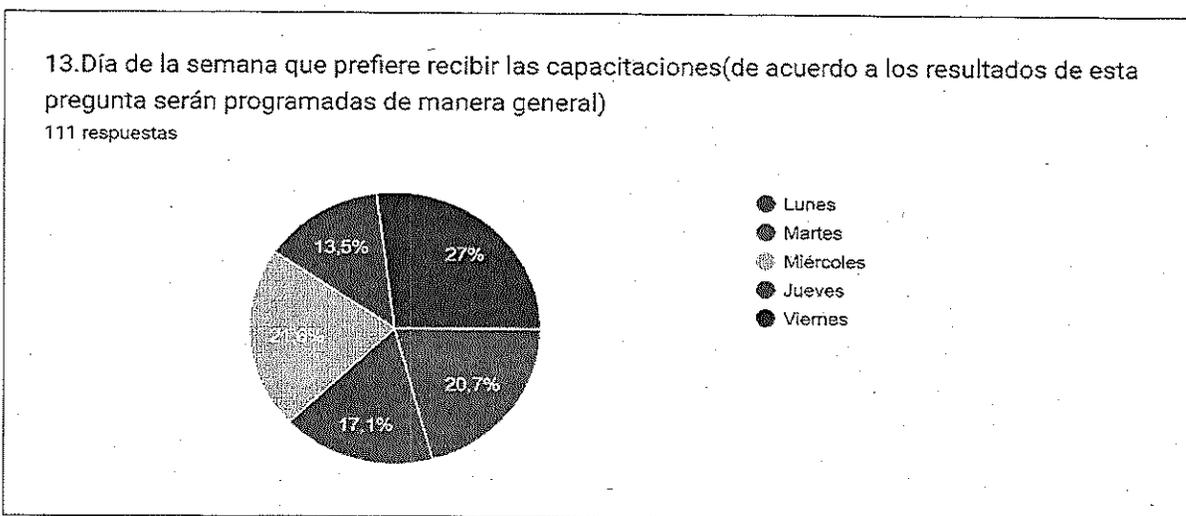
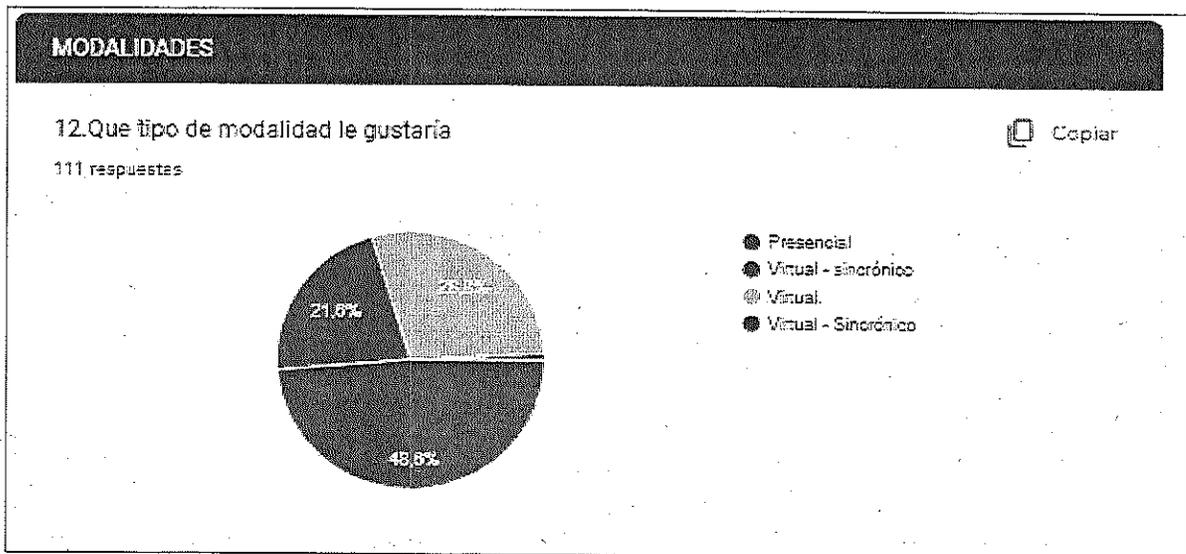


Nº. SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SC-2019001997



N.º SC-CBR313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



TR-SC-2019001097

15. Para finalizar, nos gustaría profundizar en algunos aspectos que permitirán planear próximas capacitaciones. En virtud de su trabajo, ¿Qué temáticas potenciales sugiere para futuras capacitaciones?

111 respuestas

Trabajo en equipo

Ninguna

N/A

Formulacion de proyectos, manejo de datos, Excel avanzado, lenguaje de señas

Contratación y manejo de seap

Manejo de maquinaria amarilla

Liderazgo, herramientas digitales

Funciones y manejo completo del SEAP

Clima laboral, manejo de emociones, clima ideal para las capacitaciones, se realizara de manera digital o



N° SC-CER313325

Aldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



14-95-2019001007

Anexo 3

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024 ALCALDIA SOPO



N° SC-CER3133

CAPACITACIONES		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
EJES TEMATICOS	Inducción y Reindcción												
	Inteligencia emocional												
	Liderazgo, trabajo en equipo y orientación al logro												
	procesamiento de datos de la información												
	solución de conflictos												
	sistema de gestión												
GESTION CONOCIMIENTO INNOVACION	Servicio al cliente												
	formulación y evaluación de proyectos												
	Regimen municipal												
	Talleres sobre mejoramiento de clima laboral												
	Participación ciudadana												
	Modelos de planeación y gestión												
CREACION DEL VALOR PUBLICO													
TRANSFORMACION DIGITAL	Ética en el contexto digital y manejo de datos												
	Comunicación y lenguaje tecnológico												
	Seguridad digital												
	Secop II												
PROHIBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO	Código de integridad												
	Comunicación Asertiva												
	Resolución de conflictos												



0190015997

Anexo 4



República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopo
 Documento Controlado
 Versión 04
 Vigencia 10-03-2023

MATRIZ DE INDUCCIÓN FUNCIONARIOS

NOMBRE FUNCIONARIO: _____
 CARGO: _____
 DEPENDENCIA: _____
 FECHA INGRESO: _____

NIVEL:	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL
	TÉCNICO	ASISTENCIAL	

PLANEACION ESTRATEGICA	1. PLAN DE DESARROLLO	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. INDUCCION SISTEMA DE GESTION	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
JURIDICA Y CONTRATACION	1. MANUAL DE CONTRATACION	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. MANEJO SOFTWARE CONTRATACION	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. SEGURIDAD INFORMATICA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. MANEJO APLICATIVO (SOFTWARE)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. MANUAL DE FUNCIONES	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. PRESTACIONES (NOMINA) Y SERVICIOS AL PERSONAL (CONVENIOS)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES (PICI)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. MANEJO PQRS	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. CONTROL DISCIPLINARIO	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
GESTION DOCUMENTAL	1. MANEJO DE INVENTARIOS (ALMACEN)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. TABLAS DE RETENCION	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	2. MANEJO DE ARCHIVO	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
GESTION AMBIENTAL	3. INVENTARIO DOCUMENTAL	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	1. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
PROCESO DONDE DESEMPEÑARA FUNCIONES	2. PROGRAMAS AMBIENTALES	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA
	3. ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO A EJECUTAR	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA INDUCCION	FIRMA

NOTA: EL FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO DILIGENCIADO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MÁXIMO 30 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE SU INGRESO

FECHA ENTREGA: _____ FIRMA FUNCIONARIO: _____

Los datos suministrados por el usuario serán tratados con absoluta confidencialidad y se utilizarán exclusivamente para lo que fueran solicitados.
 Ley 1581 de 2012 "Protección de datos y Excluidos 2357 del 2016".
 Código postal 251001



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001.



18-56-2019001997

Anexo 5



República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado
 Versión: 03
 Vigencia: 23-09-2022

REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO

ÍTEM	Temario		DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	N° TELÉFONO	Fecha: Hora:	FIRMA
	Nombre/Dependencia Responsable	NOMBRE					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Los datos suministrados por el usuario serán tratados con absoluta confidencialidad y se utilizarán exclusivamente para lo que fueron solicitados.
 Ley 1581 de 2012 "Protección de datos y Resolución 2357 del 2019".
 Código postal 251001



N° SC-CER9313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
 www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código Postal 251001



18-SG-2019001997



Anexo 6



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 03
Vigencia: 28-05-2020

EVALUACION DE CAPACITACION					
ACTIVIDAD DE CAPACITACION		FECHA EVALUACION			
		Día	Mes	Año	
LUGAR		Duración			
Su opinión es muy importante para nosotros. Por favor ayúdenos suministrándonos su retroalimentación sobre esta actividad. Le agradecemos diligenciar el siguiente formulario de la manera más objetiva posible, calificando cada una de las variables de acuerdo con su percepción, teniendo en cuenta la siguiente escala:					
E	EXCELENTE	Se superaron mis expectativas			
B	BUENO	Se cumplieron mis expectativas			
R	REGULAR	Se cumplieron parcialmente mis expectativas			
M	MALO	No se cumplieron mis expectativas			
EVALUACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO- EFICACIA - EFICIENCIA					
CALIDAD DE LOS CONTENIDOS					
		E	B	R	M
1	El cumplimiento de los contenidos propuestos				
2	El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados				
3	La profundidad en los contenidos				
4	El orden en la presentación de los contenidos				
APLICABILIDAD					
		E	B	R	M
1	El contenido del curso en relación con mi trabajo actual.				
2	La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido				
3	El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión				
CALIDAD DE LA LOGÍSTICA - Virtualidad					
		E	B	R	M
1	La comodidad del salón - facilidad de comunicación y/o acceso virtual				
2	La iluminación y el ambiente del salón - Audio e imagen claras				
3	El material suministrado - material compartido por el grupo de WhatsApp de capacitación				
CALIDAD ADMINISTRATIVA					
		E	B	R	M
1	La oportunidad en la convocatoria y comunicación de la información relativa a la capacitación				
2	La solución de problemas o contingencias, presentadas durante esta capacitación				
3	El respaldo de su jefe para asistir a esta capacitación				
Nombre: _____ Cargo: _____					
Firma: _____					



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 - Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



N° SC-CER313225

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 - Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SC-2019001907

