

**DECRETO No. 20191000001385 de 2019-05-13**

Por la cual se adopta el Plan de Capacitación Institucional del Nivel Central del Municipio de Popayán para la vigencia 2019

**EL ALCALDE DE POPAYÁN**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 91 literal D numeral 1 de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 11 literal b del Decreto Ley 1567 de 1998, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 54 consagra "Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"

Que de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, que regula el empleo público es deber de las entidades del estado capacitar y brindar al servidor público herramientas que le permitan actualizarse y mejorar de manera constante el servicio que se brinda a la ciudadanía,

Que el Decreto Nacional N° 1227 de 2005, al reglamentar parcialmente la Ley 909 de 2004, en su artículo 67 estableció el Sistema Nacional de Capacitación el cual orientará en el desarrollo de las evaluaciones de capacitación y de su impacto

Que el Decreto Nacional N° 4665 de 2007 actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, estableciendo que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimiento de las áreas de trabajo y de los empleados.

Que el Municipio de Popayán, en cumplimiento de los acuerdos convencionales y de los mandatos normativos adelantó acercamientos con los representantes de los sindicatos en lo relacionado con la identificación de necesidades e intereses de los servidores públicos que para el presente año se priorizarían en materia de capacitación.

Que pese a las diversas solicitudes y reuniones hasta la fecha los sindicatos no han hecho entrega de la propuesta de capacitación que identifique las temáticas que deben abordarse, razón por la cual la administración municipal debe proceder a dar cumplimiento a sus obligaciones legales en esta materia.

Que la Administración adelantó una encuesta que permitiera identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos municipales, la cual permitió identificar las temáticas que deben abordarse, al igual que se incluyen algunos temas que por exigencia legal o del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es necesario contemplar.

Que en cumplimiento a la normatividad vigente en este tema, e identificada la temática a desarrollar en materia de formación, se adopta por parte de la Administración Central del Municipio el plan de capacitación anexo al presente el cual hace parte integral del mismo, para que así se dé cumplimiento a las normas que rigen dicha materia.

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>DPE- 100</b>
	<b>DESPACHO ALCALDE</b>	Version: 04
		Página 2 de 2

**DECRETO No. 20191000001385 de 2019-05-13**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el plan de Capacitación Institucional del Nivel Central del Municipio de Popayán, para la vigencia 2019, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presupuesto, asignado para la ejecución del Plan de Capacitación Institucional del Nivel Central del Municipio de Popayán será por CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$110.000.000,), distribuidos así: Sesenta millones de pesos (\$60.000.000=) con recursos propios y Cincuenta millones (\$50.000.000=) con recursos del sistema general de participaciones.

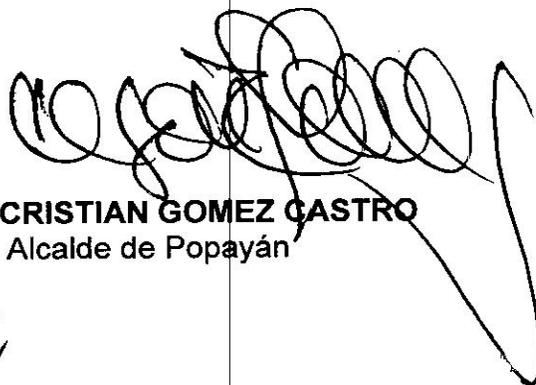
**ARTÍCULO TERCERO:** Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto se harán con cargo al rubro de Capacitación Personal Administrativo \$ 60.000.000 millones y Talento Humano – Programa integral de Capacitación y Entrenamiento de los Servidores Públicos Municipales \$ 50.000.000, conforme al presupuesto de la vigencia 2019 de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto se publicará y se socializara a través página oficial del Municipio de Popayán.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Popayán, 2019-05-13

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**CÉSAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO**  
Alcalde de Popayán

  
Reviso: María Esperanza Colina Henao  
Reviso: Cenario Rodríguez Hernández  
Proyecto: María del Carmen Casas Trujillo

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 1 de 45

ALCALDIA MUNICIPIO DE POPAYAN

SECRETARIA GENERAL  
OFICINA DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
VIGENCIA 2019

PIC

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 2 de 45

## Contenido

1. Presentación
2. Introducción
3. Justificación
4. Marco normativo
5. Objetivos
  - 5.1 Objetivos generales
  - 5.2 Objetivos específicos
6. Metodología
7. Conceptos
  - 7.1 Plan de capacitación
  - 7.2 Capacitación
  - 7.3 Formación
  - 7.4 Educación formal
  - 7.5 Educación no formal
  - 7.6 Educación informal
  - 7.7 Los programas de inducción y reinducción
  - 7.8 Entrenamiento en el puesto de trabajo
8. Programas
  - 8.1 Inducción
  - 8.2 Reinducción
  - 8.3 Misional y de gestión


**POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 3 de 45

9. Alcance
10. Cobertura del plan institucional de capacitación
11. Recursos financieros para la ejecución del plan institucional de capacitación 2019
12. Herramientas e instituciones de apoyo para la formulación de puesta en marcha del plan de capacitación
13. Formulación del proyecto de aprendizaje en equipo
14. Aprobación de los proyectos e información en la áreas
15. Análisis de la encuesta realizada a los funcionarios para establecer los temas que serán incluidos en el PIC
  - 15.1 Programación plan institucional de capacitación
  - 15.2 Cronograma de ejecución de capacitaciones en coordinación con las áreas.
16. Modalidades de capacitación
  - 16.1 Presencial
  - 16.2 Virtual
17. Evaluación de plan institucional de capacitación y formación
  - 17.1 Reacción o satisfacción
  - 17.2 Evaluación de aprendizaje
  - 17.3 Evaluación de transferencia
18. Deberes de los beneficiarios de las capacitaciones dentro y fuera de la entidad:
19. Programar el seguimiento y evaluación del PIC

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**<sup>®</sup>

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 4 de 45

## 1. PRESENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de Popayán, a través de sus programas de capacitación ha estado al tanto de la formación y capacitación de los servidores Públicos de la institución; en tal virtud, la Capacitación más que un subsistema de apoyo, constituye un sistema misional que genera valor, es imprescindible por ello, que quienes laboren en la administración, desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos y destrezas en muchos temas de importancia para el desarrollo de las funciones.

En cumplimiento a la normatividad vigente en este tema, la Alcaldía Municipal de Popayán presenta un Plan Institucional de Capacitación para el año 2019, que beneficiará a sus servidores públicos brindándoles los conocimientos y herramientas esenciales para el mejoramiento del desempeño laboral el cual a su vez se traducirá en un beneficio para la comunidad en general.

Con este plan, nos proponemos ejecutar capacitaciones y talleres diseñados con un elevado contenido ético y práctico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas en el mismo, otorgando a través de estas capacitaciones un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente.

De acuerdo a la aplicación de la encuesta para obtener información de los servidores públicos y a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública referentes a las necesidades de capacitación, donde se plasman los requerimientos de los funcionarios en las diferentes unidades administrativas municipales, sus necesidades en materia de para la ampliación de conocimientos, los cuales serán retos institucionales en proyectos de aprendizaje.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación – PIC- de la Alcaldía Municipal de Popayán, estará soportado, en la aplicación de los valores consagrados en la Constitución Política, que a su vez son propios de la función pública y que a la postre se convertirán en fundamentos básicos y esenciales, que deben ir dirigidos a mejorar el bienestar de los habitantes del Municipio.

De igual manera, la Alcaldía Municipal, facilitará el cumplimiento de la normatividad que en materia de capacitación y formación del Talento Humano dispone la Ley.




 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 5 de 45

## 2. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3° del Decreto 1567 de 1998: "Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada Entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su Plan Institucional de Capacitación".

En el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los servidores públicos las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos que no responden a las necesidades laborales.

Después de un análisis concienzudo en la Alcaldía Municipal de Popayán, se han notado deficiencias relacionadas con la inasistencia del personal a los eventos programados, por tal razón se requieren capacitaciones dinámicas que incentiven al personal y así propender al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.

El plan Institucional de capacitación PIC, de la Alcaldía Municipal de Popayán, propone la participación activa del personal en la profundización del conocimiento haciendo uso de su amplia experiencia en el desempeño de sus funciones.

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN\***

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 6 de 45

### 3. JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que la capacitación es un instrumento fundamental para los Servidores Públicos, que les permite el buen desarrollo laboral, el cual se verá reflejado en una excelente atención hacia los usuarios al cliente y a su vez permitirá que los funcionarios sean capaces de asumir nuevos retos, que les permita alcanzar los objetivos y metas propuestas a nivel personal, en los planes de acción y a nivel del Plan de Desarrollo.

La Administración Municipal, debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, la cual regula el empleo público, la carrera administrativa y el proceso de capacitación para los servidores públicos,

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

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal presenta el plan de capacitación como producto del proceso, donde se dio a los Servidores Públicos la oportunidad de plasmar a través de encuestas sus necesidades y permitir con la formulación de un programa acorde a las necesidades de la entidad territorial e incrementar la capacitación individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional y mejorar la prestación del servicio a la comunidad, al desempeño del cargo y desarrollo de personal integral.


**POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 7 de 45

#### 4. MARCO NORMATIVO

De acuerdo a los parámetros establecidos por el gobierno en materia de capacitación la normatividad que soporta los planes de capacitación es la siguiente:

- Constitución Política de Colombia 1991.
- La ley 30 de 1992 por la cual se organiza servicio público de educación superior.
- La ley 115 de 1994 ley general de educación.
- Ley 190 de 1995 estatuto anticorrupción en su art.7 indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos de tal forma que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
- Ley 734 de 2002 Código disciplinario único, en su art. 33 señala entre otros derechos de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- El Decreto 1227 de 2005 se reglamenta la ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998 art. 65 indica que los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo, y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales.
- Ley 1064 de julio 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 894 del 28 de mayo 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 número 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto


**POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 8 de 45

número 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.

- Decreto 612 de 2019, Por el cual se fijan directrices, para la integración de planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado.

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 9 de 45

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Formular el Programa de Capacitación para el año de 2019 de la Alcaldía de Popayán.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Administración Municipal.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales, contenidas en el manual de funciones y de competencias laborales de cada uno de los servidores.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Administración Municipal.
- Analizar las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de los servidores públicos.
- Diseñar el Programa de capacitación institucional teniendo en cuenta las propuestas de mejoramiento organizacional de la Alcaldía.


**POPAYÁN**<sup>®</sup>

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 10 de 45

## 6. METODOLOGÍA

Para la formulación del Plan de Capacitación y formación el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, recomiendan algunas pautas a seguir, basado en los problemas y el enfoque de capacitaciones por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación que busquen el fortalecimiento de las dimensiones del ser humano como son:

- **SER:** Comprende conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que son muy importantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el alto desempeño que genera valor agregado, el desarrollo personal al interior de las organizaciones.
- **SABER:** Conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados 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 empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.


**POPAYÁN**



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 11 de 45

## 7. CONCEPTOS QUE NOS PERMITEN COMPRENDER LA PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

**7.1 PLAN DE CAPACITACION:** Conjunto de acciones de capacitación y formación, que durante un cierto periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de 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.

**7.2 CAPACITACION:** Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

**7.3 FORMACION:** Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas.

**7.4 EDUCACION FORMAL:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, secuencia de ciclos lectivos, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.

**7.5 EDUCACION NO FORMAL:** Denominada 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.

**7.6 EDUCACION INFORMAL:** De acuerdo con lo señalado en la ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontaneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**7.7 LOS PROGRAMAS DE INDUCCION Y REINDUCCION:** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, suministrar información para conocimiento de la función pública y de la entidad.

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN**®

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 12 de 45

**7.8 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Es la preparación que se imparte al trabajador en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimilen en la práctica del trabajo.

**7.9 COMPETENCIAS LABORALES:** Se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio. Algunas de estas competencias son capacidad de innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN\***

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 13 de 45

## 1. PROGRAMAS

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

- 8.1 INDUCCION:** Este programa se debe realizar durante los cuatro primeros meses siguientes a la vinculación del personal y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la alcaldía Municipal, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.
- 8.2 REINDUCCION:** Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del estado. Aplicar cada dos años a todos los empleados.
- 8.3 MISIONAL Y DE GESTIÓN:** Capacitación institucional y educación no formal, comprende los cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios y diplomados.

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 14 de 45

## 9. ALCANCE

Este procedimiento, aplica para los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y Remoción y Provisionales de la planta central de la Alcaldía Municipal.

Hace parte del PIC, las necesidades de Capacitación diligenciadas por los servidores públicos a través de la encuesta adelantada por la Secretaría General – Oficina de Talento Humano en la vigencia 2019, orientados a buscar el desarrollo del personal, mediante las cuales, se propone realizar eventos de capacitación, conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.

Se continuará llevando a cabo el programa de Inducción - re inducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los servidores públicos con la Administración Municipal, desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar sus habilidades suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 15 de 45

## 10. COBERTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitación 2019 de la Alcaldía del Municipio de Popayán, para su cumplimiento, tendrá en cuenta el rubro aprobado en el presupuesto Municipal la disponibilidad y apoyo de los Servidores Públicos.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes secretarios de despacho y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes dependencias.

*Vive el*  
**CAMBIO**    **POPAYÁN**

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 16 de 45

## 11. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

El recurso presupuestal asignado para adelantar el plan de capacitación será por CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$110.000.000,), distribuidos así: Sesenta millones de pesos (\$60.000.000=) con recursos propios y Cincuenta millones (\$50.000.000=) con recursos del sistema general de participaciones.

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 17 de 45

## 12. HERRAMIENTAS E INSTITUCIONES DE APOYO PARA LA FORMULACION Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- Encuesta al personal sobre las diferentes necesidades en materia de capacitación.
- La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, serán muy importantes en las capacitaciones de la administración puesto que estas entidades nos prestan su servicio incondicionalmente.
- Organizaciones privadas que tengan como misión la capacitación de personal
- Se adelantarán algunas temáticas con los mismos servidores públicos de la Administración Municipal, de acuerdo con su área de formación y de desempeño, teniendo en cuenta que se cuenta con personas altamente calificadas. Así mismo cuando el servidor público sea comisionado para asistir a eventos de capacitación por fuera de la ciudad, estará obligado a replicar los conocimientos adquiridos con el grupo que se defina para el efecto.

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)

**13. ANALISIS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS FUNCIONARIOS PARA ESTABLECER LOS TEMAS QUE SERAN INCLUIDOS EN EL PIC**

Concluimos que se tendrán en cuenta los temas para capacitación que superaran un 25% de aceptación los cuales se mencionaran a continuación; y se estableció que se realizarían fuera de la sede habitual de trabajo.

(Anexo N°1 encuesta realizada a los empleados para identificar las necesidades).

AREA	NOMBRE CAPACITACIÓN	PERFIL	DURACION	DEPENDENCIA
Pregunta 1: En qué temas y subtemas considera que debe capacitarse?				
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Presupuesto Público	Profesional, Técnico	Horas	Secretaria de Hacienda
DERECHO	Derecho Administrativo, Laboral y Contratación Estatal, Prestaciones Sociales y	Profesional	Horas	Oficina Jurídica., Secretaria General

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN**®



	Derecho Disciplinario			
PLANEACION	Formulación, gestión de Proyectos, Planeación Estratégica	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas	Oficina de Planeación
GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestión Documental	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas	todas las unidades Administrativas de la administración Municipal
SISTEMAS	Microsft office	Todas las áreas de la administración.	Horas	Todas las áreas de la administración.
CLIMA LABORAL	Relaciones Humanas, trabajo en equipo, estímulo e incentivos y Bienestar laboral	Todos servidores de niveles Directivos y profesionales.	Horas	Todas las áreas de la administración.
SERVICIO	Atención al Cliente, protocolo y etiqueta.	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas	Todas las áreas de la administración.
ADMINISTRATIVO	Carrera administrativa, Evaluación del Desempeño laboral,	Todos los niveles Directivo, profesional,	8 Horas	Todas las áreas de la administración.

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN**®



	Relaciones laborales , Situaciones administrativas	técnico, asistencial.		
<b>Pregunta 2.</b> Cuál modalidad de capacitación sugiere para recibir las capacitaciones	Seminarios o talleres, Cursos Diplomados			
<b>Pregunta 3</b> Señale las observaciones o sugerencias que Usted tiene para fortalecer el proceso de capacitación.	Horarios laborales Periódica y permanente Tener en cuenta el perfil del servidor público	no y	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas  Todas las áreas de la administración..
<b>Pregunta 4</b> Qué actividades propone usted para mejorar el clima laboral?	Actividades lúdicas y salidas de campo Cumplir acuerdos laborales Respetar cadenas de ascensos Actividades de integración Socializar reglamento de incentivos Establecer canales de	de de de	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas  Todas las áreas de la administración..

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**



	comunicación permanentes entre empleados y directivos Reconocer los logros de los funcionarios Actividades en sitios distintos al laboral			
<b>Pregunta 5</b> ¿Qué actividades propone Usted se deben realizar para mejorar el bienestar de los funcionarios municipales?	Horarios para actividades deportivas Pausas activas No hacinamiento Correcta ventilación Reconocer el buen desempeño Actividades en grupo (salidas a caminatas, fiestas, paseos, recreación, actividades lúdicas) Torneos interinstitucionales Campañas de bienestar con enfermedades sicosociales Programas para obesidad, farmacodepende	Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial.	Horas	Todas las áreas de la administración..

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 22 de 45

	<p>ncia, alcoholismo, etc.          Conformación de grupos artísticos y/o culturales          Cines          Conmemorar el día de la familia y fechas especiales          Gimnasio. Spa</p>			
<p><b>Pregunta 6</b>          Que actividades propone usted que se deban adelantar para incentivar y estimular a los servidores públicos</p>	<p>Olimpiadas para todos          Pago de matrículas de semestres para estudios superiores          Asignación de puestos de acuerdo a la preparación          Mejorar software y hardware          Usar ventiladores          No hacinar los empleados          Instalaciones físicas adecuadas          Ejercicio y esparcimiento          Salidas pedagógicas y recreativas          Celebraciones grupales de cumpleaños</p>	<p>Todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial</p>	<p>Horas</p>	<p>Todas las áreas de la administración..</p>

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 23 de 45

	Premio o incentivo para mejor empleado Tardes deportivas Bonos de educación Excursiones Premiar cumplimiento, responsabilidad y puntualidad Ciclopaseos Oportunidad de promoción interna Otorgar reconocimientos por desempeño Propiciar programas de vivienda propia para quienes no la tienen			
--	---	--	--	--

#### 14. FORMULACION DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Senge (1990), explica que las organizaciones que aprenden son: organizaciones donde la gente expande continuamente su aptitud para crear los resultados que desea, donde se cultivan nuevos y expansivos patrones de pensamiento, donde la aspiración colectiva queda en libertad, y donde la gente continuamente aprende a aprender en conjunto.

El proceso de aprendizaje, sólo puede producirse en las personas; las organizaciones sólo aprenden a través de individuos dispuestos a aprender; el

*Vive el*  
**CAMBIO POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 24 de 45

aprendizaje individual no garantiza el aprendizaje organizacional, pero no hay aprendizaje organizacional sin aprendizaje individual.

Senge plantea que muchas organizaciones sufren "impedimentos de aprendizaje". Para curar las enfermedades y fomentar la capacidad de aprendizaje de la organización, propone la "organización que aprende" como un modelo práctico. Sostiene que la organización que aprende tiene capacidad.

Para adoptar el aprendizaje generador (por ejemplo, activo) y el aprendizaje adaptativo (pasivo) como las fuentes de ventajas competitivas sostenibles. Es necesario que los funcionarios hagan lo siguiente:

- ❖ Adoptar un "pensamiento sistémico".
- ❖ Fomentar el conocimiento personal.
- ❖ Sacar a flote y desafiar los modelos mentales prevaletentes.
- ❖ Crear una visión compartida.
- ❖ Facilitar el aprendizaje en equipo.

Por lo anterior se tendrán en cuenta los requerimientos de los Servidores Públicos en materia de capacitación.

Adicionalmente es necesario incluir algunos temas que por exigencia legal o del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es necesario contemplar.



 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 25 de 45

### 15. APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS E INFORMACIÓN A LAS ÁREAS.

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE NO.1</b> <b>No. 1: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>	
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Se presentan dificultades en la elaboración de las respectivas evaluaciones de desempeño y falencias en cuanto al manejo de la Carrera Administrativa.	
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> 1. ¿Cómo aplicar la evaluación de desempeño de acuerdo a la normatividad vigente? 2. ¿Cómo brindar conocimiento a los Servidores Públicos a cerca de la Carrera Administrativa?	
<b>Necesidades de capacitación:</b> Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema	<b>Saberes previos para resolver el problema:</b> Los integrantes del equipo deben responder: ¿Qué sabemos (saberes, habilidades, actitudes) hoy para resolver el problema? <b>¿Qué sabemos?</b>
<b>SABERES (Conocimientos)S</b>	<b>La evaluación del desempeño</b> es un proceso que debe integrar en sí, los siguientes elementos: Misión, Visión y objetivos estratégicos, cultura organizacional, competencias laborales de los cargos, la formación y
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocemos las responsabilidades y prioridades de cada colaborador.</li> <li>• Conocemos que la evaluación mejora el rendimiento individual de los trabajadores y la productividad de la administración.</li> <li>• Conocemos que los cumplimientos de los compromisos personales logran el éxito en cada uno de los sitios de trabajo.</li> </ul>

*Vive el*  
**CAMBIO POPAYÁN\***



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 26 de 45

	<p>desarrollo del potencial humano , plan de acción de cada dependencia en función de la mejora permanente de su desempeño laboral integral. ley 909 de 2004, decreto 1227 de 2005 , 20181000006176 de 2018</p> <p>La <b>carrera administrativa</b> es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, reglamentada en la ley 909 de 2004, Decreto nacional 4500 de 2005 y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.</li> <li>• El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional de cada servidor publico</li> <li>• La Carrera Administrativa está orientada al logro de la satisfacción de los intereses generales de una organización</li> <li>• Busca la responsabilidad de los servidores públicos en desarrollado de su trabajo</li> </ul>
<p><b>HACER</b> (Habilidades)</p>	<p>El elemento esencial para que un sistema de evaluación funcione con éxito es que tales criterios estén en consonancia con el contexto de las organizaciones su cultura, su estrategia, fuerza de trabajo,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina personal.</li> <li>• Conocimientos técnicos del puesto.</li> <li>• Uso adecuado de todas las herramientas que les sean proporcionadas para desempeñar de una forma óptima su trabajo.</li> <li>• Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.</li> </ul>
<p><b>SER</b> (ACTIVIDADES)</p>	<p>Responsabilidad en el cumplimiento de las</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de metas de acuerdo a los compromisos pactados</li> </ul>

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 27 de 45

	funciones y entrega oportuna de informes solicitados por la oficina de talento humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de pertenencia con la administración.</li> </ul>
--	--	---

<b>ALCALDIA DE POPAYÁN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.2</b> <b>No. 2: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>		
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Se presentan dificultades en el proceso de gestión documental		
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> ¿desde cada Unidad Administrativa como se puede apoyar el proceso documental que adelanta archivo central?		
<b>Necesidades de capacitación:</b> Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema		<b>Saberes previos para resolver el problema:</b> Los integrantes del equipo deben responder: ¿Qué sabemos (saberes, habilidades, actitudes) hoy para resolver el problema? <b>¿Qué sabemos?</b>
<b>SABERES</b> (Conocimientos)	Ley 594 de 2000 es la ley del archivo general de la nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Archivo público.</i> Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales</li> <li>• TRD- Tablas de retención documental</li> <li>• FUI - formato único de inventario documental</li> <li>• SIC – sistema integrado de conservación</li> <li>• PGD – programa de gestión documental</li> </ul>





Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 28 de 45

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Orfeo</li> </ul>
<b>HACER</b> (Habilidades)	Conocimientos esenciales que los servidores públicos deben tener a cerca de la normatividad de Archivo Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las aéreas críticas, donde falta la aplicación de archivo documental.</li> <li>• Programar capacitaciones y verificar el cumplimiento de las mismas</li> </ul>
<b>SER</b> (actitudes)	Responsabilidad en el acceso rápido a la documentación y en el manejo de la formación,.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confidencialidad de la Documentación, proteger y garantías que proceso de archivo quede aplicado en su totalidad en la administración</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética del Servidor Público.</li> </ul>

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No 3</b> <b>No.3 : DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>	
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Se presentan dificultades en Trabajo en Equipo, Relaciones Humanas y Laborales , Estímulos e Incentivos y Bienestar Laboral	
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> ¿desde cada Unidad Administrativa como se puede apoyar y adelantar un proceso que ayude la sana convivencia, interacción laboral y sinergia organizacional?	

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN**®

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 29 de 45

<b>Necesidades de capacitación:</b> Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema		<b>Saberes previos para resolver el problema:</b> Los integrantes del equipo deben responder: ¿Qué sabemos (saberes, habilidades, actitudes) hay para resolver el problema? <b>¿Qué sabemos?</b>
<b>SABERES</b> (Conocimientos)	Reglas de trabajo en Equipo, relaciones humanas y laborales, estímulos e incentivos y Bienestar Laboral Escuchar, - impulsar la comunicación- tomar decisiones en Grupo - identifica los roles de cada uno servidores públicos en su lugar de trabajo – Olvidar protagonismos – evitar conflictos innecesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber escuchar. Porque escuchar no es lo mismo que oír. Escuchar es 'procesar' lo que oímos, valorarlo y teniendo en cuenta la opinión del otro, produciendo así el proceso de comunicación.</li> <li>• El grupo de trabajo debe estar enfocado conseguir los objetivos y alcanzar las metas propuestas por la organización.</li> <li>• La comunicación debe ser clara y en lenguaje sencillo</li> <li>• Buscar la solución del problema. ,obviamente resultará más fácil encontrar salidas que generar conflicto</li> </ul>
<b>HACER</b> (Habilidades)	Los servidores públicos deben tener conocimientos esenciales en el desarrollo del trabajo en equipo, relaciones humanas y laborales, estímulos e incentivos y Bienestar Laboral que eviten el conflicto y mantengan la comunicación y las buenas relaciones laborales y personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dar nada por supuesto: si no se ha entendido algo, es mejor preguntar</li> <li>• No juzgar o insultar.</li> <li>• No abandonar el lugar sin haber tomado una solución concreta.</li> <li>• Reconocer la existencia del conflicto. Identificar y reconocer las causas del problema.</li> <li>• Manifestar (todas las partes implicadas) el deseo de resolverlo.</li> <li>• Buscar el espacio y el tiempo necesarios para abordar el problema.</li> </ul>

*Vive el*  
**CAMBIO** **POPAYÁN**®

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 30 de 45

<b>SER</b> (Actitudes)	Tener deseo de participar de, integración y de motivación personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confidencialidad en los temas que se traten y participación activa en el proceso de comunicación y de interacción grupal</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ética del Servidor Público.</li> </ul>

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.4</b> <b>No. 4: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>	
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Se requiere capacitación en el área de Formulación de Proyectos y Planeación estratégica	
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> ¿desde cada Unidad Administrativa como se puede adelantar una capacitación que ayude a adquirir conocimiento en las áreas anteriormente enunciadas?	
<b>Necesidades de capacitación:</b> Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema	<b>Saberes previos para resolver el problema:</b> Los servidores públicos que solicitan esta capacitación deben dirigir sus expectativas en cuanto a <b>¿Qué sabemos?</b> y <b>¿Cuanto necesitamos aprender?</b>
<b>SABERES</b> (Conocimientos)	<p>Consciente de la importancia que representa la correcta formulación de los proyectos de Inversión Pública para asignar los recursos de los diferentes presupuestos públicos en esta materia, Inversiones y Finanzas Publicas</p> <p>En este sentido los indicadores de gestión o desempeño cobran una gran importancia para la mejora en el desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Metodología General para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública (MGA), es una herramienta informática en la que se registra en un orden lógico la información para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión</li> <li>Es de vital importancia fortalecer el desarrollo de mecanismos que permitan medir los programas y proyectos desarrollados dentro de la administración orientada en resultados es necesario por lo tanto que se cuente no solamente con sistemas de indicadores de nivel macro, sino también que se faciliten las herramientas para aquellos indicadores que</li> </ul>





Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 31 de 45

	<p>institucional La <b>planificación estratégica</b> es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos</p>	<p>implican el día a día en las operaciones que realizan en la Administración Municipal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La planeación debe contener los objetivos, que es lo que se plantea y hacia dónde quiere llegar. Cuestionarse como es que logrará hacer sus objetivos</li> </ul>
<p><b>HACER</b> (Habilidades)</p>	<p>Los servidores públicos que requieren de esta capacitación, deben enfocarse en cuanto conocemos y cuanto deseamos alcanzar en la ejecución del desarrollo de su trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser capaz de alcanzar el objetivo deseado.</li> <li>• Realizar una buena conexión entre el entorno y los recursos de una organización y competencia; debe ser factible y apropiada</li> <li>• Ser capaz de proporcionar a la organización plan sostenible en el tiempo.</li> <li>• Dinámica, flexible y capaz de adaptarse a las situaciones cambiantes.</li> <li>• Debe ser medible en términos de su efectividad</li> </ul>
<p><b>SER</b> (Actitudes)</p>	<p>Enfoque hacia valores de la organización</p> <p>Conocimiento en la formulación de objetivos es decir cuánto se desea alcanzar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere de personas capaces y que deseen hacer lo mejor para la organización. y no de aquellas que con su comportamiento y falta de motivación retracen las acciones de los desean avanzar en dentro de la organización</li> </ul>

Vine el **CAMBIO** **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 32 de 45

**ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN**  
**FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.5**  
**No.5: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE**

**NECESIDAD INSTITUCIONAL:** Se requiere capacitación en el área de presupuesto Público y Normas Internacionales de Contabilidad.

**PREGUNTA PROBLÉMICA:** ¿desde cada Unidad Administrativa como se puede adelantar una capacitación que ayude a adquirir conocimiento en las áreas anteriormente enunciadas?

Necesidades de capacitación: Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema

Saberes previos para resolver el problema: Los servidores públicos que solicitan esta capacitación deben dirigir sus expectativas en cuanto a ¿Qué sabemos? y ¿Cuánto necesitamos aprender?

**SABERES**  
(Conocimientos)

El presupuesto público es una herramienta fundamental para la toma de decisiones de todos los gobiernos territoriales, es a través del cual se puede dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo de los territorios

- El presupuesto adopta una forma contable.
- Desde este punto de vista el presupuesto aparece formalmente equilibrado, lo cual no implica que desde el punto de vista económico esté equilibrado.
- El presupuesto supone una autorización de gastos y una previsión de ingresos
- Representa la concreción del plan económico de la Hacienda Pública.

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 33 de 45

	Las normas contables NIC/NIIF se refieren al proceso de reforma contable iniciado hace unos años en la Unión Europea para conseguir que la información elaborada por las sociedades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos estándares establecen la información que deben presentarse en los estados financieros</li> <li>• permiten tener una consolidación de la información</li> <li>• Manejo de inventarios</li> <li>• Todas las actividades de adquisición de bienes deben caracterizarse por un eficaz uso de los recursos, el fomento de prácticas administrativas adecuadas, la transparencia en la gestión de fondos</li> </ul>
HACER (Habilidades)	Responsabilidad  Confiabilidad y buen manejo del recurso económico y físico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Adaptación</li> <li>• Flexibilidad</li> <li>• Capacidad para aprender</li> <li>• Capacidad para comunicarse</li> <li>• Capacidad para trabajo en equipo</li> <li>• Ser capaz de alcanzar objetivo</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>
SER (Actitudes)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confidencialidad en los temas que se traten y participación activa en los procesos jurídicos .</li> </ul>

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 34 de 45

Tener deseo de participar de, integración y de motivación personal

- Lealtad en el manejo de la información

**ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN**  
**FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.6**  
**No. 6: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE**

**NECESIDAD INSTITUCIONAL:** Se requiere conocimiento de Contracción Estatal- Derecho Laboral- Derecho Administrativo- Derecho Disciplinario

**PREGUNTA PROBLÉMICA:** ¿Cómo la Administración Municipal puede adelantar un proceso que ayude para que los servidores públicos adquieran conocimiento en los temas indicados anteriormente?

**Necesidades de capacitación:**  
Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema

**Saberes previos para resolver el problema:** Los integrantes del grupo de personas que requieren este tipo de capacitación deben responder: ¿Qué sabemos? ¿Qué nuevas normas o leyes hay actualmente?

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 35 de 45

**SABERES**  
(Conocimientos)

La reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007., El Decreto 1510 de 17 de julio de 2013, Derecho Laboral- Derecho Administrativo- Derecho Disciplinario son herramientas fundamentales dentro de la administración pública ya que se encargan del de mantener el bienestar, la seguridad de la organización

- Derecho Administrativo: son las normas sobre control de la Administración y jurisdicción revisora de su actuación.
- Derecho laboral: regular las relaciones que se establecen a raíz del trabajo humano se conoce como derecho laboral. Se trata del conjunto de reglas jurídicas que garantizan el cumplimiento de las obligaciones de las partes que intervienen en una relación de trabajo.
- El derecho disciplinario comprende el conjunto de normas, sustanciales y procesales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo

*Vive el*  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Conmutador: 8333033

[www.popayan.gov.co](http://www.popayan.gov.co)



<p><b>HACER</b> (Habilidades)</p>	<p>Responsabilidad en la aplicación de las normas</p> <p>Confiabilidad en el trabajo que se desarrolla dentro de la organización</p> <p>Fundamental tener capacidad de trabajo en equipo ya que hay casos que revisten gran complejidad y que requieren analizar grandes volúmenes de información, por lo que es importante saber coordinar personas y grupos aunando esfuerzos y saber delegar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad de expresión oral y dominio del lenguaje.</li> <li>• Hábito o aptitud para la comprensión lectoral</li> <li>• Sociabilidad.</li> <li>• Disciplina y orden.</li> <li>• Tener disposición de trabajo en grupo</li> <li>• Tener un carácter conciliador y diplomático.</li> <li>• Brindar asesoramiento en procesos judiciales y administrativos.</li> <li>• Manejo de las tecnologías de la información</li> </ul>
<p><b>SER</b> (Actitudes)</p>	<p>Aplicación de todas las normas de Ley en la organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere de personas que no tengan renuencia al cambio y capaces de dar cumplimiento en la aplicabilidad de las normas actuales</li> </ul>

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 37 de 45

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.7</b> <b>No. 7: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>	
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Se requiere poner en marcha el Código Integridad	
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> ¿Cómo la Administración Municipal puede adelantar un proceso que ayude a la aplicación del Código de Integridad	
Necesidades de capacitación: Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema	Saberes previos para resolver el problema: Los integrantes del grupo de personas que requieren este tipo de capacitación deben responder: ¿Qué sabemos? ¿Qué nuevas normas o leyes hay actualmente?
<b>SABERES</b> (Conocimientos)	Este código debe estar basado en la: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad</li> <li>• Respeto</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Diligencia</li> <li>• Justicia</li> </ul> El código de Integridad debe crearse con las diferentes recomendaciones, consultas, investigaciones y diálogos con los diferentes actores que conforman la institución y basado en : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular los valores de la organización</li> <li>• Debe contar con un sistema de seguimiento y evaluación de del Código</li> </ul>
El código de integridad inicia con una verdad poderosa: para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar	

*Vive el*  
**CAMBIO POPAYÁN\***

	y respaldar las políticas públicas formales	
<b>HACER</b> (Habilidades)	<p>Todos los Servidores Públicos del Municipio de Popayán, deben formar parte del código de integridad a través de la puesta en marcha de los valores corporativos, habilidades de comunicación</p> <p>El código debe tener como propósito esbozar los valores, las orientaciones de conducta y las acciones que debe asumir todo aquel funcionario que preste servicio bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en la Administración del Municipio de Popayán - cauca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso de los Servidores Públicos en el cumplimiento y aplicación del código de integridad .</li> <li>• Mantener la responsabilidad social de los servidores públicos de la Administración Central del Municipio en la construcción de una cultura ética,</li> <li>• adelantando las acciones necesarias para asegurar su difusión, apropiación y cumplimiento entre mis compañeros de trabajo.</li> </ul>
<b>SER</b> (Actitudes)	Las políticas éticas contemplan las acciones a las que se compromete la Administración Central del Municipio frente a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar con honestidad y transparencia en el desempeño de todas nuestras actividades y funciones.</li> <li>• Fomentar el sentido de pertenencia y lealtad con la comunidad académica.</li> <li>• Garantizar la equidad, el pluralismo y el respeto por los demás.</li> </ul>

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 39 de 45

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Denunciar la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones. Propender la prestación de un servicio de alta calidad y eficiencia.</li> </ul>
--	--	--

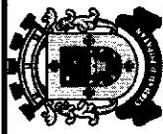
<b>ALCALDIA DE POPAYÁN</b> <b>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE No.8</b> <b>No. 8: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE</b>	
<b>NECESIDAD INSTITUCIONAL:</b> Es necesario incluir el programa de bilingüismo dentro del la Administración Municipal	
<b>PREGUNTA PROBLÉMICA:</b> ¿desde cada Unidad Administrativa como se puede apoyar a los Servidores Publicas para adelantar curso de idiomas?	
<b>Necesidades de capacitación:</b> Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema	<b>Saberes previos para resolver el problema:</b> Los integrantes del equipo deben responder: ¿Qué sabemos (saberes, habilidades, actitudes) hoy para resolver el problema? <b>¿Qué sabemos?</b>
<b>SABERES</b> (Conocimientos)	Ley 1651 del 12 de Julio de 2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>Se adiciona al artículo 20 e la ley 115 de 1994 , con el fin de desarrollar habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir hablar y expresarse correctamente en una lengua extranjera .</li> </ul>
<b>HACER</b> (Habilidades)	Dando alcance a lo dispuesto por la Ley 1651, la administración del Municipio de Popayán propenderá a su cumplimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>adelantar cursos con organizaciones que cuenten con las certificaciones de calidad</li> <li>Programar capacitaciones y verificar el cumplimiento de las mismas</li> </ul>

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN**®

 Alcaldía de Popayán	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 40 de 45

<b>SER (actitudes)</b>	Responsabilidad de los Servidores Públicos para la asistencia los cursos .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la aplicabilidad del hablar en otro idioma</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética del Servidor Público.</li> </ul>

*Vive el*  
**CAMBIO**      **POPAYÁN®**



Alcaldía de Popayán

ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

Versión: 07

Página 41 de 45

SECRETARIA GENERAL

14.2 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS.

ACTIVIDADES A DESAROLLAR	TIEMPO												
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
Inducción y Reinducción													
Capacitación en presupuesto público													
Capacitación en normas internacionales de contabilidad													
Capacitación en Derecho Administrativo laboral y Prestaciones Sociales													
Capacitación de Derecho Disciplinario													
Capacitación en Planeación Estratégica													
Capacitación en Formulación de proyectos													
Capacitación en Gestión Documental													

*Vive el*  
**CAMBIO**  
**POPAYÁN**



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 43 de 45

## 16. MODALIDADES DE CAPACITACIONES

**16.1 PRESENCIAL:** realiza actividades académicas aula física, interactúan profesor y alumno entre estas tenemos:

- Se realiza a través de cursos, seminarios, foros, talleres etc.
- Basada en visitas e intercambios Interinstitucionales, permitiendo compartir experiencias y conocimientos.
- Basadas en la experiencia, obtenida puesto de trabajo, rotación de puestos, proyectos especiales.

**16.2 MODALIDAD VIRTUAL:** privilegia las TIC, para la transmisión y asimilación de conocimientos pueden ser diplomados virtuales utilizan módulos, o cursos virtuales de autoaprendizaje.

## 17. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION.

Estas pueden ser:

**17.1 REACCION O SATISFACCION:** se realizara una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.

**17.2 EVALUACION DE APRENDIZAJE:** mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.

**17.3 EVALUACION DE TRANSFERENCIA:** Medir grado de asimilación de la formación en el cambio de la conducta y su comportamiento en el lugar de trabajo.

Las dependencias que realicen capacitaciones deberán reportar a la secretaria de gobierno Jefe de Personal informe de invitaciones y asistencia a dichas capacitaciones.


**POPAYÁN**

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión: 07
		Página 44 de 45

### **18. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CAPACITACIONES DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD:**

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones una vez sean informados y autorizados por parte del Jefe de Oficina de Talento Humano
- Multiplicar la información recibida al grupo de trabajadores que lo requieran y/o les sea útil en su trabajo.
- Firmar registro de asistencia y evaluación de la capacitación.
- Remitir al jefe de personal la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez sea finalizada la misma.

### **19. PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.**

La administración Municipal, a través de la Secretaria General, área responsable del proceso de Talento Humano, realizará el control y evaluación del respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación, rindiendo los informes de ejecución cuando sea solicitado.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada, que busca donde conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto al proceso que recibieron.

Además, se realizarán evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, para medir el avance de los funcionarios con respecto a las dificultades presentadas; se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas y en la Evaluación del Desempeño se tendrán en cuenta la puntuación de los ítems relacionados con cada capacitación.



¿Que evaluar?	SENSIBILIZACIÓN	
	formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
Nivel de difusión del PIC.	N° de acciones de sensibilización/N° de acciones previstas 123	0/0 *100 =
	N° de personas sensibilizadas/N° previsto 123	0/0*100 =
	Medios de difusión usados/Medios de difusión previstos 123	0/0*100 =



**CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO**  
Alcalde

**MARIA ESPERANZA COLINA HENAO**  
Secretaria General

Reviso: Cenario Rodriguez H  
Proyecto: Cenario Rodriguez

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**