

**CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-PIC**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GESTION DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2024**

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual, la Subdirección Administrativa de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM-Gestión del Talento Humano se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad por medio de las actividades de capacitación que contiene el PIC 2024, en el que se priorizan las necesidades de la CPSM.

Este plan se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, expedido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

De conformidad con el Decreto 1567 de 1998-Artículo 02, “Sistema de Capacitación. Créase 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”

En concordancia con la normatividad vigente, el PIC 2024 de la CPSM incluye los programas de inducción y reinducción y se articula con el Plan de Bienestar en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano.

## MARCO NORMATIVO

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que está asociada al plan estratégico de Talento Humano se encuentra:

- Constitución Política de 1991, Artículo 5 “*De los derechos sociales, económicos y culturales*”
- Decreto 1567 de 1998, “*Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”.
- Ley 909 de 2004, “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”.

## *Innovamos para mejorar*

- 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 el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”. Título 9. Capacitación.
- Circular Externa No. 100-010-2014 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Resolución 390 de 2017, “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
- Decreto 894 de 2017, “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.
- 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”
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública – ESAP. Diciembre 2017
- Resolución 104 de marzo de 2020 - Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
- MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano.

## MARCO CONCEPTUAL

### FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Aptitud.** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.

**Compromiso organizacional.** Es el compromiso de un funcionario con la CPSM para compartir sus conocimientos presentes y futuros.

**Formación.** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros funcionarios de la CPSM.

**Formación Profesional Específica:** Destinada, en principio, a los alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.

*Innovamos para mejorar*

**Formación Profesional Ocupacional:** Destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.

**Formación Profesional Continua:** Destinada al colectivo de funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización permanente del funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de ser empleabilidad.

**Capacitación.** Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los funcionarios.

**Educación Formal.** Se imparte en establecimiento educativos aprobado, con sus ciclos y currículos, adjudica grados y títulos, tiene carácter intencional, planificado y regulado. Pertenece a este tipo de educación: básica, secundaria, vocacional y superior, pregrados y postgrados. (Ley 115 de 1994).

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.** Antes denominada educación no antes formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009) Se ofrece con el fin de complementar conocimientos en aspectos laborales sin sujeción a grados. (Ley 115 de 1994).

**Educación Informal.** Es un proceso de aprendizaje continuo y realiza fuera del marco de la Educación Formal Es un proceso proveniente de medios no estructurados.

**Inducción.** El programa de Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores éticos, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad; así las cosas se efectuará una inducción en la cual se tratan temas como: Misión, visión, valores y generalidades de la entidad, Estructura organizacional, Plan Institucional de Capacitación, Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Trámites de cuentas de cobro, presupuestales y de Tesorería, Evaluación del desempeño. Todo lo relacionado con Relaciones Laborales, entre otros temas que son relevantes para en el ciclo de vida del servidor público.

**Reinducción.** El programa de Reinducción Institucional está dirigido a reorientar la integración servidores públicos a la cultura organizacional, con el propósito de actualizarlos con respecto a los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia e identidad frente a la CPSM.

## EJES TEMATICOS

Los PIC buscan cumplir con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 que contempla;

*Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*

## *Innovamos para mejorar*

Siguiendo esta línea, el PIC está enfocado en el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los servidores, que se ve reflejado en la mejora constante de su desempeño laboral, ampliar las capacidades y desarrollar nuevas formas de pensamiento que proporcionen conocimientos individuales y colectivos.

Como bien se hace referencia en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, la capacitación en el servicio público se requiere para:

1. *Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor publico desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.*
2. *Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son educación, formación profesional y de su experiencia y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.*
3. *Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de las competencias*

Igualmente siguiendo los parámetros legales antes citados, se hace necesario dar aplicabilidad a los Ejes que Plantea el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 donde se resalta la importancia de avanzar en los ejes estratégicos para el desarrollo integral de lo que se espera de un servidor público con los retos que trae la revolución digital y desarrollo de nuevas competencias que se requieren para la nueva dinámica social.

### **Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación.**



**Gestión del conocimiento y la innovación:** Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

*Innovamos para mejorar*

**Transformación digital:** La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

**Probidad y ética de lo público:** Plantea como una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues 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 y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

## ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación-PIC permite fortalecer las competencias y conocimientos de los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer el recurso humano de la CPSM mediante procesos continuos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal, con el fin de potenciar las competencias en los servidores públicos para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y propósitos misionales en la entidad, integrando los niveles de ética personal y profesional, responsabilidad social promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios, así como la humanización del servicio público.

*Innovamos para mejorar*  
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional.
- Capacitar y formar a los Servidores públicos de la CPSM en los tres ejes temáticos, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para aportar conocimientos que generen valor, habilidades y actitudes que conlleven a un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Continuar con actividades que propicien el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CPSM en la vigencia 2024.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio y la cultura organizacional.

## **METODOLOGIA**

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la implementación y ejecución 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.

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-PIC**

La CPSM a través del Plan Institucional de Capacitación busca contribuir al mejoramiento institucional por medio de la planeación, seguimiento y control de las actividades de formación y capacitación para los servidores de la entidad, por medio de la ampliación en conocimientos, competencias dando cumplimiento a la misión y la visión de la Entidad.

### **ESTRUCTURA DEL PIC**

#### **Programa de Inducción y Re inducción Institucional.**

Entregar a todos los funcionarios el Manual de Inducción y Re inducción que tiene como finalidad darles a conocer el entorno laboral en donde se desarrollan sus funciones y actividades, ya que los servidores públicos de nuestra entidad son prioridad de atención, constituyen el capital social y representan la parte fundamental en la tarea de construir el desarrollo armónico humano que permiten el crecimiento de la Entidad y por ende la CPSM.

*Innovamos para mejorar*

## PROGRAMA DE CAPACITACIONES

Ofrecer capacitaciones a los funcionarios de la CPSM en temas como:

- Ley General de Archivos
- Contratación Estatal y Administración Pública
- Participación Ciudadano y Derechos Humanos
- Política del servicio al Ciudadano
- Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
- Sostenibilidad y gestión ambiental
- Liderazgo y Empoderamiento
- Comunicación Asertiva y trabajo en equipo
- Taller de sensibilización, Autoestima y Motivación
- Gestión de Cambio
- Relaciones Interpersonales
- Uso herramientas ofimáticas
- Uso de medios digitales-Marketing estratégico
- Gobierno digital
- Prácticas del Buen Gobierno
- Eficiencia Administrativa
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Organizacional

## DESARROLLO

El PIC 2024 se desarrollarán principalmente con los profesionales contratados desde de la administración municipal personas idóneas en el manejo y conocimiento de las distintas temáticas de formación. Se aprovechará el recurso tecnológico disponible como la capacitación virtual.

Para su formulación y aprobación se desarrollan las siguientes fases:

- Verificación de las líneas programáticas según la planeación estratégica de la entidad y las políticas del Plan de Formación y Capacitación, Plan de Acción y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección de Empleo Público para enmarcar los proyectos de aprendizaje en equipo
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con la planeación y lineamientos impartidos. Es importante anotar que la priorización se realiza con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir, preferiblemente transversales.
- Oferta de la red institucional según los cronogramas establecidos y difundidos.
- Red Institucional de Capacitación.



## *Innovamos para mejorar*

El PIC para la vigencia 2024, cuenta con la Red Institucional, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos atendiendo las necesidades de capacitación. La Red Institucional contribuye al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores, de acuerdo a su especialidad.

Está conformada por:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-
- Departamento Nacional de Planeación – DNP-
- Archivo General de la Nación – AGN -.
- Personas naturales idónea

## BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Presente Plan de Formación y de Capacitación son todos los funcionarios de la planta de la CPSM compuesta por 12 funcionarios, quienes ocupan los cargos por libre nombramiento y remoción, periodo fijo y carrera administrativa.

## FASES Y PRIORIDADES

El plan de formación y de capacitación se ha de implementar en dos fases, la primera fase será la fase de ejecución y la segunda fase será la fase de seguimiento y control, esta última fase se desarrollará a finales del año e intenta determinar los resultados, efectos e impactos de acuerdo con las capacitaciones realizadas y verificar la cobertura de la capacitación, su calidad, los niveles de aprendizaje alcanzados y su aplicación en el desempeño.

## METODOLOGÍA

El plan de capacitación se realizó con base en las encuestas aplicadas a los funcionarios para la elaboración del plan de bienestar de la entidad vigencia 2024, donde los funcionarios manifestaron en que temas les gustaría capacitarse.

Una vez tabulada la información recopilada a través de las encuestas, se identificó las áreas temáticas y actividades de mayor interés por parte de los funcionarios, la cual fue presentada y puesta a consideración de la Subdirección Administrativa.

Para el diseño del Plan de Formación y Capacitación se tuvo en cuenta la documentación facilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y por la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP – en sus páginas de internet y por tanto se dio aplicación a la estructura de diseño del Plan de Formación y Capacitación por ellos sugerida.

*Innovamos para mejorar*

Al tener a la mano la estructura de presentación del Plan de Formación y Capacitación y la identificación de las capacitaciones de mayor interés en las cuales estaban interesados los funcionarios se optó por determinar cuáles eran las entidades oferentes de dichas capacitaciones.

## PRESUPUESTO

La Caja de Previsión Social Municipal, ha previsto en el presupuesto de vigencia 2024, los recursos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación -PIC para los funcionarios de la CPSM.

Recursos disponibles: \$3.300.000 COP. (Tres millones trescientos mil pesos mcte).

## CRONOGRAMA

ACCIÓN FORMATIVA Y/O CAPACITACIÓN TRANSVERSAL	EJE TEMÁTICO
<b>PRIMER SEMESTRE</b>	
Ley General de Archivos	Gestión del conocimiento y la Innovación
Contratación Estatal y Administración Pública	Gestión del conocimiento y la Innovación
Participación Ciudadano y Derechos Humanos	Creación del Valor Público
Política del servicio al Ciudadano	Creación del Valor Público
Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales	Gestión del conocimiento y la Innovación
Sostenibilidad y Gestión ambiental	Gestión del conocimiento y la Innovación
Liderazgo y Empoderamiento	Probidad y ética de lo público
Comunicación Asertiva y trabajo en equipo	Probidad y ética de lo público
Taller de sensibilización, Autoestima y Motivación	Probidad y ética de lo público
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	
Gestión de Cambio	Probidad y ética de lo público
Relaciones Interpersonales	Probidad y ética de lo público
Uso herramientas ofimáticas	Transformación Digital
Uso de medios digitales-Marketing estratégico	Transformación Digital
Gobierno digital	Transformación Digital
Prácticas del Buen Gobierno	Creación del Valor Público
Eficiencia Administrativa	Gestión del conocimiento y la Innovación
Gestión del Talento Humano	Gestión del conocimiento y la Innovación
Gestión Organizacional	Gestión del conocimiento y la Innovación

## AJUSTES AL PROGRAMA

El Plan de Institucional de Capacitación - PIC podrá ser objeto de ajustes y modificaciones a lo largo de su vigencia. De igual forma, se aclara que la fecha de realización de algunas actividades puede variar en su cronograma, incluirse, aplazarse y/o modificarse por sugerencias o necesidades de la Subdirección

*Innovamos para mejorar*

Administrativa, la Dirección General o de los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Se establece a los (22) Veintidos días del mes de diciembre de 2023



**ALEJANDRA HOYOS CARVAJAL**  
Subdirectora Administrativa