



# CONCEJO VILLAMARIA-CALDAS

---

## PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACION

---

VIGENCIA 2025

CLAUDIA JULIANA TRUJILLO SAAVEDRA  
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL  
DE VILLAMARIA-CALDAS. -



## PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025 del Concejo Municipal de Villamaría, Caldas, es un instrumento estratégico orientado al desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la corporación. Su propósito es garantizar que el personal cuente con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar eficientemente sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

Este plan se fundamenta en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como en el marco normativo vigente en materia de capacitación y gestión del talento humano en el sector público.

El PIC se construyó con base en un diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual permitió identificar brechas de conocimiento y áreas de mejora dentro del Concejo Municipal. A partir de este análisis, se definieron programas y actividades formativas en áreas clave como gestión documental, normatividad municipal, atención al ciudadano y herramientas digitales, asegurando que los funcionarios cuenten con herramientas actualizadas para la toma de decisiones y la prestación de un servicio eficiente y transparente a la comunidad.

La implementación de este plan contribuirá a la modernización institucional, la optimización de los procesos administrativos y el fortalecimiento de la participación ciudadana, consolidando al Concejo Municipal de Villamaría como un referente en la gestión pública eficiente y transparente.

## MARCO CONCEPTUAL

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Concejo Municipal de Villamaría se basa en principios, normativas y enfoques que garantizan su correcta formulación, implementación y evaluación. A continuación, se presentan los conceptos clave que sustentan este plan:

### 1. Capacitación en el Sector Público

La capacitación en el sector público es un proceso continuo de aprendizaje que busca fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores



públicos, con el objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión institucional.

Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, la capacitación debe responder a las necesidades estratégicas de cada entidad, alineándose con sus objetivos y funciones misionales.

## **2. Competencias Laborales**

Las competencias laborales hacen referencia a la combinación de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a un servidor público desempeñar sus funciones de manera efectiva. En el contexto del Concejo Municipal de Villamaría, se priorizan competencias en:

Gestión documental (manejo de archivos, normativas y digitalización).

Normatividad municipal (legislación local, ordenanzas y reglamentos).

Atención al ciudadano (transparencia, participación ciudadana y servicio al cliente).

Uso de herramientas digitales (tecnologías de la información aplicadas a la gestión pública).

## **3. Enfoque Basado en la Gestión del Conocimiento**

El PIC se fundamenta en la gestión del conocimiento, entendida como el proceso mediante el cual una entidad pública capta, organiza, almacena y comparte información estratégica para la toma de decisiones y la mejora del servicio a la comunidad.

Este enfoque permite que el Concejo Municipal no solo capacite a sus funcionarios, sino que fomente una cultura organizacional basada en el aprendizaje continuo y la innovación.

## **4. Normatividad Aplicable**

El presente plan se rige por un marco normativo que orienta la capacitación en el sector público, destacándose las siguientes disposiciones:



Ley 909 de 2004: Regula el empleo público y la gerencia del talento humano en el sector estatal.

Decreto 1083 de 2015: Reglamenta la administración del talento humano en el sector público y establece la obligatoriedad del PIC en las entidades estatales.

Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Define las normas para la gestión documental en las entidades del Estado.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030: Guía estratégica para el fortalecimiento de competencias en el sector público.

## **5. Evaluación y Mejora Continua**

El PIC incorpora un sistema de evaluación y seguimiento, basado en indicadores de impacto, que permiten medir la efectividad de las capacitaciones y realizar ajustes en función de los resultados obtenidos. Esta metodología asegura que el plan se adapte a las necesidades cambiantes de la institución y del entorno.

En conclusión, el Marco Conceptual del PIC establece los principios, fundamentos y normativas que orientan la capacitación de los servidores públicos del Concejo Municipal de Villamaría, asegurando que este proceso sea pertinente, efectivo y alineado con los objetivos institucionales

## **MARCO NORMATIVO**

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Concejo Municipal de Villamaría se fundamenta en un conjunto de normas y lineamientos que regulan la gestión del talento humano en el sector público, garantizando la idoneidad y formación continua de los servidores públicos. A continuación, se presentan las principales disposiciones legales y normativas aplicables:

### **1. Constitución Política de Colombia (1991)**

Artículo 209: Establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con eficiencia, eficacia y transparencia.

Artículo 269: Ordena a las entidades públicas establecer sistemas de control interno



para garantizar la correcta gestión de los recursos y el cumplimiento de sus funciones.

## **2. Ley 909 de 2004 – Empleo Público y Gestión del Talento Humano**

Regula el empleo público y la gerencia del talento humano en las entidades estatales.

Artículo 36: Establece la obligación de las entidades públicas de diseñar y ejecutar planes de formación y capacitación para mejorar el desempeño de los servidores públicos.

## **3. Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública**

Artículo 2.2.10.1.1: Define el Plan Institucional de Capacitación (PIC) como un instrumento obligatorio para fortalecer las competencias de los servidores públicos.

Artículo 2.2.10.3.1: Señala que las entidades públicas deben formular el PIC con base en un diagnóstico de necesidades y alinearlos con su plan estratégico institucional.

## **4. Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos**

Regula la gestión documental en las entidades públicas, asegurando la adecuada administración, conservación y acceso a la información.

Implica la necesidad de capacitación en gestión documental y uso adecuado de archivos públicos.

## **5. Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**

Establece el MIPG como el marco de referencia para la gestión pública en Colombia, promoviendo la eficiencia y la mejora continua.

Define la capacitación como un factor clave para fortalecer el desempeño institucional.



## **6. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030**

Lineamientos estratégicos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la formación del talento humano en el sector público.

Promueve una capacitación orientada a competencias, innovación y transformación digital.

## **7. Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Exige que los servidores públicos reciban formación sobre acceso a la información, datos abiertos y rendición de cuentas.

### **Aplicabilidad en el Concejo Municipal de Villamaría**

El Concejo Municipal debe garantizar que el PIC esté alineado con estas disposiciones, asegurando la capacitación continua de sus funcionarios en temas clave como:

Gestión documental y normatividad archivística.

Transparencia y atención al ciudadano.

Uso de herramientas digitales y modernización institucional.

Cumplimiento de normativas municipales y nacionales.

Este marco normativo respalda la importancia del PIC como una estrategia clave para mejorar la gestión del Concejo y fortalecer su capacidad de servicio a la comunidad.

### **PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION**

Los principios rectores de la capacitación que imparte el Concejo a sus servidores públicos están basados en los estipulados en el Decreto 1567 de 1998:

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Concejo Municipal de Villamaría se fundamenta en una serie de principios que garantizan que la formación de los servidores públicos sea pertinente, eficiente y orientada a la mejora continua



de la gestión institucional. Estos principios aseguran que el proceso de capacitación responda a las necesidades del Concejo y de la comunidad a la que sirve.

### **1. Enfoque Basado en Competencias**

La capacitación debe estar orientada al desarrollo de competencias laborales, es decir, la combinación de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los servidores públicos mejorar su desempeño y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **2. Integralidad**

La formación debe abordar de manera integral las áreas de conocimiento necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones en el Concejo Municipal, incluyendo aspectos técnicos, normativos, éticos y administrativos.

### **3. Pertinencia**

Los programas de capacitación deben estar alineados con las necesidades específicas del Concejo Municipal de Villamaría, teniendo en cuenta su misión, visión y objetivos estratégicos.

### **4. Accesibilidad e Inclusión**

Se debe garantizar que todos los servidores públicos del Concejo tengan igualdad de oportunidades para acceder a la capacitación, sin discriminación de ningún tipo, y considerando metodologías accesibles para diferentes perfiles de aprendizaje.

### **5. Innovación y Uso de Tecnologías**

El PIC debe promover el uso de tecnologías de la información y metodologías innovadoras que faciliten el aprendizaje, como plataformas virtuales, capacitaciones híbridas y estrategias de autoaprendizaje.



## **6. Transparencia y Rendición de Cuentas**

El proceso de capacitación debe ser transparente, con criterios claros para la selección de programas, facilitadores y metodologías. Además, se debe rendir cuentas sobre los resultados obtenidos y el impacto de la formación en la gestión del Concejo.

## **7. Mejora Continua**

La capacitación debe evaluarse periódicamente para identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes que aseguren su efectividad. Se debe fomentar una cultura organizacional basada en el aprendizaje continuo.

## **8. Corresponsabilidad**

La formación es un compromiso compartido entre la institución y los servidores públicos, quienes tienen la responsabilidad de aplicar los conocimientos adquiridos en su labor diaria para fortalecer la gestión institucional.

## **9. Orientación a Resultados**

El objetivo final de la capacitación es mejorar la calidad del servicio que presta el Concejo Municipal a la comunidad. Por ello, las acciones formativas deben traducirse en una mayor eficiencia, efectividad y calidad en la gestión pública.

## **10. Legalidad y Normatividad**

El PIC debe cumplir con la legislación vigente en materia de capacitación del sector público, garantizando que las acciones formativas estén enmarcadas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y en las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Estos principios guían la formulación, implementación y evaluación del PIC, asegurando que el proceso de capacitación contribuya a la modernización y fortalecimiento institucional del Concejo Municipal de Villamaría, en beneficio de la comunidad.



## **OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos del Concejo Municipal de Villamaría, mediante un Plan Institucional de Capacitación (PIC) que responda a las necesidades institucionales, garantizando una gestión eficiente, transparente y alineada con los principios de la función pública, para mejorar la prestación del servicio a la comunidad y el cumplimiento de los objetivos misionales del Concejo

### **OBJETIVO ESTRATEGICO:**

Desarrollar e implementar un Plan Institucional de Capacitación (PIC) que contribuya al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores del Concejo Municipal de Villamaría, asegurando su actualización en normativas, gestión documental, atención al ciudadano y uso de herramientas digitales, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la calidad del servicio prestado a la comunidad.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Concejo Municipal de Villamaría, a través de un diagnóstico de competencias, para garantizar la formación en áreas clave como gestión documental, normatividad, atención al ciudadano y uso de tecnologías.
2. Desarrollar programas de capacitación alineados con los objetivos estratégicos del Concejo Municipal, asegurando que cada actividad formativa responda a las brechas de conocimiento y mejore las competencias específicas de los funcionarios.
3. Implementar metodologías de formación efectivas (presenciales, virtuales o híbridas) que faciliten el aprendizaje y la aplicación de los conocimientos adquiridos en el contexto laboral de cada servidor público.
4. Fomentar el uso de herramientas digitales para la optimización de procesos administrativos y la mejora de la eficiencia en la gestión pública, garantizando la formación en el manejo de plataformas digitales y sistemas de gestión electrónica.



5. Evaluar el impacto de las capacitaciones realizadas, mediante el seguimiento y la medición de resultados, para ajustar las estrategias de formación y asegurar la mejora continua en el desempeño de los servidores públicos del Concejo.
6. Promover una cultura de aprendizaje continuo dentro del Concejo Municipal, fomentando el desarrollo profesional de los servidores públicos y su capacidad para adaptarse a cambios normativos y tecnológicos en la administración pública.

## **METODOLOGÍA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC**

La metodología del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Concejo Municipal de Villamaría se diseñará para garantizar que los programas formativos sean efectivos, accesibles y pertinentes para los servidores públicos, adaptándose a las características de cada área y función institucional. Esta metodología combinará diversas técnicas y enfoques para asegurar la mejor experiencia de aprendizaje y aplicación práctica.

### **1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)**

Antes de la implementación de las actividades formativas, se llevará a cabo un diagnóstico para identificar las necesidades específicas de los servidores públicos del Concejo. Este diagnóstico se realizará mediante:

Encuestas y cuestionarios a los funcionarios sobre sus competencias y áreas de interés.

Entrevistas y grupos focales con directivos y líderes del Concejo para identificar áreas clave de mejora.

Evaluaciones de desempeño que ayuden a determinar las brechas de conocimiento y habilidades.

### **2. Modalidades de Capacitación**

Se utilizará una combinación de modalidades formativas para adaptarse a las diversas necesidades de los funcionarios y maximizar los resultados de aprendizaje:



### **a) Capacitación Presencial**

Talleres y Seminarios: Para temas específicos que requieran interacción directa, como gestión documental, normatividad municipal y técnicas de atención al ciudadano.

Conferencias y Foros: Con expertos en áreas de interés estratégico, como el uso de herramientas digitales y legislación vigente.

Simulaciones y ejercicios prácticos: Aplicación de conocimientos en situaciones reales del Concejo.

### **b) Capacitación Virtual**

Cursos en línea: Utilización de plataformas e-learning para formación en temáticas como herramientas digitales, ética pública y normatividad.

Webinars y videoconferencias: Para asegurar la actualización constante y el acceso remoto a expertos.

### **c) Capacitación Híbrida**

Sesiones combinadas: Que incluyen una mezcla de clases presenciales y virtuales, con actividades interactivas en ambos formatos.

## **3. Enfoque de Aprendizaje Activo**

La capacitación se basará en un enfoque de aprendizaje activo, donde los servidores públicos serán participantes activos en su proceso de aprendizaje, promoviendo la reflexión, el análisis y la aplicación práctica. Esto incluye:

Estudio de casos: Resolución de situaciones reales relacionadas con el trabajo diario.

Trabajo en equipo: Fomentar la colaboración entre funcionarios para resolver problemas comunes.

Proyectos prácticos: Desarrollar proyectos específicos que los participantes puedan implementar en sus áreas de trabajo.



#### **4. Técnicas y Recursos Didácticos**

La metodología incluirá diversas técnicas y recursos didácticos, tales como:

Presentaciones multimedia: Para facilitar la comprensión de contenidos complejos.

Materiales complementarios: Guías, manuales, y recursos en línea que los funcionarios podrán consultar durante y después de la capacitación.

Simuladores y herramientas tecnológicas: Especialmente en temas relacionados con el uso de plataformas digitales y sistemas de gestión electrónica.

#### **5. Evaluación y Seguimiento**

Para garantizar la efectividad del proceso formativo, se establecerá un sistema de evaluación y seguimiento continuo:

Evaluaciones antes y después de la capacitación: Para medir el nivel de conocimiento previo y el aprendizaje adquirido.

Encuestas de satisfacción: Para recoger retroalimentación de los participantes sobre la calidad y relevancia de la capacitación.

Indicadores de impacto: Evaluar el impacto de la capacitación en el desempeño laboral y en la mejora de los procesos dentro del Concejo.

Retroalimentación a los participantes: Evaluación continua para mejorar y ajustar futuras sesiones formativas.

#### **6. Inclusión y Accesibilidad**

La metodología estará diseñada para asegurar la accesibilidad e inclusión, ofreciendo alternativas para aquellos funcionarios con limitaciones de tiempo o acceso a tecnologías. Se garantizará que los programas sean comprensibles y adecuados para todos los niveles de conocimiento, adaptando la complejidad del contenido según las necesidades del público objetivo.



## 7. Corresponsabilidad y Participación

Se fomentará la corresponsabilidad en el proceso formativo, promoviendo la participación activa de los servidores públicos, quienes deberán aplicar lo aprendido en su trabajo diario y contribuir al éxito del PIC. Además, los directivos y coordinadores serán responsables de garantizar que las capacitaciones sean parte integral del desarrollo profesional y no solo una actividad aislada.

### Conclusión

La metodología del Plan Institucional de Capacitación (PIC) busca ser flexible, dinámica y orientada a resultados, brindando a los servidores públicos del Concejo Municipal de Villamaría las herramientas necesarias para cumplir con sus funciones de manera eficiente y efectiva, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública y al fortalecimiento institucional.

### TEMAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS PARA EL 2025

De conformidad con el diagnóstico, para el año 2025 se buscarán desarrollar los siguientes temas de capacitación:

#### 1. Capacitación en Gestión Administrativa y Función Pública

Marco legal y normativo del servicio público: Conocimiento sobre leyes y regulaciones que rigen la administración pública, como la Ley 489 de 1998, Ley 115 de 1994, y Ley 1712 de 2014.

Estructura y funcionamiento del Concejo Municipal: Procedimientos internos y dinámicas del Concejo, sus funciones y responsabilidades.

Gestión de trámites administrativos: Capacitación sobre cómo gestionar documentos, procesos y trámites internos eficientemente.

Planeación estratégica y toma de decisiones: Técnicas para planificar y ejecutar proyectos dentro del marco del Concejo.



## **2. Capacitación en Gestión Documental y Archivo**

Normas y técnicas de gestión documental: Conocimiento sobre la normatividad de archivo, gestión de documentos físicos y digitales, y buenas prácticas de conservación.

Herramientas y sistemas de gestión documental: Capacitación en el uso de herramientas tecnológicas para la gestión eficiente de archivos y la digitalización de documentos.

Confidencialidad y protección de la información: Aspectos legales relacionados con la protección de la información pública, como la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Normas de acceso a la información pública: Capacitación sobre los procedimientos y la importancia de la transparencia y acceso a la información en el sector público.

## **3. Capacitación en Transparencia y Rendición de Cuentas**

Principios de transparencia y buen gobierno: Formación en la importancia de la transparencia pública y las buenas prácticas en la gestión de recursos.

Manejo y divulgación de la información pública: Capacitación sobre cómo manejar y divulgar la información de manera accesible para los ciudadanos, en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014.

Estrategias de rendición de cuentas: Técnicas para la elaboración de informes de gestión y auditorías internas.

Prevención de la corrupción: Formación sobre las políticas y medidas de prevención de la corrupción en el ámbito público.

## **4. Capacitación en Atención al Ciudadano**

Principios de servicio público: Capacitación en los derechos y deberes de los ciudadanos, y en cómo brindar un servicio público eficiente, ético y respetuoso.



Técnicas de comunicación efectiva: Habilidades para mejorar la comunicación con los ciudadanos, tanto en forma presencial como digital.

Gestión de quejas y sugerencias: Capacitación sobre cómo manejar quejas, sugerencias y solicitudes de los ciudadanos de manera profesional y eficaz.

Herramientas digitales para la atención al ciudadano: Formación en el uso de plataformas digitales y otros medios tecnológicos para la atención a la ciudadanía.

### **5. Capacitación en Uso de Tecnologías de la Información (TIC)**

Herramientas de gestión administrativa: Capacitación en el uso de software de gestión documental, gestión de proyectos y otros sistemas administrativos.

Ciberseguridad y protección de datos: Formación en buenas prácticas de seguridad informática, protección de datos y prevención de riesgos tecnológicos.

Plataformas de trabajo colaborativo: Capacitación en herramientas para fomentar el trabajo en equipo y mejorar la eficiencia de las comunicaciones internas.

Accesibilidad digital y plataformas de transparencia: Uso de plataformas electrónicas para mejorar el acceso a la información pública y aumentar la transparencia del Concejo.

### **6. Capacitación en Gestión Financiera y Presupuestaria**

Planeación y ejecución presupuestaria: Formación en la elaboración, gestión y ejecución de presupuestos municipales.

Normativa fiscal y tributaria: Capacitación sobre las leyes y procedimientos fiscales aplicables a los recursos públicos.

Control interno y auditoría pública: Formación en auditoría interna, control financiero y manejo de recursos públicos de manera responsable y transparente.

Gestión de proyectos y financiamiento: Capacitación sobre la gestión de proyectos financiados por el presupuesto municipal y su correcta asignación.

### **7. Capacitación en Liderazgo y Gestión del Talento Humano**



Desarrollo de competencias de liderazgo: Formación en técnicas de liderazgo efectivo y motivación de equipos dentro de la estructura del Concejo.

Gestión de equipos de trabajo: Capacitación sobre cómo gestionar equipos multidisciplinarios, mejorar la colaboración y resolución de conflictos.

Evaluación del desempeño y gestión de talento: Estrategias para evaluar el rendimiento laboral y el desarrollo profesional del personal.

Bienestar organizacional: Promoción de un ambiente laboral saludable y estrategias para mejorar el bienestar de los empleados.

## **8. Capacitación en Desarrollo Personal y Competencias Blandas**

Comunicación asertiva y negociación: Habilidades de comunicación y negociación efectivas en el ámbito institucional.

Trabajo en equipo: Capacitación en dinámicas de grupo y colaboración para mejorar la eficiencia en proyectos conjuntos.

Gestión del tiempo y productividad: Estrategias para mejorar la organización personal y el uso eficiente del tiempo en el trabajo.

Inteligencia emocional: Capacitación en el manejo de emociones y relaciones interpersonales para mejorar el desempeño laboral.

## **9. Capacitación en Gestión de Proyectos**

Metodologías ágiles de gestión de proyectos: Capacitación en metodologías como Scrum o Kanban para la planificación y gestión de proyectos dentro del Concejo.

Elaboración y seguimiento de proyectos: Formación en cómo elaborar proyectos, establecer objetivos claros y dar seguimiento para cumplir con los plazos establecidos.

Evaluación de impacto y resultados: Técnicas para medir y evaluar los resultados de los proyectos implementados en la comunidad.



## 10. Capacitación en Ética Pública y Buen Gobierno

Principios éticos en la función pública: Formación sobre los principios de ética pública, transparencia y responsabilidad en el servicio.

Liderazgo ético: Capacitación para líderes en cómo aplicar la ética en sus decisiones y acciones.

Prevención de conflictos de interés: Formación sobre cómo identificar y evitar conflictos de interés en el ejercicio público.

### Conclusión:

La selección de temas de capacitación debe estar alineada con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos del Concejo Municipal de Villamaría. Estos temas buscan no solo mejorar las competencias técnicas y administrativas, sino también fortalecer los valores y principios éticos que deben guiar la labor de los servidores públicos. Un plan de capacitación integral y bien estructurado contribuye al desarrollo de un equipo más competente, eficiente y comprometido con la gestión pública y el bienestar de la comunidad.

El Presidente del Concejo Municipal podrá autorizar a los servidores públicos del Concejo y demás funcionarios de la Corporación, la participación gratuita o a costo en seminarios y cursos de capacitación que involucren temas afines a los descritos anteriormente y que sean organizados por entidades idóneas y con experiencia en las materias a desarrollar.

### APOYO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL CONCEJO

El Concejo podrá contar con el apoyo de las siguientes entidades para el óptimo desarrollo de los temas de capacitación:

- Escuela Superior de Administración Pública. - ESAP
- MINTIC
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Defensoría del Pueblo



- Colombia Compra Eficiente – CCE
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD
- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado
- DIAN
- Procuraduría
- Ministerio del Interior
- Organización Internacional del Trabajo – OIT
- Organización de Líderes Territoriales – OLTED
- Confederación Nacional de Concejos y Concejales – CONFENACOL
- Federación Nacional de Concejos – FENACON
- Alcaldía Municipal
- Personería Municipal
- Corporación Autónoma Regional
- Entre otras que puedan cooperar.

Para el desarrollo del presente Plan Institucional de Capacitación el Concejo podrá suscribir convenios o contratos con entidades del sector público o privado de reconocida idoneidad y experiencia cumpliendo las normas contractuales y teniendo en cuenta la capacidad presupuestal de la Corporación.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Esta fase permite observar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.



Este seguimiento se realizará semestralmente y permitirá realizar los ajustes necesarios, optimizando los recursos existentes y el tiempo de ejecución. Para la evaluación del PIC la Presidencia del Concejo cuenta con tres indicadores que serán medidos de manera semestral para mejorar la gestión a nivel interno, los cuales presentamos a continuación:

Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia
Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de Capacitación	Número de funcionarios capacitados/ número de funcionarios vinculados	Semestral
Porcentaje de ejecución (cumplimiento)	Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas X 100	Semestral
Nivel de satisfacción del plan de Capacitación	Escala de 1 a 5, siendo 5 el mayor grado de satisfacción	Semestral

Los beneficiarios del Plan de Capacitación del Concejo tendrán el deber de:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el programa de capacitación y bienestar laboral.