



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 071**  
**(Enero 25 del 2021)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA.**

El Alcalde Municipal de Sibaté, Cundinamarca, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y funcionales acorde con lo dispuesto en la Ley 909 del 23 Septiembre del 2004, la Resolución 432 del 8 de Mayo de 2013, Decreto Nacional 612 de 2018 y,

**CONSIDERANDO**

1. Que el Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.
2. Que la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP
2. Que la Ley 909 del 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" en el Artículo 15. "Las Unidades de Personal de las entidades. (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)", y el Artículo 36, Numeral 1, Objetivos de la Capacitación. La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
3. Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional Se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.
4. Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Que es deber del Alcalde Municipal, proceder de conformidad con la Constitución, la Ley y la normatividad vigente y aplicable a la entidad territorial.



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – ADOPCION: Adóptese el plan Institucional de capacitación para los funcionarios públicos de la Administración Central del Municipio de Sibate Cundinamarca para la vigencia del 2021.

**ARTICULO SEGUNDO:** OBJETIVO Diseñar e implementar el Plan de Capacitación para el año 2021, orientado a los funcionarios públicos de la Administración Central del Municipio de Sibate Cundinamarca.

**ARTÍCULO TERCERO:** ÁREAS DE APOYO: La administración Municipal lidera el Plan Institucional de capacitación con las siguientes áreas de apoyo:

1. Secretaria General – Talento Humano
2. Seguridad y Salud en el Trabajo

1. **CAPACITACION:**
2. **GLOSARIO**

**Capacitación:**

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, ahora denominada "educación para el trabajo y desarrollo Humano" 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 y 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. (Ley 1567 de 1998- Art.4).

**Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Ley 115 de 1994, y Artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998. **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Ley 115 de 1994 y ley 1064 de 2006.

**Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados Ley 115 de 1994.

**Educación Virtual:** De acuerdo con el documento Lineamientos para la Educación Virtual en la educación Superior elaborado por el Ministerio de Educación Nacional en el que se hace un desarrollo conceptual sobre este tema, se define el Learning como la educación virtual o educación en línea. Es el desarrollo de un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en un lugar distinto al salón de clases: En el ciberespacio; es una temporalidad que puede ser sincrónica y sin la necesidad de que los cuerpos de maestros y estudiantes estén presentes. Para ello se usan las



redes telemáticas que se constituyen en su entorno principal. (Ministerio de Educación Nacional, 2007).

### 3. METODOLOGIA:

- Diseño y aplicación de la encuesta digital al 100% de la población, enviada a sus correos institucionales, para recolectar la información e identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios de carrera de la entidad, con el apoyo de la oficina de las TICS.
- Tabulación de encuestas y análisis de resultados de resultados
- Participación en la elaboración del plan de capacitación por parte de la Comisión de personal integrado por funcionarios de la Alcaldía de Sibate, quienes realizaran seguimiento a su diseño e implementación durante el año 2021.
- Programación de capacitaciones teniendo en cuenta la capacidad presupuestal del Municipio para la vigencia 2021.
- Trazabilidad a la implementación cada 6 meses.

**Tabla de capacitaciones a realizar vigencia 2021 (este plan se revisa cada 6 meses)**

TEMA	OBJETIVO	POBLACION	MODALIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales	Dar a conocer los riesgos, la forma de prevenir accidentes y enfermedades laborales en su entorno laboral.	Servidores Públicos Y contrastas	Presencial Lúdico virtual	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad - ARL	Permanente Durante el 2021
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, administración y políticas publicas	Facilitar la comprensión e implementación del modelo en las entidades del orden nacional y territorial, teniendo en cuenta que la gestión institucional es la palanca que permite a las entidades y organismos públicos orientar su desempeño a resultados efectivos que satisfagan las necesidades y resuelvan los problemas de los ciudadanos	Servidores Públicos	Presencial Virtual (carácter obligatorio para funcionarios públicos)	Secretaria General Con utilización de la plataforma de la función pública y ESAP	Durante la vigencia del 2021



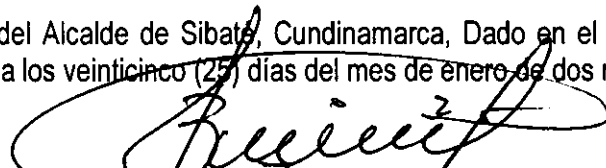
TEMA	OBJETIVO	POBLACION	MODALIDAD	ESPOSABLE	FECHA
Proceso de contratación	Actualizar conocimientos en el proceso de contratación	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Oficina de contratación – Plataforma Colombia Compra Eficiente	Primer semestre 2021
Pinar Capacitación en gestión documental y archivo	Mejorar los procesos archivísticos de la administración	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Secretaria General, oficina de atención al usuario	Primer semestre 2021
Ofimática, manejo de plataformas, base de datos y administración de redes.	Mejorar los procesos productivos y prestación del servicio a través del buen uso de las herramientas tecnológicas.	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Secretaria General Oficina TICS	Segundo semestre 2021
Atención al usuario, servicio al cliente, trabajo en equipo y clima laboral	Brindar herramientas para el buen desarrollo de sus funciones y mejora del ambiente laboral	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Secretaria General	Durante la vigencia 2021
Seguridad en el uso de Maquinaria pesada	Actualizar conocimiento en el manejo seguro de maquinaria pesada, previniendo daños materiales a terceros y accidentes laborales.	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Secretaria General	Segundo semestre del 2021
Buscar convenios de estudios con universidades publicas	Mejorar y actualizar los conocimientos técnicos del funcionario público para mejorar la prestación del servicio.	Servidores Públicos	Presencial Virtual	Secretaria General	Durante la vigencia 2021

Control y seguimiento:  $\frac{\text{total capacitaciones cumplidas}}{\text{Total capacitaciones programadas}} \times 100$

**ARTÍCULO CUARTO. –VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** el presente plan fue actualizado en el mes de enero de 2021 y tiene su validez con la presente Resolución que rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el despacho del Alcalde de Sibaté, Cundinamarca, Dado en el despacho del Alcalde de Sibaté, Cundinamarca, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

  
**EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	JUAN CARLOS GUTIERREZ RAMIREZ	JUAN CARLOS GUTIERREZ RAMIREZ	EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Cargo	Secretario General	Secretario General	Alcalde Municipal
Fecha		Enero de 2021	