



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO GOBERNADORA

RESOLUCION No. **0215**

23 MAR 2018

Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo.

La Gobernadora del Putumayo, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004 y Decretos 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y,

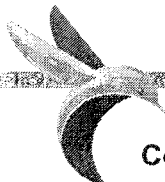
CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 1567 de 1998 crea el sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para los empleados del Estado, y que en su artículo 3, literal c, señala que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año el Plan Institucional de Capacitación.

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que "*La capacitación y la Formación de los servidores públicos, orientada al desarrollo de sus capacidades y destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional con el objetivo de posibilitar el desarrollo profesional de los empleados públicos y el mejoramiento de la prestación de los servicios*". Con tal propósito las entidades en aras de elevar niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de las metas o resultados institucionales, están en el deber de implementar programas de capacitación de acuerdo a las normas vigentes.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto No 1083 de 2015, establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

En mérito de lo anteriormente expuesto.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO GOBERNADORA

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo para la vigencia 2018 plasmado en el anexo adjunto el cual hace parte integral de la presente resolución.

Parágrafo: El Plan Institucional de Formación y Capacitación incluye el cronograma de actividades para la vigencia; cuyos beneficiados serán los funcionarios del Nivel Central de la Gobernación del Putumayo y será financiado con los recursos que la entidad apropie para la vigencia.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

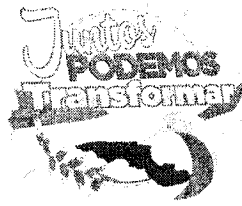
Dada en Mocoa, a los 27 MAR 2018.

SORREL PARISA AROCA RODRIGUEZ
Gobernadora del Putumayo

Elaboró Dary PU GH:

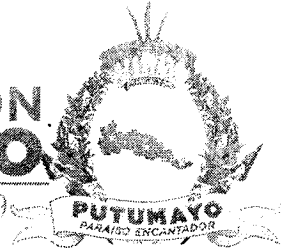
Revisó: Jaime Wilder Guerrero: PEOGH

Aprobó: Oscar Dario Mallama Quetama. Srio. Servicios Administrativos



GOBERNACIÓN
PUTUMAYO

2016 - 2019

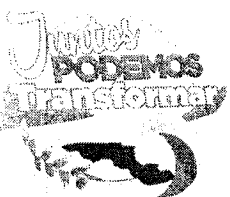


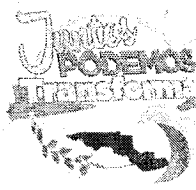
**PLAN DE FORMACION Y
CAPACITACION 2018**

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

VIGENCIA 2018

JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR





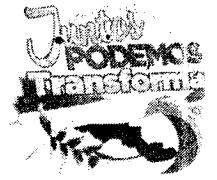
TRABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1. INTRODUCCION	2
2. JUSTIFICACION	3
3. PROPOSITO DEL PLAN	3
4. OBJETIVOS	4
4.1. GENERAL	4
4.2. Específicos	4
5. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	4
5.1. Misión	4
5.2. Visión	4
6. POLÍTICA DE CALIDAD	4
6.1. OBJETIVOS DE CALIDAD	5
7. CÓDIGO DE ÉTICA	5
7.1. Principios de la Administración	5
7.2. Valores Éticos de la Administración	6
8. MARCO LEGAL	7
9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	7
10. REGLAMENTO GENERAL	7
11. CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES.	8
11.1. Educación Formal	8
11.2. Procedimiento para la aprobación de la Educación Formal.	8
12. COMPROMISOS DE LA BENEFICIARIOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN FORMAL	9
13. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.	9
13.1. Estrategias pedagógicas	10
13.2. Estrategias Alternativas.	10
14. PRESUPUESTO	11
15. PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	11
16. INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.	12
16.1. Inducción	12
16.2. Practica	12
16.3. Teórico Practica	12
16.4. Re inducción	12
16.5. Entrenamiento en el puesto de trabajo.	13





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018

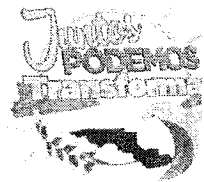
1. INTRODUCCION

El Plan institucional de Formación y Capacitación para los empleados de la Gobernación del Departamento del Putumayo se constituye como un instrumento que determina las prioridades de Capacitación de los Funcionarios de la de la entidad. Es así como el Decreto 1567 de 1998 en su Artículo 4º Define la capacitación en los siguientes términos." 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." Basados en estos términos la capacitación, es un proceso organizado, mediante el cual el personal adquiere competencias o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al ámbito laboral permitiendo mejorar actitudes frente a aspectos de la entidad, el puesto o el clima laboral. Se constituye entonces la capacitación en un componente esencial del proceso de desarrollo del Talento Humano, de este modo implicaría dos aspectos importante por un lado, es la sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto, de manera grupal y organizacional, el incremento y mantenimiento de su eficiencia personal y laboral y por otro un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes, programas y la implantación de acciones específicas de la Entidad para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el servidor público brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad posible en el desarrollo de sus actividades diarias, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral, el sentido de pertenecía para con la entidad y el ingenio creativo del funcionario. El plan de capacitación está dirigido a todos

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Los funcionarios de la administración, con el ánimo de ser una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento Institucional deseado, el Plan consiste en un conjunto de seminarios, talleres o módulos de capacitación, estructurados y enfocados según niveles, áreas y grupos de funcionarios.

2. JUSTIFICACION

Plan de capacitación para los empleados de la Gobernación del Putumayo enfatiza la necesidad de contribuir a la construcción del estado que queremos, mediante procesos de formación y Capacitación de los servidores públicos. La capacitación debe entonces preservar e incrementar el mérito de los servidores, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias labores para responder a los cambios permanentes de la administración pública y las exigencias de la comunidad. Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso, en función de resultados esperados para responder al alcance de la misión y visión institucional y enfrentar los retos de cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico, ya que un personal motivado y trabajando en equipo son los pilares fundamentales en las que las organizaciones exitosas sustenta sus logros. La capacitación debe contribuir por consiguiente al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

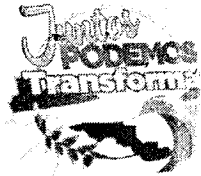
3. PROPOSITO DEL PLAN

El Plan de Capacitación de los servidores Públicos de la Gobernación del Putumayo se hace con el propósito de garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias del personal en sus tres dimensiones (Saber, Hacer y Ser), requeridas por el funcionario para mejorar su capacidad laboral y de todo el equipo de trabajo, y finalmente alcanzar los resultados y metas institucionales.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



4. OBJETIVOS

4.1. GENERAL

Apoyar al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado a través de programas estratégicos de formación y capacitación que respondan fundamentalmente a las necesidades reales de la Institución.

4.2. ESPECIFICOS

Apoyar al mejoramiento Institucional fortaleciendo las capacidades del recurso humano de la entidad.

- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas proyectos y objetivos de la entidad y del Estado.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño y el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Fortalecer el trabajo en equipo.

5. PLATAFORMA ESTRATEGICA

5.1. MISION

La Gobernación del Putumayo es la entidad promotora del desarrollo integral y sostenible de su territorio, a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo, con talento humano comprometido y competente, de conformidad con la constitución y el ordenamiento jurídico Colombiano.

5.2. VISION

Para el año 2020, la Gobernación del Putumayo será entidad modelo de gerencia y gestión pública, actuando sobre la base de la Legalidad, Transparencia, Equidad, Dignidad Humana, Eficiencia y Eficacia, Participación Comunitaria y del cuidado de los bienes públicos.

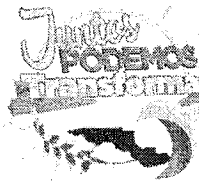
6. POLITICA DE CALIDAD

La Gobernación del Putumayo es la entidad encargada de impulsar el progreso económico y la participación social. Se compromete a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad y sus grupos de interés mediante la prestación de servicios de calidad, en concordancia con la misión, visión y

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 • Fax: 4295196 • Página web:
www.putumayo.gov.co •



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



el plan de desarrollo, con talento humano competente, la eficiencia en el manejo de los recursos y la mejora continua de sus procesos.

6.1. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Ejecución de los proyectos programados
2. Mejorar el grado de satisfacción de la comunidad
3. Manejar eficientemente los recursos
4. Atender oportunamente las peticiones, quejas y reclamos
5. Fortalecer la competencia del personal.

7. CODIGO DE ETICA (Resolución 028 del 06 de abril de 2015)

7.1. PRINCIPIOS ETICOS DE LA ADMINISTRACION

TRANSPARENCIA: Consiste en comunicar pensamientos, sentimientos y propuestas, sin ocultar nada, sin doble sentido, en forma simple y directa.

DIGNIDAD HUMANA: Respeto y estima que una persona tiene de sí misma y merece que se lo tengan las demás personas.

EQUIDAD: Cualidad que mueve a dar a cada uno lo que merece

EFICIENCIA Y EFICACIA: Planificamos en función de nuestros objetivos, al menor costo y con resultados e impactos de calidad.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: Conjunto de acciones o iniciativas que pretenden Impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la Comunidad al ejercicio de la política.

7.2. VALORES ETICOS DE LA ADMINISTRACION

SOLIDARIDAD: Es la capacidad de entregarse a otros individuos pensando en estos como semejantes.

Soy Solidario Cuando:

- ✓ Ayudo de manera amable y desinteresada a los demás.
- ✓ Me comprometo y fomento el trabajo en equipo.
- ✓ Comparto mis experiencias, conocimientos e inquietudes, para facilitar el trabajo de los demás.
- ✓ Estoy dispuesto a asumir otras tareas y responsabilidades sin considerarlo como una carga adicional.
- ✓ Tengo interés y preocupación por los demás

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001

Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:

www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



RESPONSABILIDAD: Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Soy Responsable Cuando:

- ✓ Desempeño a conciencia mis obligaciones.
- ✓ Me capacito y actualizo mis conocimientos permanentemente y busco una formación integral.
- ✓ Soy disciplinado y me entrego a mi trabajo.
- ✓ Cumpló lo que prometo.
- ✓ Distribuyo adecuadamente mi tiempo y priorizo mis actividades y deberes.
- ✓ Soy claro en mis operaciones y actuaciones evitando ambigüedad o malas interpretaciones.
- ✓ Valoro mis roles y responsabilidades y me apropio de ellos.

HONESTIDAD: Es el valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable, justo y honrado.

Soy Honesto Cuando:

- ✓ Digo la verdad
- ✓ No me aprovecho de los demás ni de los bienes ni recursos ajenos.
- ✓ Trato a todos con justicia, equidad y con apego a la ley.
- ✓ Soy coherente entre lo que digo y lo que hago.

RESPECTO: Es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo.

Soy Respetuoso Cuando:

- ✓ Acepto y tolero la diversidad.
- ✓ Escucho y acojo en lo posible, las ideas, criterios y sugerencias de los demás.
- ✓ No uso a otros como objeto o como medio para mis fines.
- ✓ Soy atento, cordial y cortés.
- ✓ Controló la agresividad y la impaciencia

LEALTAD: Es una virtud que se desarrolla en la conciencia ligado a la fidelidad, respaldo, confianza y gratitud que tenemos hacia la GOBERNACIÓN, hacia nuestros ideales y nuestros compañeros, defendiendo lo que creemos y en quien creemos y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Soy Leal Cuando:

- ✓ Soy fiel a la GOBERNACIÓN, a sus principios y defendiendo sus valores.
- ✓ Propongo mejoras frente a los procesos de la GOBERNACIÓN.
- ✓ No contribuyo a fomentar el rumor.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



8. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política (Artículo 54)
- ✓ Ley 489 de 1998 Estatuto Básico de la Organización y el funcionamiento de Administración Pública
- ✓ Ley 909 de 2004 Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 Reglamentario de la Ley 909 de 2004 y Decreto No. 1567 de 1998. Orientación de programas de capacitación al desarrollo de las competencias laborales.
- ✓ Decreto No. 1567 de 1998, crea el sistema de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de la Competencias
- ✓ Circular Externa 100-07 del DAFP Temas a los programas de Inducción y Re inducción
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública.

9. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades de capacitación es fundamental para asegurar un impacto positivo en la ejecución del Plan de Capacitación dirigido a servidores públicos ya que permite definir las necesidades del personal y los retos institucionales.

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación individuales de capacitación, la oficina de Gestión Humana diseño una encuesta que fue enviada al correo institucional de los 168 funcionarios de planta para el diligenciamiento el 17 de noviembre de 2017, la cual estuvo disponible hasta el hasta el 31 de diciembre del mismo año; participando en su diligenciamiento 58 funcionarios que equivale al 34% del personal de planta.

Igualmente se tuvo en cuenta el Plan de Capacitación del año inmediatamente anterior que sirvió de como referencia para elaborar el plan de la vigencia 2018 y la Evaluación de desempeño aplicada a los funcionarios de carrera.

10. REGLAMENTO GENERAL

Para el caso de la educación formal la Secretaria de Servicios Administrativos por intermedio de la Oficina de Talento Humano y con el apoyo de la Comisión de Personal adelantara un procedimiento interno para que los empleados de carrera administrativa se postulen para que la Gobernación les apoye en un % del valor de la matrícula del respectivo semestre en un programa de pregrado o post grado impartido por la Institución de educación superior de conformidad Plan de Capacitación.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 • Fax: 4295196 • Página web:
www.putumayo.gov.co •



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Para participar en programas de Educación Formal, así como para acceder a la formación para el trabajo o educación informal, los empleados públicos de la administración departamental deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Ser funcionario de carrera.
2. El funcionario deberá llevar por lo menos un (1) año continuo al servicio de la entidad.
3. La calificación de la evaluación de desempeño del periodo inmediatamente anterior deberá ser sobresaliente.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año de servicio.
5. Los temas de capacitación deben estar relacionados directamente con las funciones del cargo que desempeñe.

Además de lo antes mencionado, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Prevalencia del interés de la organización " las políticas, planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la entidad"
2. Economía: se buscará el manejo adecuado de los recursos destinados para capacitación.
3. Cumplir con las obligaciones adquiridas en concordancia a los compromisos establecidos en cada clase de capacitación.
4. La administración ejecutará el Plan de Capacitación de acuerdo al presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal.
5. La administración gestionará convenios con otras entidades para la ejecución del Plan de capacitación.

11. CLASES DE CAPACITACION/FORMACION

11.1. EDUCACION FORMAL

Se entiende por 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."

11.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LA EDUCACION FORMAL

Para la aprobación de los planes de educación formal que se ofrezcan a los servidores públicos de la gobernación se debe tener en cuenta:

1. Reglamento de la capacitación señalado en el numeral anterior.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 86000
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

2. Las áreas temáticas definidas en el Plan de Capacitación.
3. Las modalidades a de los programas a ofrecer a los funcionarios según las Necesidades más relevantes de la entidad de acuerdo con los planes de gestión.

Las diferentes dependencias podrán presentar a la Secretaría de Servicios Administrativos, propuestas de temas adicionales de capacitación a los ya definidos, a fin de que se estudie de manera individual la conveniencia para la entidad de realizar ajustes al Plan de Capacitación inicialmente definido.

12. COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE CAPACITACION FORMAL

Los beneficiarios del Plan de Capacitación deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

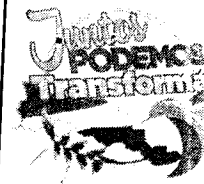
1. El empleado beneficiario deberá suscribir un acta en que asume el compromiso de cursar todo el semestre en caso de renunciar a sus estudios de pregrado o postgrado deberá reintegrar el valor total desembolsado por la entidad; salvo en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados; y solo podrá volver a ser beneficiario un año después a la fecha que se cause la novedad.
2. El servidor público no podrá acceder a dos (2) programas de formación y/o capacitación simultáneamente.
3. Concluida la capacitación, los funcionarios deben presentar a la Oficina de Gestión humana diploma y/o acta de grado los cuales reposaran en la historia laboral, así mismo deberá elaborar una propuesta de mejoramiento para el área de trabajo aplicando los conocimientos adquiridos en la formación recibida.
4. Prestar sus servicios a la Gobernación del Putumayo por el tiempo igual al programa de estudios una vez concluidos estos. En caso de desvinculación del cargo por decisión propia, como consecuencia de sanción en firme o insubsistencia por evaluación de desempeño insatisfactoria, sin haber realizado la compensación en tiempo de servicio el beneficiario deberá reintegrar el valor girado por la gobernación el cual se hará exigible en principio a través de autorización de descuentos de prestaciones sociales y en caso de resultar insuficiente, a través de un pagaré, documentos que deben ser firmados previo a la cancelación de recursos por concepto de estudios.
5. Si el funcionario se retira del programa sin causa justificada deberá reintegrar el 100% del valor cancelado por la entidad.
6. La gobernación girará los recursos directamente a las Instituciones de Educación Superior.

NOTA: El apoyo para la educación formal dirigido a funcionarios de carrera como lo establece el presente reglamento estará sujeto a la disponibilidad de recursos con que cuente la entidad para tal fin.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



11. ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

a. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

Los programas de formación y capacitación que se realicen en el desarrollo del presente Plan estarán orientados a fortalecer las competencias de los servidores públicos; que sean un medio eficaz para la obtención de logros definidos; que estimulen el afianzamiento de valores y actitudes; que favorezcan el desarrollo de capacidades y habilidades e identifiquen características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje, entre otros.

De esta manera, los criterios para definir las acciones que faciliten la formación y el aprendizaje deben basarse en el análisis socio cultural y educativo de los empleados de la entidad que permita definir con pertinencia la conceptualización de los temas, su comprensión y su aplicación al que hacer.

b. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

Una estrategia importante es la realización de eventos de formación y capacitación a través de acuerdos y alianzas estratégicas con otras entidades (públicas o privadas), con el propósito de lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas académicos y disminuir los costos.

Otra estrategia alternativa es utilizar la red institucional de apoyo a la formación y capacitación en el sector público, que depende del Sistema Nacional de Capacitación y que coordina el departamento de Capacitación de la ESAP, el DAFP, SENA, entre otras. Igualmente se hará lo propio con las entidades de Seguridad Social, la administradora de Riesgos POSITIVA S.A

Adicionalmente el Plan institucional de capacitación se apoyará en las siguientes modalidades de capacitación:

- Conferencias y congresos
- Seminarios
- Cursos
- Diplomados
- Inducción y re inducción, charlas, conversatorios, teleconferencias etc.
- Visita a otras entidades.
- Integraciones

Se tendrá en cuenta otras estrategias internas o externas que surjan como iniciativas de los funcionarios que o de los equipos de trabajo como por ejemplo los conversatorios, el aprovechamiento de los capacitadores internos etc.

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



12. PRESUPUESTO

La ejecución del Plan de Capacitación para la vigencia 2018, estará sujeto a la disponibilidad de recursos que la entidad haya apropiado en el presupuesto para la vigencia.

13. PROGRAMACION DE LA CAPACITACION

TEMATICA	NIVELES DE APLICACIÓN				
	D*	A*	P*	T*	AI*
Liquidación de nómina y Seguridad Social				x	X
Talento Humano (Competencias laborales, Trabajo en Equipo, Evaluación de desempeño, mejoramiento continuo).	x	x			
Gestión Documental Archivística	x	X	x	x	X
Inducción y Reinducción	x	x	x	x	X
Contratación Estatal	x	x			
Régimen del Servidor Publico	x	x	x	x	X
Atención al Usuario	X	x	x	x	X
Presupuesto y Hacienda Publica	x	x	x		
Capacitación en las NIIF	x	x	x		
Riesgos laborales	x	x	x	X	X
Sistema General de Pensiones	x	x	x	x	X
Actualización Tributaria	x	x	x		
Formulación y Evaluación de Proyectos MGA	x	x	x		
Charla Psicosocial, manejo de estrés, relaciones Interpersonales.	x	x	x	x	x
Control Interno MIPG	x	x	x	x	x
Herramientas de Planificación	x	x	x		
Evaluación de Desempeño	x	x	x	x	X
Curso de Excel	x	x	x	x	x
Informática	x	x	x	x	X
Salud ocupacional	x	x	x	x	X
Fomento a la cultura de Autocontrol	x	x	x	x	x
Sostenibilidad Ambiental	x	x	x	x	X
Talleres Experienciales Educativos SST y otras (ARL)	x	x	x	x	x
Asesoría y Asistencia Técnica prevención de Accidentes en la empresa (ARL)	x	x	x	x	x

*D: Directivo *P: Profesional *AI: Asistencial *A: Asesor *T: Técnico

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (+578) 4206600 ▪ Fax: 4295196 ▪ Página web:
www.putumayo.gov.co ▪



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



14. INDUCCION, REINDUCCION ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ACTUALIZACION DE COMPETENCIAS

a. INDUCCION

El Proceso de inducción de la gobernación comprenderá las siguientes etapas:

TEORICA: Mediante el sistema de charlas, videos conferencias, y documentos

Objetivos de La Inducción

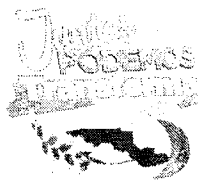
1. Orientar al servidor público sobre la organización y funcionamiento general del estado y la prestación del servicio público.
2. Relacionar al funcionario con la organización y funcionamiento general de la gobernación (funciones generales y estructura organizacional).
3. Plataforma estratégica (misión, Visión, objetivos, planes)
4. Relacionar al servidor público con la dependencia o área en la cual va a laborar (responsabilidades, deberes y derechos).
5. Crear identidad y sentido de pertenencia del empleado frente a la entidad.
6. Situaciones administrativas.
7. Régimen salarial y prestacional
8. Evaluación de desempeño y calificación de servicios (funcionarios de carrera)
9. Programa de Bienestar Social
10. Derechos, deberes, prohibiciones y sanciones
11. Delitos contra la administración Pública (Ley 599 de 2000)
12. Retiro del servicio.

b. PRACTICA: Atraves de los compañeros del área en que se encuentra el nuevo el funcionario laborando, se buscará que conozca de manera empírica los procesos y procedimientos y demás aspectos de carácter operativo de la entidad.

c. TEORICO – PRÁCTICA: mediante el adiestramiento en la utilización de herramientas que se requieran para el ejercicio del cargo.

d. REINDUCCION

Es la actividad que va dirigida a la reorientación del funcionario y tendrá lugar cuando se presenten situaciones administrativas que así lo ameriten, modificaciones en la normatividad vigente o en los procesos y procedimientos, entre otros, todo ello con el fin de actualizar y permitir la integración y adaptación del mismo a los cambios institucionales.



e. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

En el proceso de enseñanza –aprendizaje que permite al empleado adquirir y desarrollar, conocimientos, habilidades destrezas y mejorar aptitudes hacia el trabajo.

Las actividades de inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo estarán igualmente dirigidas a los empleados nombrados en provisionalidad o temporales, cuando sea el caso.

Elaboró por Luz Dary PU GIL: LB

Revisó: Jaime Wilder Guerrero: PEOGH WJ

Aprobó: Oscar Darío Mallama Quetama. Srío. Servicios Administrativos ____