

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO
IMCY

ENERO 2025



Carrera 5 No. 6 – 34
Yumbo, Valle del Cauca



+57 (602) 695 9115
+57 (602) 669 1529



Instagram: @imcyumbo
Facebook: Imcy Yumbo



www.imcy.gov.co

CONTENIDO

| | |
|---|-----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO..... | 4 |
| VISION | 4 |
| MISION..... | 4 |
| 3. VALORES INSTITUCIONALES | 4 |
| 4. POLITICA DE CALIDAD | 5 |
| 5. OBJETIVO GENERAL | 5 |
| 6. OBJETIVOS ESPECIFICOS | 5 |
| 7. NORMATIVIDAD | 5-6 |
| 8. ALCANCE | 7 |
| 9. DEFINICIONES | 7 |
| 10. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN | 8 |
| 11. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... | 9 |
| 12. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN | 10 |
| 13. RESPONSABLES | 11 |
| 14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 11 |
| 15. RECURSOS DE LA CAPACITACION | 12 |
| 16. PLAZO DE EJECUCIÓN | 12 |
| 17. CRONOGRAMA | 13 |



1. INTRODUCCIÓN

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Es por ello, que el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY establece la necesidad de generar métodos de aprendizaje mediante un plan de capacitación para sus empleados, buscando ampliar conocimientos y habilidades, con el fin de optimizar el desempeño laboral.

Los programas propuestos dentro del plan deben satisfacer las necesidades de aprendizaje diagnosticadas por los diferentes métodos y aportar al cumplimiento de las metas de manera efectiva.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, haciéndose necesario para ello contar con servidores públicos competentes, innovadores, comprometidos con su propio desarrollo y el logro de las metas institucionales

Dicho lo anterior, es deber de la entidad proporcionar jornadas de capacitación con un proceso de por medio, de identificar las necesidades de la entidad, de acuerdo a los requerimientos específicos de ley, así como los procesos de inducción, reinducción, para el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de la capacidad y competencia de sus servidores públicos.



2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

VISIÓN

Ser el mejor ente rector de la cultura a nivel regional, liderando el desarrollo artístico y cultural del Municipio de Yumbo, ofreciendo servicios con calidad, innovación, cobertura y eficiencia, aportando al desarrollo económico, social y educativo de la región.

MISIÓN

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad Yumbeña.

3. VALORES INSTITUCIONALES

- ❖ Compromiso
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Diligencia
- ❖ Justicia



4. POLITICA DE CALIDAD

Como organismo rector de la cultura en el Municipio, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY, se compromete en asegurar la prestación de los servicios de manera efectiva, de conformidad con la normatividad legal vigente, el cumplimiento de las necesidades y expectativas de nuestra comunidad, coordinando y ejecutando los planes y proyectos en materia cultural y del patrimonio, a partir del compromiso y competencia del talento humano, el manejo adecuado de los recursos físicos, financieros y el mejoramiento continuo de los procesos para a su vez alcanzar la satisfacción de los usuarios y la sostenibilidad del Instituto.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad, a través de capacitaciones, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY
- Fortalecer el talento humano en la innovación y gestión de conocimiento.
- Mejorar la comunicación organizacional interna y externa.
- Fortalecer el mejoramiento institucional mediante competencias del Ser, Saber, y Saber Hacer de los empleados.
- Implementar actividades de cada una de las categorías de la dimensión de TH de MIPG.

7. NORMATIVIDAD

Decreto 1567 de agosto 5 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados”.

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, en el artículo 3, literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, quedará así: “Profesionalización del servicio Público. 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.”

Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53 “La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.



Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único Disciplinario, derogada por la expedición de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario. No obstante, la vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1 de julio de 2021, el cual en su Art. 33, numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”; numeral 40. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

Ley 909 de 2004, Título VI, Capítulo 1. Art. 36, objetivos de la capacitación:

1. La capacitación y 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.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Ley 489 de 1998. Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Decreto 2539 de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

La Ley 1064 de Julio 26 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. a. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Decreto 409 del 16 de marzo de 2020, Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales, Capítulo I artículo 1 Objetivo del régimen de carrera especial de los servidores públicos de las contralorías territoriales. El objetivo principal de la carrera administrativa especial de origen constitucional de los servidores de las contralorías territoriales es garantizar el ingreso, el ascenso, la permanencia y el retiro de los empleos de carrera en igualdad de condiciones y promover el desarrollo integral del personal, con el fin de profesionalizar el servicio y buscar la excelencia de sus empleados para cumplir su misión y objetivos en función de la entidad.



Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - Con base en proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación. PIC – Se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias

8. ALCANCE

Este plan de capacitaciones aspira desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para el mejoramiento continuo.

9. DEFINICIONES

Competencia: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

Capacitación: Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Formación: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano): La educación no formal, hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano (Según la Ley 1064 de 2006), 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 estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994- Decreto 2888/2007).

Educación informal: La educación 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). www.dafp.gov.co.



Educación 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, conducente a grados y título. (Ley 115 de 1994 - Decreto Ley 1567 de 1998 Art. 4. Decreto 1227 de 2005 Art. 73

Dimensión del hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
Dimensión del saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Plan de aprendizaje del equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

10. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el plan institucional de capacitación del instituto municipal de cultura de yumbo – IMCY, son:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del Interés de la Organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.



Énfasis en la Práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formulación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo

11. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La metodología utilizada estuvo basada en la recopilación de las necesidades de aprendizaje por manifestadas por los empleados de planta, se conocieron las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren desarrollar o fortalecer, y se establecieron las temáticas indicadas por Ley y las que se requieren para mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos de la entidad.

➤ Metodología

La metodología utilizada para la detección de necesidades de capacitación para el año 2025, se basó en el diligenciamiento del formato Encuesta identificación de temas de capacitación FO-GH-28, solicitando a los servidores públicos seleccionar temas sobre las necesidades individuales y grupales para el plan institucional de capacitación.

➤ Instrumentos para recolección de datos

El primer paso para la elaboración del PIC, es la recolección de información a través del formato Encuesta identificación de temas de Capacitación FO-GH-28, lo que nos permite conocer las necesidades puntuales de los temas que se deben tener en cuenta para el adecuado desempeño de los funcionarios, orientado al cumplimiento de la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos.

➤ Resultados

Se realizó la fase de consolidación de las necesidades de capacitación y formación manifestadas por los servidores públicos durante el proceso de diagnóstico, necesidades que fueron consolidadas de manera ordenada, clasificada, durante el proceso de diagnóstico, se pudo identificar necesidades a nivel organizacional, por áreas e individual.

12. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Este Plan de Capacitación Institucional desea desarrollar actividades para los empleados de la Entidad, buscando mejorar la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

Este plan cubre los siguientes programas:



➤ **Inducción:** Tiene por objeto, dar inicio al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la Entidad, familiarizándolo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos estratégicos y valores institucionales, con el fin de crear identidad institucional y fomentar sentido de pertenencia hacia la entidad.

Esta capacitación será realizada cada vez que ingrese un funcionario a la Entidad, a través de una serie de charlas que serán dictadas de acuerdo a la necesidad, las cuales estarán agendadas según los temas a tratar.

Temas:

1. Temas institucionales: Misión, visión, principios, valores, estructura organigrama y objetivos estratégicos institucionales; comunicación interna y externa; Horario de atención al público;
2. Temas de salud y seguridad en el trabajo
3. Temas de control interno: plan de auditorías internas
4. Temas de gestión de calidad: Mapa de procesos; procedimiento de control de documentos y registros; procedimiento de no conformidades, acciones correctivas y preventivas, indicadores de gestión.
5. Temas específicos del cargo
6. Entre otros: Código de integridad; Seguridad de la información; Proceso de comunicación Pública y TIC y la página web.

➤ **Reinducción:** El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

La reinducción implementará a todos los empleados en el momento en que se produzcan los cambios, a través de una presentación realizada por parte de los directivos o funcionarios competentes, sobre los planes, proyectos a desarrollar, estrategias y objetivos de cada una de los procesos, así como los lineamientos de la entidad y temas a los que corresponda las funciones que realiza el funcionario en su puesto de trabajo.

La capacitación re inductiva, está encaminada a orientar las debilidades en la competencia laboral, en tal sentido su fuente original es la evaluación del desempeño laboral y la evaluación de competencias laborales, en las cuales se detectan los aspectos a mejorar de los funcionarios públicos.



| DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES | |
|--------------------------------|---|
| ESTRETEGICOS | Articulacion Plan de Accion |
| MISIONALES | Gestion del conocimiento en los procesos misionales |
| APOYO | Gestion Documental |
| | Comunicación asertiva |
| | Calidad como estrategia de mejora |
| | Manejo de servicios tecnologicos |
| CONTROL, EVALUACION Y MEJORA | Control Interno |

13. RESPONSABLES

La formulación del plan institucional de capacitaciones del instituto de cultura municipal de yumbo – IMCY, está a cargo de la líder de gestión humana en revisión, concertado con los empleados de planta, revisado y aprobado por el gerente de la entidad; quienes en conjunto deberán definir los objetivos, actividades, adquisición de recursos y cronograma de ejecución del aprendizaje.

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar el impacto generado mediante las capacitaciones a los empleados de la entidad; por otra parte, permite medir los resultados organizacionales y por último, sirve como retroalimentación para implementar ajustes y mejoras necesarias. Para esto debemos contemplar:

- Presentar informe sobre la ejecución del plan institucional de capacitación.
- Realizar evaluación para medir el logro de los resultados e impacto con base en el siguiente indicador: nivel de satisfacción.
- El seguimiento del plan institucional de capacitación se realizará en reuniones del comité de gestión y desempeño, en los cuales se determinará si los alcances y este seguimiento han logrado que se cumplan; determinando el porcentaje de estos objetivos, actividades, adquisición de recursos y cronograma de ejecución.

El presente PIC estará sujeto a modificaciones conforme a las necesidades de la Entidad, a las solicitudes realizadas por los funcionarios durante el transcurso de la vigencia, al seguimiento de este y a los cambios normativos que puedan presentarse.

15. RECURSOS DE LA CAPACITACION

Los recursos para desarrollar el plan institucional de capacitación del instituto municipal de cultura de yumbo - IMCY:

- Los existentes en el rubro de capacitación
- A través de cooperación interinstitucional



16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo durante el cual se desarrollará el plan institucional de capacitación se ejecutará entre los meses de febrero a diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

17. CRONOGRAMA

| PERIODO DE CAPACITACION | |
|--------------------------------|--|
| Primer trimestre de 2025 | Induccion y re induccion |
| | Supervision de Contratos |
| Segundo Trimestre de 2025 | Plan de auditorías de control interno |
| | Seguridad de la información; proceso de comunicación pública y TIC y la página web |
| | Código de integridad |
| | Calidad como estrategia de mejora |
| | Finanzas personales |
| Tercer y cuarto trimestre 2025 | Salud y seguridad en el trabajo |
| | Comunicación Acertiva |
| | Trabajo en quipo |

Otros puntos a fortalecer de acuerdo a lo identificado por los empleados:

| PERIODO DE CAPACITACION | |
|--------------------------------------|--|
| FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO | Salud Mental |
| | Gestion documental |
| | Manejo de servicios tecnologicos |
| FORTALECIMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO | Servicio al ciudadano |
| | Entrenamiento en cultura organizacional enfocada al cliente identificación y fortalecimiento de competencias centrales de la organización, innovación en servicio relacionado al ciudadano |



| PERIODO DE CAPACITACION | |
|--|---|
| NECESIDADES DE CAPACITACION INDIVIDUALES | Gestion Cultural |
| | Entrenamiento en Estrategias para el Trabajo en Equipo |



JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS
Gerente

Proyectó y elaboró: Clara Inés Barragán Tovar – Profesional de Apoyo- Gestión humana IMCY
Revisó: John Sebastián Echeverri Collazos – Gerente IMCY
GESTIÓN DOCUMENTAL
1ª. Copia: Archivo de gestión del IMCY.

