



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4110.20.0263 DE 2013

mayo 8

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC- DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2013"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales Artículo 315; Legales Ley 909 de 2004, Decretos nacionales 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

CONSIDERANDO

Que el literal c del artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, señala: que "con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional (...)".

Que el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que 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.

Que el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 establece que "los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia".

Que la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la educación 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.

Que la capacitación tiene como objetivos: a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos; b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público; c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades; d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales; e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 411.020.0263 DE 2013

mayo 8

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN - PIC- DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2013"**

Que el Municipio de Santiago de Cali en su interés de mantener una Administración integrada por servidores públicos motivados y comprometidos con la misión de la Administración Central Municipal mediante una estructura eficiente; debe adoptar y ejecutar un Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, con la participación de la Comisión de Personal.

Que se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación que incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y los requerimientos mediante los proyectos de aprendizaje por equipos presentados por las dependencias que integran la Administración Central Municipal en materia de capacitación, para cumplir con eficiencia los objetivos del citado Plan y las políticas del Gobierno Municipal.

Que la Comisión de Personal, priorizó los Proyectos de Aprendizaje en Equipo -PAE-, de acuerdo con la sustentación de las necesidades de capacitación identificadas por los equipos de trabajo de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal.

Que el documento "PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – Vigencia 2013", contiene tanto los Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE- que fueron sustentados y aprobados, como también las necesidades de capacitación identificadas por la Alta Dirección, susceptibles de ser solucionadas a través de los temas previsto en la guía temática que contiene el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias establecido mediante el Decreto 4665 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación para servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Administración Central Municipal – PIC – 2013, a que hace referencia la parte motiva de este decreto, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: La ejecución del Plan Institucional de Capacitación, estará a cargo de la Subdirección Administrativa del Recurso Humano.

ARTÍCULO TERCERO: Para minimizar problemas de disponibilidad de tiempo de los servidores públicos y garantizar la asistencia de los mismos a las actividades de capacitación previstas, el Plan Institucional de Capacitación –PIC 2013, se ejecutará antes del 30 de noviembre de 2013.

PARAGRAFO: En todo caso los programas de capacitación se ajustarán a los cronogramas y calendarios académicos propuestas por las instituciones educativas del nivel superior que prestarán los respectivos servicios.

Handwritten signature and initials.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 411.0.20.0263 DE 2013
mayo 8
"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN - PIC- DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2013"

ARTÍCULO CUARTO: La comprobación de inasistencia a los eventos programados para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, acarreará al servidor público, además de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, la pérdida del derecho a participar en otras actividades de capacitación dispuestas para la presente vigencia.

ARTICULO QUINTO: El gasto para atender las actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación, adoptado mediante el presente decreto, se imputara por medio de las siguientes apropiaciones presupuestales proyectos de inversión Capacitación y formación Nos. 0-1201/4122/23030101/35020020006/22036053 por valor de ochenta y cinco millones seiscientos dos mil doscientos cuarenta pesos (\$85.602.240) y 0-2312/4122/23030101/35020020006/22036053 por valor de quinientos millones de pesos (\$500.000.000), para un total de quinientos ochenta y cinco millones seiscientos dos mil doscientos cuarenta pesos (\$585.602.240), asignados a la Dirección de Desarrollo Administrativo para la vigencia fiscal 2013.

Los gastos para la ejecución de este Plan Institucional de Capacitación, requiere de certificado de disponibilidad presupuestal previo a su ordenación.

ARTICULO SEXTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín oficial del Municipio de Santiago de Cali.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Mayo del año dos mil trece (2013).


RODRIGO GUERRERO VELASCO
Alcalde de Santiago de Cali

MS
OS.
Proyectó: Proceso de Gestión Ética, Capacitación y Estímulos – Dirección de Desarrollo Administrativo
Revisó: Área Jurídica – Dirección de Desarrollo Administrativo
Aprobó: Dirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Jurídica de la Alcaldía

Publicado en el Boletín Oficial No. 060 Fecha: mayo 9 2013

James Leyton Babelo Alvarez
Auxiliar Administrativa

0263

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
 DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DEL RECURSO HUMANO
 OFICINA DE CAPACITACION
 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2013

NECESIDAD INSTITUCIONAL	OBJETIVOS	CONTENIDO BASICO	METODOLOGIA	FUNCIONARIOS OBJETIVO	FECHA DE INICIACION
Diplomado en Ofimática	<p>Aprender la utilización de programas como: Word intermedio y avanzado, excel intermedio y avanzado, acces, power point.</p> <p>Identificar las herramientas y/o técnicas que le permitan planificar un sistema de gestio de calidad, de acuerdo con los lineamientos de los referenciales</p>	<p>Herramientas tecnologicas, programas Microsoft Word, Excel Basico, Excel Avanzado, Power Point, Acces.</p>	Diplomado	<p>Servidores Públicos de la Secretaria de Vivienda Social, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Dirección de Desarrollo Administrativo, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Dirección Jurídica, Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, Dirección de Control Interno</p>	JUNIO DE 2013
	<p>Desarrollar procesos mas rápidos, mejorar la capacidad analitica, solucionar problemas, tomar decisiones.</p> <p>Ilustrar las directrices de la ley antirrámites y gobierno en línea</p>				
Atención al Ciudadano	<p>Apropiar el protocolo de atención al usuario/ciudadano con énfasis en lenguaje corporal</p> <p>Apropiar las directrices de la ley antirrámites y gobierno en línea</p>	<p>Decreto ley 019 de 2012 - Decreto 2693 de 2012</p>	Seminario	<p>Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal</p>	JUNIO DE 2013
Uso de TIC	<p>Hacer uso eficaz y ético de la información</p> <p>Aplicar la información para crear y comunicar conocimiento</p>	<p>Alfabetización informacional</p>	<p>Estudio de contenidos en plataforma virtual</p>	<p>Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal</p>	JULIO DE 2013
		<p>Competencias comunicativas digitales</p>			
		<p>Recursos en portales colombianos</p>			
		<p>Política de gobierno en línea - GEL</p>			
		<p>Sistema general de pensiones</p>			
Marco Legal de la Seguridad Social	<p>Actualizar a los participantes en los diferentes conceptos generales y particulares correspondientes al Sistema General de la Seguridad Social Integral, desarrollando habilidades y destrezas que le permitan responder a las necesidades de la sociedad en el desempeño profesional, epistemológico y ético, enfocados en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales</p>	<p>Sistema general de salud</p>	<p>Diplomado</p>	<p>Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal</p>	JUNIO DE 2013
		<p>Sistema general de riesgos laborales</p>			
		<p>Régimen de prestaciones de salud y prestaciones económicas</p>			
		<p>Sistema judicial colombiano</p>			
Actualización Jurídica	<p>Actualizar a los abogados de la Administración Central Municipal en materia de cambios de la legislación, fortalecimiento de criterios jurídicos con respecto a la función pública, optimización de los recursos jurídicos</p>	<p>Contratación</p>	<p>Diplomado</p>	<p>Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal</p>	JUNIO DE 2013
		<p>Función pública</p>			
		<p>Argumentación constitucional</p>			
Actualización Tributaria y Presupuesto Publico	<p>Ampliar conocimientos en presupuesto público</p> <p>Adquirir conocimiento en conceptos tributarios</p>	<p>Normas que regulan el presupuesto público</p>	<p>Seminario</p>	<p>Servidores públicos del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal</p>	JUNIO DE 2013
		<p>Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria</p>			

Contratación Estatal	Actualizar conocimientos teórico prácticos del proceso contractual en cada una de sus etapas	Actualización sobre la ley 80/93 y decretos reglamentarios		Diplomado	35	Servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Administrativo, Secretaría de Salud Pública Municipal y Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	JULIO DE 2013
		Decreto 734 de 2012	Metodología MGA 4 con énfasis en regalías				
Formulación de Proyectos	Adquirir conocimientos y habilidades en la formulación de proyectos que puedan ser financiados a través del Sistema General de Regalías	IDES fase II		Diplomado	40	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal	JUNIO DE 2013
Infraestructura de Datos Espaciales	Profundizar en la Infraestructura de Datos Espaciales y tener mejor manejo en Sistemas de Información Geográfica	12 niveles de ingles partiendo del nivel básico hasta el nivel de conversatorio		Curso	20	Servidores públicos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Tránsito y Secretaría de Cultura	JUNIO DE 2013
Inglés	Adquirir herramientas de comunicación efectiva relacionadas con el conocimiento	estrategias técnicas para la disminución de la accidentalidad en las vías urbanas y carreteras del país		Diplomado	20	Servidores públicos de la Secretaría de Tránsito y Transporte	MAYO DE 2013
Seguridad Vial	Formar auditores certificados en seguridad vial	Notariado y registro		Seminario	35	Servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Administrativo, Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y DAGMA	JUNIO DE 2013
Derecho Inmobiliario	Fortalecer y actualizar los conocimientos en materia de normas que regulan la administración de los bienes inmuebles	Estudio de títulos					
		Capacitación en derecho urbano					
Actualización en Salud Pública	Ampliar conocimientos en APS y aplicación de la ley 1438 de 2011	Aplicación de la resolución 70 de 2011 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi		Seminario	60	Servidores públicos de la Secretaría de Salud Pública Municipal	JULIO DE 2013
		Planteamiento teórico y mandatos de la ley 1438					
Gestión Documental	Actualizar los conocimientos en la función archivística del Archivo General de la	Políticas publicas en el marco de la APS		Seminario	4	Servidores públicos de la Secretaría General	OCTUBRE DE 2013