



Alcaldía de Medellín



MUNICIPIO DE  
MEDELLÍN  
PLAN  
INSTITUCIONAL  
DE  
FORMACIÓN Y  
CAPACITACIÓN  
- PIFC 2021

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

DE-GETH-018  
Versión 11  
Medellín – Enero 2021



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)





## Alcaldía de Medellín

### CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO NORMATIVO.....	6
1.1. Compendio Normativo Nacional.....	6
1.2. Compendio Políticas de Operación Internas.....	8
1.3. Estructura Municipal y Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Medellín Futuro”....	9
2. CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	11
3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.....	21
3.1. Modelo Andragógico.....	21
3.2. Enfoques pedagógicos en los cuales se soporta el proceso de enseñanza-aprendizaje.....	22
3.3. Estrategias Pedagógicas.....	24
3.4. Ficha Curricular.....	24
3.5. Informe final de cada programa.....	25
4. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 - 2030.....	26
4.1. Eje Temático 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	28
4.2. Eje Temático 2. Creación de Valor Público.....	30
4.3. Eje Temático 3. Transformación Digital.....	31
4.4. Eje Temático 4. Probidad y Ética de lo Público.....	33
4.5. Formación de Directivos Públicos.....	35
4.5.1. Programa de Alta Gerencia del Estado.....	35
4.5.2. Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público.....	35
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL 2021 ...	37
5.1. Encuesta para la Identificación de Necesidades.....	37
5.2. Análisis e Interpretación de la Información.....	39
5.3. Consolidado de las Necesidades.....	48
5.4. Obligaciones y Compromisos Institucionales.....	62
5.4.1. Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023.....	62



## Alcaldía de Medellín

5.4.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Código de Integridad.....	64
5.4.3. Acuerdo Colectivo 2020-2021 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Municipio de Medellín .....	66
6. EJECUCIÓN .....	68
6.1. Objetivos .....	68
6.2. Componente Socialización Organizacional.....	69
6.2.1. Inducción .....	69
6.2.2. Reinducción .....	73
6.2.3. Entrenamiento .....	74
6.3. Componente Formación .....	77
6.3.1 Componente Capacidades Blandas .....	78
6.4. Componente Capacitación .....	79
6.5. Programas Especiales.....	81
6.6. Asignación Presupuestal .....	87
7. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y OPERACIONALES .....	88
7.1 Diseño de los Programas de Aprendizaje.....	88
7.2. Operación.....	91
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	94
8.1. Seguimiento .....	94
8.2. Control .....	94
8.3. Indicadores.....	94
8.4. Evaluación.....	95
9. CRONOGRAMA .....	97



## Alcaldía de Medellín

### INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2021 del Municipio de Medellín, se presenta como una carta de navegación que responde a los mandatos establecidos en la normatividad que le aplica (ver marco normativo) y muy especialmente a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y al Decreto 1767 de 2010, por el que se crea la Escuela de Formación Institucional del Municipio de Medellín y se define la estructura, funcionamiento y reglamentación del Sistema de Formación Institucional, armonizado con el Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023, el Modelo integrado de Planeación y Gestión y el Código de Integridad.

Así mismo, el PIFC-2021 se posiciona como nuestra mayor herramienta para materializar el reconocimiento del talento humano como el gran pilar de la cultura organizacional, por ello en su contenido, plantea desarrollar desde los componentes de socialización organizacional (inducción, reinducción y entrenamiento) capacitación, formación, capacidades blandas, así como desde los programas y eventos especiales, todo el proceso de aprendizaje para la adaptación laboral, la actualización permanente y el desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, valores, competencias laborales - funcionales y comportamentales, con el propósito de avanzar en el mejoramiento continuo para la prestación del servicio, el logro de los objetivos institucionales y el empoderamiento para enfrentar los retos que trazan los nuevos tiempos, como es el acontecimiento de la pandemia del Covid 19 y la oportunidad que ofrecen las tecnologías para la innovación.

Como propuesta general el documento expone nueve (9) secciones, en las que se contextualiza el Plan Institucional de Formación y Capacitación -2021, según los lineamientos normativos, conceptuales y pedagógicos que sustentan todo el proceso de aprendizaje, luego presenta la articulación de las necesidades reportadas por la alta dirección y los líderes, con los contenidos de cada uno de los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y el modelo pedagógico institucional, seguidamente se aborda la ejecución, presupuesto, metodología, operación, seguimiento, evaluación y cronograma, todo ello determinado por los recursos disponibles y la capacidad de gestión intra e interinstitucional, para la optimización de los recursos y la eficacia de los programas de aprendizaje.

Del presente plan se resalta la inclusión como Programa Especial del Código de Integridad y el Acuerdo Colectivo 2020-2021 entre Organizaciones Sindicales de Empleados, toda vez que ambos contemplan procesos de aprendizaje que son de alta relevancia para la institucionalidad y que hacen que el PIFC-2021 sea el escenario ideal para afianzar el compromiso para su florecimiento.



## Alcaldía de Medellín

Finalmente, se valora en este ejercicio institucional, la apertura a los espacios de conversación y la participación de los directivos, líderes y servidores en la recolección instrumental de la información necesaria para identificar el estado actual de los procesos y las necesidades asociadas al desempeño laboral, lo cual revela y da cuenta de los contenidos propuestos en el presente Plan.

Por lo anterior, se espera que lo plasmado en el presente plan, se convierta en insumo para comprometer al mayor número de servidores, independiente del rol y la jerarquía, en la evolución de la entidad, hacia una cultura de aprendizaje continuo a nivel individual y colectivo.

ME  
DE  
LLÍN





## Alcaldía de Medellín

### 1. MARCO NORMATIVO

El Plan de Formación y Capacitación PIFC- 2021, está fundamentado en un amplio conjunto normativo, que marca y establece las obligaciones, deberes, lineamientos, conceptos y guías para su formulación, ejecución, seguimiento y evaluación. Por tanto, es preciso en el presente plan, partir de las directrices emanadas de la normatividad que le aplica, como referentes vinculantes para su definición.

#### 1.1. Compendio Normativo Nacional

Tabla 1. Compendio Normativo

Norma	Objeto/Artículos
<b>Constitución Política de 1991</b>	La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su <b>Artículo 53</b> establece: (...) <i>La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, <b>la capacitación, el adiestramiento</b> (...)."</i> (Subrayado fuera del texto original).
<b>Ley 115 de 1994</b>	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.  <b>Título VI. De la Capacitación y de la Evaluación del Desempeño.</b> <b>Capítulo I. La Capacitación de los Empleados Públicos.</b> <b>Artículo 36. Objetivos de la Capacitación.</b> 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



## Alcaldía de Medellín

		<i>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.</i>
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>		<i>Por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Título I. Sistema de Nacional de Capacitación.</i>
<b>Decreto de 2013 2865</b>		<i>Por el cual se declara el Día del Servidor Público.</i>
<b>Circular Externa 100-010 de 2014 - DAFP</b>		<i>Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.</i>
<b>Decreto de 2015 1075</b>		<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.3.3.5.3.2.8., por el cual se define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.</i>
<b>Decreto de 2015 1083</b>		<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.</i>
<b>Decreto de 2017 1499</b>		<i>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Actualiza Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.</i>
<b>Decreto 815 de 2018</b>		<i>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.</i>
<b>Decreto 612 de 2018</b>		<i>Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</i>
<b>Ley 1960 de 2019</b>		<i>Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. <b>Artículo 3.</b> El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "g) <i>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.</i></i>
<b>Resolución 104 de 2020.</b>		<i>Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.</i>
<b>Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad</b>		<i>Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones. <b>Artículo 1º.</b> Objeto. La presente ley tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial v en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo</i>



## Alcaldía de Medellín

*respetando los valores que ya están contenidos en el mismo. Finalmente, se crea el Sistema Nacional de Integridad para articular todo lo concerniente a la Integridad en el Servicio Público Colombiano.*

### 1.2. Compendio Políticas de Operación Internas

Las políticas de operación interna, se conciben como las guías para la actuación, integrando los parámetros necesarios para ejecutar las actividades, en cumplimiento de las funciones, planes, programas, proyectos y políticas de la administración, previamente definidos por la Alcaldía de Medellín.

Tabla 2. Compendio Políticas de Operación

Norma	Objeto/Artículos
<b>Decreto 2654 del 2006</b>	<i>Por medio del cual se modifica el Decreto 466 de mayo 3 de 2002, el cual adopta el Código del Buen Gobierno para impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Medellín, y garantizar la inversión en los valores que emite.</i>
<b>Decreto No. 1294 de 2008</b>	<i>Por el cual se adecuan los Sistemas de Capacitación, Estímulos y Gestión Integral del Conocimiento en el Municipio de Medellín, a lo dispuesto en las normas que regulan la Carrera Administrativa.</i>
<b>Decreto 1767 del 08 de octubre de 2010</b>	<i>Por el cual se crea la Escuela de Formación Institucional del Municipio de Medellín, se define su estructura, funcionamiento y reglamentación del Sistema de Formación Institucional.</i>
<b>Circular 020 de 2011</b>	<i>Por la cual se dan orientaciones para las solicitudes de capacitaciones especializadas.</i>
<b>Circular 048 de 2012</b>	<i>Por la cual se dan orientaciones para el trámite interno para financiación de la participación en eventos especializados de capacitación.</i>
<b>Circular 06 de 2015</b>	<i>Por la cual se establece la obligatoriedad en la participación en los programas de formación y capacitación.</i>
<b>Decreto 1725 de 2016</b>	<i>Por el cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en el Municipio de Medellín. Nivel Central</i>
<b>Decreto 0599 de 2020</b>	<i>Por medio del cual se adopta el Código de la Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín.</i>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía





## Alcaldía de Medellín

### 3. Estructura Municipal y Plan de Desarrollo Municipal

El PIFC - 2021 responde a los mandatos establecidos en la estructura y misión institucional, dando cuenta a la par, con los compromisos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Medellín Futuro”, en relación al fortalecimiento del talento humano, para el desarrollo del Municipio de Medellín.

Tabla 3. Mandatos Estructura Municipal y Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Medellín Futuro”

Norma	Objeto/Artículos
Decreto 883 de 2015 - Municipio de Medellín	<p>Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Artículo 121.</b> Funciones de la Secretaría Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. &lt;Artículo modificado por el artículo 17 del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:&gt; Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones:</p> <p><b>Numeral 12.</b> Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, fortaleciendo la capacidad institucional realizando la implementación y actualización de los procesos que lo requieran, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y diseñando estrategias de capacitación y cualificación del talento humano (...).</p> <p><b>Artículo 122.</b> Subsecretaría de Gestión Humana. Tendrá las siguientes funciones:</p> <p>Numeral 2. Dirigir, coordinar y controlar la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia, ascenso, desarrollo de competencias, plan de carrera, investigación y desarrollo en gestión humana y desvinculación de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo con la normativa, políticas, estrategias e instrumentos establecidos, con el fin de potencializar un desarrollo humano integral.</p>
Decreto 863 de 2020 - Municipio de Medellín	<p>Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín.</p> <p><b>Artículo 17.</b> Modifíquese el artículo 121 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:</p> <p><b>Artículo 121.</b> Funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones:</p> <p><b>Numeral 12.</b> Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, fortaleciendo la capacidad institucional realizando la implementación y actualización de los procesos que lo requieran, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y diseñando estrategias de capacitación (...).</p>



## Alcaldía de Medellín

<b>Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Medellín Futuro”</b>	<b>Línea Estratégica 1.</b> Reactivación Económica y Valle del Software
	1.3.1.4. Componente Información, Datos y Generación de Valor Público (Página 297)
	1.3.1.4.1. Programa: Gobierno digital (página 300)
	1.3.1.5. Componente Inglés para Valle del Software (página 305)
	<b>Línea Estratégica: Gobernanza y Gobernabilidad</b> (página 532)
1.3.5.1. Componente Gobierno Transparente (Página 535)	
1.3.5.1.1. Programa: Talento humano para el buen gobierno (página 538)	

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

# ME DE LLIN





## Alcaldía de Medellín

### 2. CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Sistema de Formación Institucional, establecido en el Decreto 1767 de 2010, se presenta como la enorme sombrilla que cubre, orienta y articula todas las disposiciones legales, recursos, instrumentos, actores y procesos que intervienen en la socialización organizacional (inducción, reinducción, entrenamiento), formación, programas especiales y eventos especiales, considerados en el Plan de Formación y Capacitación PIFC -2021.

Es por ello que, traemos las concepciones y elementos más relevantes que se configuran en el Decreto 1767 de 2010, sumando a estas, otras definiciones extraídas de normas asociadas, revisiones teóricas y construcciones institucionales propias, surgidas desde el conocimiento experiencial.

- **Sistema de Formación Institucional**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 3. Definición del Sistema de Formación Institucional.** *Se entiende por Sistema de Formación Institucional para la Alcaldía de Medellín, el conjunto coherente de- Políticas, Planes, Modelo Pedagógico, Proyectos, Programas, Estructura del Proceso de Formación, Disposiciones Legales,-Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín, Red de Formadores, Mecanismos de Medición, Dependencias y Recursos, organizados con el propósito común de generar en la Entidad y en sus servidores públicos, una mayor capacidad de aprendizaje y acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración Pública, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterio.*

El Sistema de Formación Institucional contiene los siguientes componentes: Políticas, Planes, Modelo Pedagógico, Proyectos, Programas, Estructura del Proceso de Formación, Disposiciones Legales, Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín. Red de Formadores, Mecanismos de Medición, Dependencias, Recursos. De estos destacamos:

- **Modelo Pedagógico**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.**

**Modelo Pedagógico:** *Constructo teórico, que contiene la cosmovisión e ideología del proceso de formación y capacitación para la Alcaldía de Medellín, interpretando la realidad institucional hacia el servicio público como fin del estado.*



## Alcaldía de Medellín

Gráfica 1. Modelo Pedagógico de Formación Institucional



Fuente: Subsecretaría de Gestión Humana, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2010

- **Programas**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.**

**Programas:** En la lógica del Modelo Pedagógico un programa de formación se concibe como el currículo que da cuenta de los contenidos de aprendizaje requeridos para el desarrollo de una competencia en particular. Varios programas conforman un proyecto de formación.





## Alcaldía de Medellín

- **Estructura del Proceso de Formación**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.**

**Estructura del Proceso de Formación.** La estructura de la formación en la Alcaldía de Medellín estará conformada por Líneas de Formación, Sublíneas de Formación, Proyectos de Formación y Programas de Formación, los cuales a su vez tendrán una estructura compuesta por problema, objeto, objetivo, contenidos de aprendizaje, métodos, medios, formas y evaluación. Una Línea estará conformada por varias Sublíneas. Cada Sublínea estará conformada por uno o varios Proyectos, los cuales a su vez contempla uno o varios programas de formación.

- **Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.**

**Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín:** Se concibe como una estrategia del Sistema de Formación Institucional, compuesta por docentes, proyectos y programas de formación, estudiantes y recursos complementarios que dinamizan el Modelo Pedagógico de la Alcaldía de Medellín, cuya finalidad es llevar a cabo actividades docentes y académicas, garantizando el aprendizaje permanente de las y los servidores hacia el desarrollo de los conocimientos, las habilidades y actitudes, y los valores que diferencian y permiten el ofrecimiento de un servicio público de alta calidad para las y los ciudadanos y habitantes de la ciudad de Medellín.

- **Red de Formadores**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.**

**Red de Formadores:** Conjunto de grupos de Multiplicadores internos y externos del Sistema de Formación Institucional que dinamizan desde sus respectivas particularidades las líneas y sublíneas de formación, a través de la ejecución de los proyectos y programas de formación, en atención al Modelo Pedagógico Institucional.

Dado que la **Red de Formadores** y las **Alianzas** se han constituido como una **estrategia Efectiva** en la implementación de los PIFC, se ilustra sobre su definición:



## Alcaldía de Medellín

- **Formadores Internos**

Son reconocidos como aquellos servidores con experticia en una temática o especialista en la misma, poniendo dichos conocimientos al servicio de la entidad de manera autónoma y sin retribución económica a cambio.

- **Formadores Externos**

Son académicos expertos no vinculados al Municipio de Medellín, que reciben alguna retribución económica por compartir sus conocimientos al servicio de la misma. Esta figura se aplica en caso de no encontrar en la entidad servidores que den respuesta a determinadas necesidades de formación. En la mayoría de los casos se vinculan a los procesos de formación y capacitación, a través de alianzas estratégicas o por procesos contractuales.

- **Alianza Intra-Institucional**

Corresponde a las sinergias generadas con las entidades que conforman el conglomerado público del Municipio de Medellín, estableciendo relaciones para compartir formadores, espacios de autoformación, ambientes de aprendizaje y servidores a atender. Lo anterior manteniendo la independencia administrativa y financiera de cada entidad, y respetando las normas y políticas en la materia.

- **Alianzas Estratégicas e Interinstitucionales**

*Gulati (1998) se refiere al término alianzas estratégicas como las relaciones voluntarias entre organizaciones en uno o varias esferas de actividad en el que ambas partes regulan su comportamiento futuro a través de la mutua tolerancia. Así mismo, se le conoce en un sentido más básico como las iniciativas del sector público, privado y del sector sin fines de lucro de contribuir con recursos financieros, humanos, técnicos e intangibles para lograr los objetivos propuestos (Casado, 2007; Das, & Teng, 2000; Fiszbein & Lowden, 1999; Montes & Sabater, 2002).*

En cuanto a los **tipos de formación**, que se incorporan en las diferentes Líneas y Sublíneas del Modelo Pedagógico, tenemos:



## Alcaldía de Medellín

- **Socialización Organizacional**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Socialización Organizacional:** Acciones que proporcionan al servidor público el conocimiento institucional de la Alcaldía, mediante estrategias pedagógicas y comunicacionales para facilitar su integración a la cultura organizacional, así como fortalecer el compromiso, sentido de pertenencia y competencias de los servidores públicos, donde se suministra la información necesaria para mejorar el conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Potencia las dimensiones del SABER Y SER. La Socialización Organizacional comprende:

- Inducción (...)
- Reinducción (...)
- Entrenamiento (...)

- **Inducción**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Inducción:** Programa dirigido para iniciar a los servidores públicos en su integración con la cultura organizacional, durante el período establecido por Ley. El aprovechamiento del Programa de Inducción por el servidor público, vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Los objetivos de los Programas de Inducción, serán los contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa.

**Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.**

**Los programas de inducción** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 7º. Programas de Inducción y reinducción.**

**a. Programa de Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en



## Alcaldía de Medellín

período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.  
(...)

- **Reinducción**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Reinducción:** Programa dirigido para reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en la Alcaldía de Medellín y en su entorno. Los Programas de Reinducción, se impartirán a todos los servidores públicos, según los términos establecidos por la Ley, y contemplarán la actualización de temáticas y objetivos determinados en el sistema de carrera administrativa.

**Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.**

Los **programas de reinducción** están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 7º. Programas de Inducción y reinducción.**

**b. Programas de Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

- **Entrenamiento**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Entrenamiento:** Programa de carácter práctico, destinado a mejorar las habilidades y destrezas requeridas directamente en el puesto de trabajo, orientadas al desarrollo de habilidades necesarias para la entrega de resultados





## Alcaldía de Medellín

asociados a los empleos específicos, con el objeto de empoderar al individuo y lograr su efectiva incorporación en los equipos de trabajo. Como estrategia básica se aprovecha el conocimiento interno con respecto a la dimensión del HACER.

### **Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.**

**Entrenamiento en el puesto de trabajo**, busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

- **Formación**

#### **Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Formación:** Programas orientados a la reflexión, socialización e intervención mediada en los diferentes aspectos de la dimensión integral del hombre, el desarrollo de su ser, y el conocimiento y dominio de sí mismo, con miras a la cualificación integral de las personas, para contribuir al desarrollo personal e integral de los servidores públicos, a la mejor prestación del servicio a la comunidad, al eficaz desempeño del empleo y al cumplimiento de la misión institucional. Se potencia la dimensión del SER.

Intensidad entre 1-159 horas, con expedición de constancia de asistencia.

#### **Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 4º. Definición de capacitación.**

(...) 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.

- **Capacitación**

#### **Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.**

**Capacitación:** Se entiende por Capacitación, el conjunto de Procesos Organizados, relativos a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, es decir, Educación No Formal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la Educación Formal, mediante



## Alcaldía de Medellín

*la generación de conocimientos cuyo propósito es incrementar la capacidad individual y colectiva (...).*

*La Capacitación se enfatiza en procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados públicos. Se brindará capacitación en competencias funcionales a los empleados públicos para fortalecerlas y mejorar su desempeño. Con la capacitación se potencia la dimensión de EL SABER.*

*Intensidad entre 1-159 horas, con expedición de constancia de asistencia*

**Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 4º. Definición de capacitación.** *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 (...).*

- **Programas Especiales**

Se denominan programas especiales aquellos que, por sus características particulares, componentes y forma de ejecutar, se presentan de forma diferenciada de los componentes de socialización organizacional, formación y capacitación.

Como ejemplo, tenemos la formación de auditores internos, bilingüismo y la celebración del Día del Servidor.

- **Eventos especializados**

Son aquellos procesos de capacitación en temas especializados, que requieren de un trámite contractual con una entidad educativa externa. Está reglamentada al interior de la entidad Alcaldía de Medellín por medio del Decreto 0582 de 2011, por el cual se adopta el plan integral de formación y capacitación para la Alcaldía de Medellín.

- **Principios del Sistema de Formación Institucional**

**Decreto 1767 de 2010. Artículo 7. Principios Rectores del Sistema de Formación Institucional.** *Los procesos de aprendizaje en la Alcaldía de Medellín deberán acatar los principios de complementariedad, la integralidad, la objetividad, la participación, la prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prevalencia de los empleos de carrera administrativa, economía, énfasis en su práctica, continuidad y los demás contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa, de la siguiente manera:*



## Alcaldía de Medellín

*Democrático: porque se orienta a satisfacer necesidades y solucionar problemas en todos los niveles de la organización.*

*Participativo: en la medida en que las personas objeto de la formación aportan a la construcción de las soluciones que se les ofrecen.*

*Continuo: en tanto que las líneas de aprendizaje se diseñan de manera tal que aseguren el desarrollo de niveles definidos de conocimiento, previa medición de las brechas existentes en cada cargo, sin dejar de lado las jerarquías, tramas y relaciones que cada tema de conocimiento tiene en el ámbito organizacional.*

*Integral: en tanto aborda tanto las competencias comportamentales (ser) como las competencias funcionales (saber – hacer) de los y las servidoras, además de concebir al ser humano en sus múltiples dimensiones (cognitiva, comunicativa, social, ética y psicomotora).*

- **Competencias Laborales**

### Decreto 815 de 2018

**Artículo 2.2.4.2. Definición de competencias.** *Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.*

- **Cultura Organizacional**

Se concibe como los principios, valores, creencias, costumbres y mitos que identifican un grupo humano, es así como en el Municipio de Medellín a partir del diagnóstico realizado en el 2010, se definió abordar el fortalecimiento de la Cultura Organizacional basados en el Principio "Como es Adentro es Afuera" en niveles que parten de:

- Intervención individual, desde el concepto del cultivo de cada servidor para la consciencia en la prestación del servicio.
- Intervención de equipos de trabajo, enfocado al fortalecimiento de lazos de confianza que posibiliten la actuación conjunta para el logro de objetivos.
- Intervención de Subsecretarías y Secretarías, como experiencia de ampliación de la mirada del servicio más allá del equipo, para profundizar la concepción del servicio desde una óptica más estratégica.
- Intervención institucional, como último nivel que aporta a la consolidación del



## Alcaldía de Medellín

ejercicio en el servicio, se concentra en acciones para la celebración del día del Servidor Público y en el desarrollo de programas de aprendizaje con población de diferentes niveles y dependencias de la entidad.

ME  
DE  
LLIN



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)





## Alcaldía de Medellín

### 3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

El Sistema de Formación Institucional y el Modelo Pedagógico con que cuenta el Municipio de Medellín para el desarrollo de las competencias del talento humano, parte del concepto aprender a aprender, promoviendo la reflexión hacia el cambio continuo y la transformación de modelos mentales que permiten a los servidores, la prestación del servicio con calidad a través de la adaptación en el entorno laboral y social y la solución de situaciones problemáticas desde una concepción sistémica y holística.

La formación y capacitación que se brinda a los servidores se corresponde con las necesidades específicas de la organización para la cualificación del talento humano y se conecta con los ejes temáticos de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Creación del Valor de lo Público, la Transformación Digital, la Probidad y Ética de lo Público, según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, buscando con ello el fortalecimiento del desempeño laboral y la Cultura Organizacional.

En este contexto, los Formadores internos o externos para el desarrollo de todas las acciones formativas, de capacitación y de socialización organizacional, se fundamentarán en los lineamientos estimados según modelo pedagógico institucional.

#### 3.1. Modelo Andragógico

Este modelo concibe la oportunidad para que el adulto que decide aprender, participe activamente en su propio aprendizaje en condiciones de igualdad con sus compañeros participantes y con el facilitador. La andragogía es considerada como una disciplina educativa que tiene en cuenta diferentes componentes del individuo, como ente psicológico, biológico y social; una concepción nueva del ser humano como sujeto de su propia historia, cargados de experiencia dentro de un contexto socio-cultural. El aprendizaje adulto desde la Andragogía se basa en:

- **Aprender a Conocer**

Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan al adulto adquirir las herramientas de la comprensión como medio para entender el mundo que lo rodea, comunicarse con los demás y valorar la importancia del conocimiento y la investigación.



## Alcaldía de Medellín

- **Aprender a Aprender**

Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan adquirir o crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio y aprendizaje para que puedan seleccionar y procesar información eficientemente, comprender la estructura y el significado del conocimiento a fin de que lo pueda discutir, negociar y aplicar. El aprender a aprender constituye una herramienta que le permite al adulto seguir aprendiendo toda la vida.

- **Aprender a Hacer**

De esta manera puede desarrollar sus capacidades de innovar, crear estrategias, medios y herramientas que le dan la posibilidad de combinar los conocimientos teóricos y prácticos con el comportamiento socio cultural, desarrollar aptitudes para el trabajo en grupo, la capacidad de iniciativa y de asumir riesgos.

- **Aprender a Ser**

Que podemos comparar con el saber estar que se basa en el desarrollo de la integridad física, intelectual, afectiva y social; teniendo en cuenta las relaciones que establece con todo el entorno; tanto laboral como en la sociedad; y ética del sujeto en su calidad de adulto, de trabajador, como miembro de una familia, de estudiante, como ciudadano.

### 3.2. Enfoques pedagógicos en los cuales se soporta el proceso de enseñanza-aprendizaje

Los procesos educativos orientados a la población adulta deben contar con unas características acordes a las necesidades de dicha población, motivo por el cual se considera la necesidad de adoptar enfoques alternativos, que permitan a la población adulta una mejor experiencia frente a la manera como se concibe y procesa el conocimiento.

Al clasificar y explicitar los fundamentos, argumentos y metodologías de los enfoques alternativos en la materia, así como las estrategias y programas de educación de adultos y educación no formal, se toman en cuenta algunos enfoques a saber.



## Alcaldía de Medellín

- **Enfoque de Formación basado en competencias**

Esquema que no fragmenta los aprendizajes, sino que asume la competencia como una categoría integradora que busca enriquecer un ser, fundamentado en un saber y evidente en un hacer. La UNESCO, define el enfoque por competencias, como la adquisición del conocimiento a través de la acción.

El concepto de competencias, se enfoca en **los saberes de ejecución: Saber pensar, Saber interpretar, Saber desempeñarse en diferentes escenarios**, lo dice el Instituto Tecnológico Universitario [itu.incuyo.edu.ar/formación-basada-en-competencias](http://itu.incuyo.edu.ar/formación-basada-en-competencias).

- **Enfoque Constructivista**

Se toman elementos relacionados con este enfoque bajo la premisa de “aprender-haciendo”, promoviendo de esta manera la participación activa de los estudiantes en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento a partir de su propia experiencia y de sus intereses. “El constructivismo plantea que la construcción del conocimiento, es una interacción activa y productiva, entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente: En este momento constructivista, lo que interesa, es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis”.

- **Enfoque Pedagógico Tradicional**

La transmisión de la información, se considera un arte, por lo que el Docente o Facilitador en este caso, ejerce un papel predominante en la ejecución del conocimiento, que expone o presenta a los estudiantes de una manera sencilla y con la didáctica propia, donde prevalece la comunicación oral. Este enfoque se utiliza para el desarrollo de procesos de aprendizaje, en los que el Docente es un experto en la materia y se requiere para determinados temas en la Organización, entre ellos temas jurídicos. Se destaca, la importancia de la memoria en el aprendizaje y el esfuerzo, como técnica principal para adquirir el conocimiento; en este caso, se mantiene la concepción de que los estudiantes, son adultos inmersos en un mundo laboral, por ello se privilegiará el modelo comprensivo, sobre el enciclopédico.



## Alcaldía de Medellín

- **Enfoque Cognitivista**

Se basa en el pensamiento, explora las capacidades de las mentes humanas, para modificar y controlar la forma en que los estímulos afectan nuestra conducta; utiliza la memoria para producir conocimientos y en la relación entre los estudiantes, propicia el aprendizaje colaborativo. Se utilizará en el desarrollo de aprendizaje de conocimientos técnicos, propios de los empleos.

- **Enfoque Conductista**

Es una derivación del enfoque tradicionalista, en el que la relación Docente-Estudiante, es vertical, el estudiante, debe seguir las instrucciones dadas por el Docente. Se utiliza para desarrollar conocimientos, técnicas, destrezas y actitudes para ser competentes en el mercado laboral. El aprendizaje se da basado en objetivos específicos de instrucción con refuerzos secuenciales, meticulosamente programados. Se empleará en el desarrollo de procesos de entrenamiento y concretamente en herramientas ofimáticas.

### 3.3. Estrategias Pedagógicas

Aprendizaje Significativo y Didácticas activas que permiten al Formador y/o Facilitador, escoger estrategias apropiadas teniendo en cuenta las necesidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes. En cada caso concreto, según el tema a abordar, el enfoque y las características del Docente, se enfatizarán clases magistrales, estudios de casos, aprendizaje colaborativo, aprendizaje basado en problemas, talleres experienciales, talleres teóricos – prácticos, juegos didácticos, método investigativo, entre otros.

### 3.4. Ficha Curricular

Es un documento previo para el desarrollo de cualquier proceso de aprendizaje, el cual contiene la estructura de contenidos, el objetivo, las metodologías de aprendizaje, habilidades y destrezas que se pretendan desarrollar y la bibliografía. Es el insumo básico para la planeación del aprendizaje, partiendo de una situación problematizadora o una necesidad detectada. *En el caso de las alianzas estratégicas, este documento es reemplazado por el diseño curricular que cada una tenga.*





## Alcaldía de Medellín

### 3.5. Informe final de cada programa

En armonía con el SFI, para hacer seguimiento a la permanencia y al proceso de aprendizaje, al finalizar cada programa se elabora un documento que da cuenta de la convocatoria, el desarrollo de contenidos, la participación de los servidores, las estrategias metodológicas utilizadas y el proceso evaluativo tanto de los aprendices como del formador.

ME  
DE  
LLIN





## Alcaldía de Medellín

### 4. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 -2030

Los lineamientos que plantea el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2030, están fundamentados en un ejercicio de diagnóstico y análisis estadístico-descriptivo, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a partir de los datos reportados por las entidades de manera oficial en el FURAG (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión) para la vigencia 2018.

Lo anterior, le permitió como autoridad en el tema, determinar los aspectos estratégicos y operativos que hacen parte del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, logrando con esto caracterizar la distribución de recursos invertidos en materia de capacitación por las entidades del orden nacional y territorial, así como los aspectos relacionados con la gestión, de la siguiente manera: primero plantea el **lineamiento estratégico** de la capacitación en el sector público, partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define **el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano**, posteriormente se exponen los ejes temáticos actualizados, que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, se encuentran las **orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel** o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

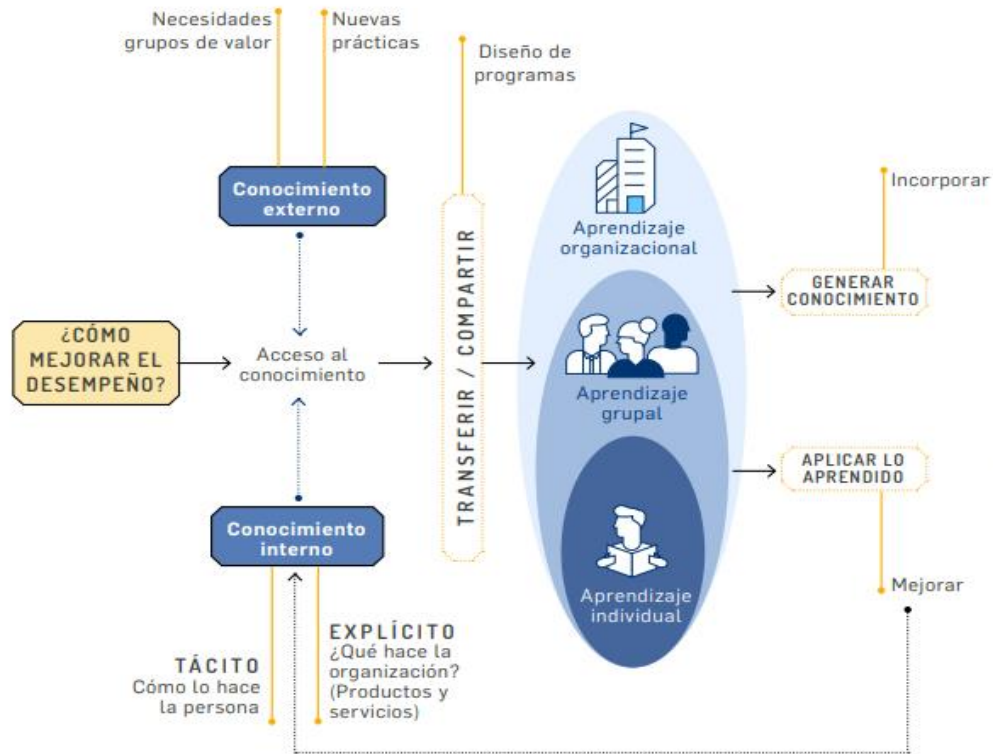
En atención a las orientaciones dadas a las entidades para la formulación de sus planes y programas de capacitación institucional para la profesionalización de los servidores públicos, el Municipio de Medellín, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se vincula a lo estipulado el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedido a través de la resolución 104 de 2020, con el propósito principal de orientar desde la Institucionalidad, el desarrollo de los procesos de formación y capacitación en el orden Nacional, concebido como la potenciación de la identidad y la cultura del servicio público, donde la gestión estratégica del talento humano, es un factor relevante que requiere del fomento y desarrollo a través de las competencias laborales.

Así mismo, el Municipio de Medellín, destaca y se acoge al concepto y orientación propuesto desde el Plan Nacional, sobre el **aprendizaje organizacional**, (...) es *comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.*



## Alcaldía de Medellín

Gráfica 2. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

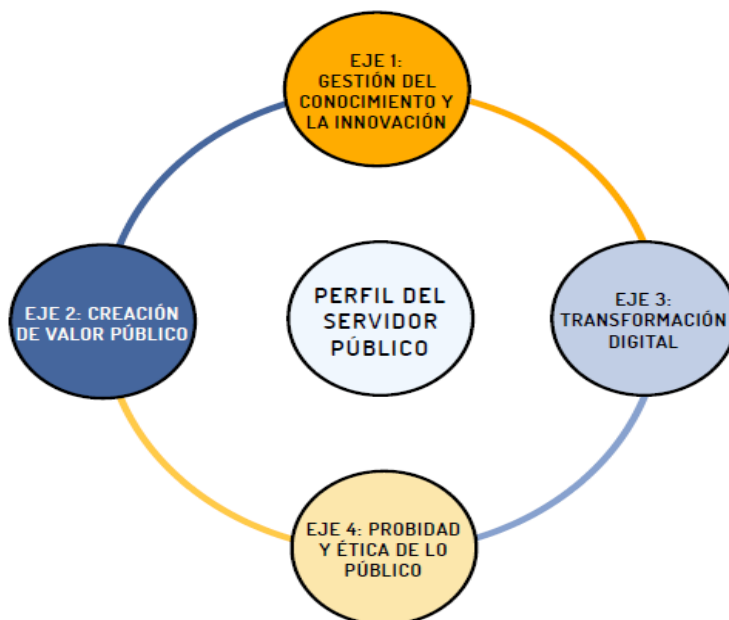
Fuente: Dirección de Empleo Público. 2017

Seguidamente se indica que, para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC 2021, se aplicó con fundamento en los lineamientos y componentes del Sistema de Formación Institucional y los establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030, un formulario para la identificación de necesidades, ejercicio que fue realizado de manera conjunta entre directivos, líderes y servidores. Con la información producida se realizará el análisis y articulación de los contenidos establecidos en cada uno de los ejes temáticos definidos en el PNFC- Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, ejes que se relacionan a continuación:



## Alcaldía de Medellín

Gráfica 3. Ejes Temáticos



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Fuente: Dirección de Empleo Público. 2017

### 4.1. Eje Temático 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. (...).

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...).



## Alcaldía de Medellín

Temas sugeridos:

Tabla 4. Eje Temático 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Administración de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Administración del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de aprendizaje institucional</li> <li><input type="checkbox"/> Planificación y organización del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de la información</li> <li><input type="checkbox"/> Mecanismos para la medición del desempeño institucional</li> <li><input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de investigación</li> <li><input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li><input type="checkbox"/> Instrumentos estadísticos</li> <li><input type="checkbox"/> Big Data</li> <li><input type="checkbox"/> Competitividad e innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Economía naranja</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de indicadores y estadísticas territoriales</li> <li><input type="checkbox"/> Pensamiento de diseño</li> <li><input type="checkbox"/> Diseño de servicios</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Orientación al servicio</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio cultural para la experimentación e innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión por resultados</li> <li><input type="checkbox"/> Formas de interacción</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación asertiva</li> <li><input type="checkbox"/> Diseño centrado en el usuario</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión del cambio</li> <li><input type="checkbox"/> Ética en la explotación de datos</li> </ul>
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Herramientas para estructurar el conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Cultura organizacional orientada al conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Estrategias para la generación y promoción del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Diversidad de canales de comunicación</li> <li><input type="checkbox"/> Capital intelectual</li> <li><input type="checkbox"/> Procesamiento de datos e información</li> <li><input type="checkbox"/> Innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Analítica de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Construcción sostenible</li> <li><input type="checkbox"/> Ciencias de comportamiento</li> </ul>

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030



## Alcaldía de Medellín

### 4.2. Eje Temático 2. Creación de Valor Público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Temas sugeridos:

Tabla 5. Eje Temático 2. Creación de Valor Público

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)</li> <li><input type="checkbox"/> Gerencia de proyectos públicos</li> <li><input type="checkbox"/> Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional</li> <li><input type="checkbox"/> Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano</li> <li><input type="checkbox"/> Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento</li> <li><input type="checkbox"/> Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés</li> <li><input type="checkbox"/> Competitividad territorial</li> <li><input type="checkbox"/> Crecimiento económico y productividad</li> <li><input type="checkbox"/> Catastro multipropósito</li> </ul>



## Alcaldía de Medellín

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).</li> <li><input type="checkbox"/> Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones</li> <li><input type="checkbox"/> Seguridad ciudadana</li> <li><input type="checkbox"/> Biodiversidad y servicios eco-sistémicos</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión del riesgo de desastres y cambio climático</li> <li><input type="checkbox"/> Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño</li> <li><input type="checkbox"/> Construcción de indicadores</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación de políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Esquemas asociativos territoriales</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de impacto normativo</li> </ul>
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos</li> <li><input type="checkbox"/> Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública</li> <li><input type="checkbox"/> Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Focalización del gasto social</li> <li><input type="checkbox"/> Lenguaje claro</li> <li><input type="checkbox"/> Servicio al ciudadano</li> </ul>

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

### 4.3. Eje Temático 3. Transformación Digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.



## Alcaldía de Medellín

Temas sugeridos:

Tabla 6. Eje Temático 3. Transformación Digital

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Naturaleza y evolución de la tecnología</li> <li><input type="checkbox"/> Apropiación y uso de la tecnología</li> <li><input type="checkbox"/> Solución de problemas con tecnologías</li> <li><input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad</li> <li><input type="checkbox"/> Big Data</li> <li><input type="checkbox"/> Economía naranja</li> </ul>
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Automatización de procesos.</li> <li><input type="checkbox"/> Minimización de costos.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejoramiento de la comunicación.</li> <li><input type="checkbox"/> Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li><input type="checkbox"/> Maximización de la eficiencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Incrementos sustanciales en la productividad</li> <li><input type="checkbox"/> Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.</li> <li><input type="checkbox"/> Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial</li> <li><input type="checkbox"/> Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de datos para territorios</li> <li><input type="checkbox"/> Seguridad digital</li> <li><input type="checkbox"/> Interoperabilidad</li> </ul>
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico</li> <li><input type="checkbox"/> Creatividad</li> <li><input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Manejo del tiempo</li> <li><input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li> </ul>

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030





## Alcaldía de Medellín

### 4.4. Eje Temático 4. Probidad y Ética de lo Público

(...) la idea de plantear como una prioridad temática de este Plan, la Integridad y Ética de lo Público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Temas sugeridos:

Tabla 7. Eje Temático 4. Probidad y Ética de lo Público

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento crítico de los medios.</li> <li><input type="checkbox"/> Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.</li> <li><input type="checkbox"/> Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.</li> </ul>
<b>EMPATÍA Y SOLIDARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).</li> <li><input type="checkbox"/> Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.</li> </ul>
<b>AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.</li> </ul>



## Alcaldía de Medellín

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.</li> <li><input type="checkbox"/> Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Código de integridad</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación asertiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Lenguaje no verbal.</li> <li><input type="checkbox"/> Programación neurolingüística asociada al entorno público</li> </ul>
CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.</li> <li><input type="checkbox"/> Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.</li> <li><input type="checkbox"/> Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.</li> </ul>
<b>PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.</li> <li><input type="checkbox"/> Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.</li> <li><input type="checkbox"/> Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.</li> </ul>

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030



## Alcaldía de Medellín

### 4.5. Formación de Directivos Públicos

El lineamiento estratégico de este Plan con respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos tiene que ver con dos criterios base: el primero, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones. El segundo tiene que ver con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a la dirección en una entidad en cualquier nivel, dependencia u orden con el objetivo de que, mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión y, además, instruirlo sobre la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia a su cargo, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

#### 4.5.1. Programa de Alta Gerencia del Estado

El Estatuto de la Administración Pública o Ley 489 de 1998 adoptó el sistema de desarrollo administrativo como una estrategia de mejoramiento permanente de la gestión pública y dentro de este se encuentra la capacitación como estrategia para el perfeccionamiento de habilidades de los servidores públicos. En este sentido, la Subdirección de Alto Gobierno (SAG) de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) capacita a los servidores públicos de la alta gerencia de la administración pública, con el fin de informar, actualizar y llevar a cabo la inducción a la administración pública a quienes entran a formar parte del cuadro administrativo del Estado en la Rama Ejecutiva.

En este contexto, y en cumplimiento de los artículos 30 y 31 de la Ley 489 de 1998 la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Subdirección de Alto Gobierno o el área que haga sus veces, desarrollará programas de inducción dirigidos a los servidores públicos que pertenezcan a la alta gerencia pública y se impartirán durante los cuatro (4) primeros meses posterior a su vinculación.

#### 4.5.2. Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público

Una apuesta estratégica según el Plan Nacional 2020-2030, en cuanto a la formación de los directivos públicos tiene que ver con el desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo en el ejercicio de las funciones. La autoridad formal de la que gozan por efectos de la naturaleza jerárquica del empleo público debe complementarse con las capacidades necesarias para liderar equipos de trabajo y organizaciones.



## Alcaldía de Medellín

Dichas capacidades para el liderazgo giran en torno a los siguientes ejes de acción:

- Capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos.
- Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados.
- Capacidad para transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macrocontexto.

En consecuencia, para la formación y profundización de capacidades para el liderazgo efectivo en el sector público se ofrecen los lineamientos para el desarrollo del programa de formación de liderazgo, que todas las entidades públicas deberán adoptar en sus planes institucionales de capacitación, que puede consultar en el (Anexo A), Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, resolución 104 de 2020.

ME  
DE  
LLÍN





## Alcaldía de Medellín

### 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL 2021

#### 5.1. Encuesta para la Identificación de Necesidades

Para la realización del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, se aplicó un formulario/encuesta en plataforma digital, el cual se sustentó en una estructura de relaciones, que tomo en cuenta los elementos más significativos para su diseño:

- **Datos:** Se hizo una selección de las necesidades más reportados en los años 2019 y 2020, luego se procedió a relacionarlos con los Eje Temáticos del **PNFC 2020-2030** tales como:
  - **Tipo de conocimiento:** Esencial, Específico, Especializado, Transversal.
  - **Eje temático al cual se asocia el Tema:** Eje 1 Gestión del conocimiento y la innovación, Eje 2 Creación de valor público, Eje 3 Transformación digital, Eje\_4 Probidad y ética de lo público.
  - **Dimensión de la Competencia o Capacidad blanda central a la cual se asocia el Tema:** Saberes, Saber Hacer, Saber Ser, Pensamiento crítico y análisis, Empatía y solidaridad, Agencia individual y de coalición, Compromiso participativo y democrático, Estrategias de comunicación y educación, Habilidades de transformación del conflicto, Práctica reflexiva continúa.

Así mismo, se efectuó una conexión con:

- **Modelo Pedagógico** establecido en el Decreto Municipal 1767 de 2010: Se estableció la relación de cada tema y su Eje Temático con la correspondiente Línea (1. Talento Humano para el Servicio, 2. Desarrollo Organizacional, 3. Cultura y Convivencia Ciudadana, 4. Desarrollo Social, Territorial y Económica, 5. Socialización Organizacional) o Socialización Organizacional. Luego de identificada la Línea o Socialización se seleccionó la Sublínea o elemento de Socialización Organizacional del Modelo Pedagógico.
- **Plan de Desarrollo de Medellín –Medellín Futuro 2020-2030**
- **Acuerdo Colectivo 2020 -2021** entre organizaciones sindicales de empleados públicos y el Municipio de Medellín
- **Código de Integridad**
- **Planes de Mejoramiento Evaluación de Desempeño 2020 -2021**
- **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**



## Alcaldía de Medellín

- **Resumen - Datos:** Muestra las estadísticas de distribución y asociación de los temas según el PNFC 2020 -2030 y el Modelo Pedagógico. El contenido de esta información es similar a lo que resulte del procesamiento de los datos obtenidos con la aplicación del formulario.
- **Información:** Contiene las definiciones más relevantes del PNFC -2020 -2030
- **Tablas:** Contiene los datos que fueron necesarios para la construcción de la base de datos
- **Resumen - PNFC\_2020-2030:** Muestra una síntesis del documento en cuanto a Eje Temático, Dimensión de Competencia o Capacidad blanda central y posibles “Temáticas” de formación o capacitación a las cuales se asociaron los temas o “necesidades” en el formulario.
- **Modelo \_ Pedagógico:** Contiene la gráfica resumen del modelo y su estructura.

Los Ejes Temáticos y “Temas” a los cuales se hace alusión, son los contenidos en el formulario/encuesta enviado a los directivos y líderes para su diligenciamiento virtual.

Lo anterior, constituye el aspecto metodológico que se llevó a cabo para asociar cada necesidad con Bloque Temático, aspectos del PNFC 2020-2030 y del Modelo Pedagógico, siendo el primer PIFC que se formula de esta forma.

Posterior al envío y cierre del formulario, se procedió a:

- Exportar a Excel los datos del formulario
- Realizar la depuración de la información
- Llevar a cabo la extracción de datos del Plan de Ocupación o Plan de Vinculados para la identificación y ubicación de los empleados
- Relacionamiento de los temas reportados con los aspectos del PNFC 2020-2030 y del Modelo Pedagógico
- Agrupación por variables
- Construcción de tablas y gráficos



## Alcaldía de Medellín

### 5.2. Análisis e Interpretación de la Información

Para el año 2021, se diligenció el formulario mediante plataforma digital con la participación de Secretarios de Despacho, Directores, Gerentes, Subsecretarios, subdirectores, Líderes de Programa, Líderes de Proyecto, Comisarios, con Servidores (as) Públicos (as) a cargo, donde pudieron detectar necesidades de formación, capacitación y entrenamiento para el desempeño del empleo y reportarlas para el diagnóstico.

Como datos relevantes tenemos un total de 1089 servidores públicos que diligenciaron el formulario/encuesta, con diferentes necesidades de aprendizaje, pertenecientes a 26 Secretarías de la entidad, lo que representa un 85% sobre el total de Secretarías de la organización, anotando que no hubo representación en 4 Secretarías, que representa un 15%. (Ver Anexo 1\_Matriz de Diagnóstico)

Así mismo, se destaca que 464 temas fueron solicitados 27.304 veces

Tabla 8. Reporte de Necesidades de Servidores por Dependencias

Dependencia	Cantidad de Servidores	Participación
Secretaría de Evaluación y Control	0	0,0%
Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete	0	0,0%
Secretaría de la No-Violencia	0	0,0%
Secretaría Privada	0	0,0%
Alcaldía	1	0,1%
Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres	1	0,1%
Secretaría de Comunicaciones	1	0,1%
Secretaría de la Juventud	1	0,1%
Secretaría General	7	0,6%
Secretaría de Gestión y Control Territorial	11	1,0%
Secretaría de Participación Ciudadana	12	1,1%
Secretaría de Desarrollo Económico	13	1,2%
Secretaría de las Mujeres	13	1,2%
Secretaría de Cultura Ciudadana	21	1,9%
Secretaría del Medio Ambiente	30	2,8%
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	32	2,9%
Secretaría de Innovación Digital	33	3,0%
Secretaría de Educación	34	3,1%
Secretaría de Infraestructura Física	38	3,5%
Secretaría de Salud	43	3,9%
Departamento Administrativo de Planeación	47	4,3%



## Alcaldía de Medellín

Dependencia	Cantidad de Servidores	Participación
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos	78	7,2%
Secretaría de Hacienda	115	10,6%
Secretaría de Suministros y Servicios	121	11,1%
Secretaría de Movilidad	158	14,5%
Secretaría de Seguridad y Convivencia	279	25,6%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Grafica 4. Reporte de Necesidades de Servidores por Dependencias



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

En la tabla y gráfica anterior, se puede observar que las Secretarías con mayor





## Alcaldía de Medellín

representación en orden ascendente son:

- Secretaría de Hacienda (115 servidores)
- Secretaría de Suministros y Servicios (121 servidores)
- Secretaría de Movilidad (158 servidores)
- Secretaría de Seguridad y Convivencia (279 servidores)

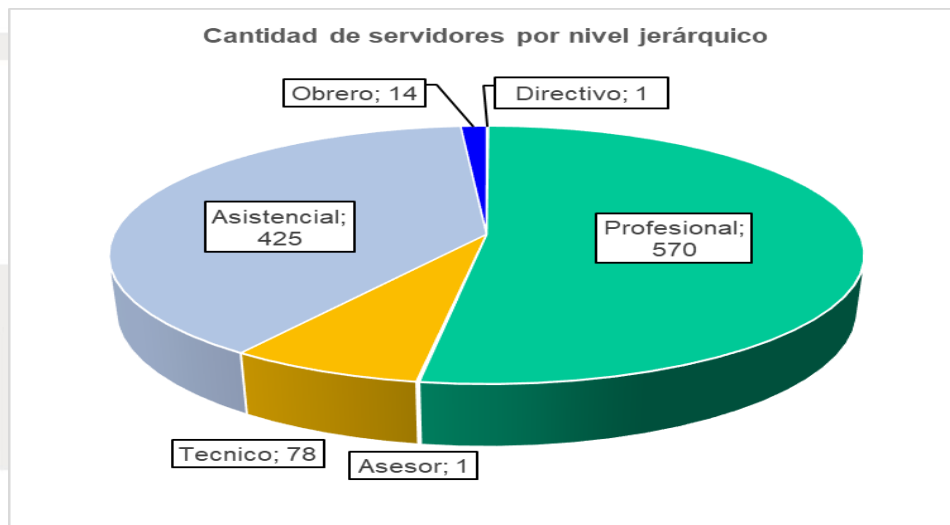
De acuerdo a los roles y niveles jerárquicos contemplados dentro de la entidad, se observa una mayor participación del nivel profesional, con una representación del 52%, seguido del nivel asistencial con el 39% de participación.

Tabla 9. Necesidades de Aprendizaje Reportadas para Servidores por Nivel Jerárquico

Nivel	Cantidad de Servidores	Participación
Directivo	1	0,1%
Profesional	570	52,3%
Asesor	1	0,1%
Técnico	78	7,2%
Asistencial	425	39,0%
Obrero	14	1,3%
<b>Total</b>	<b>1.089</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Grafica 5. Necesidades de Aprendizaje Reportadas para Servidores por Nivel Jerárquico



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

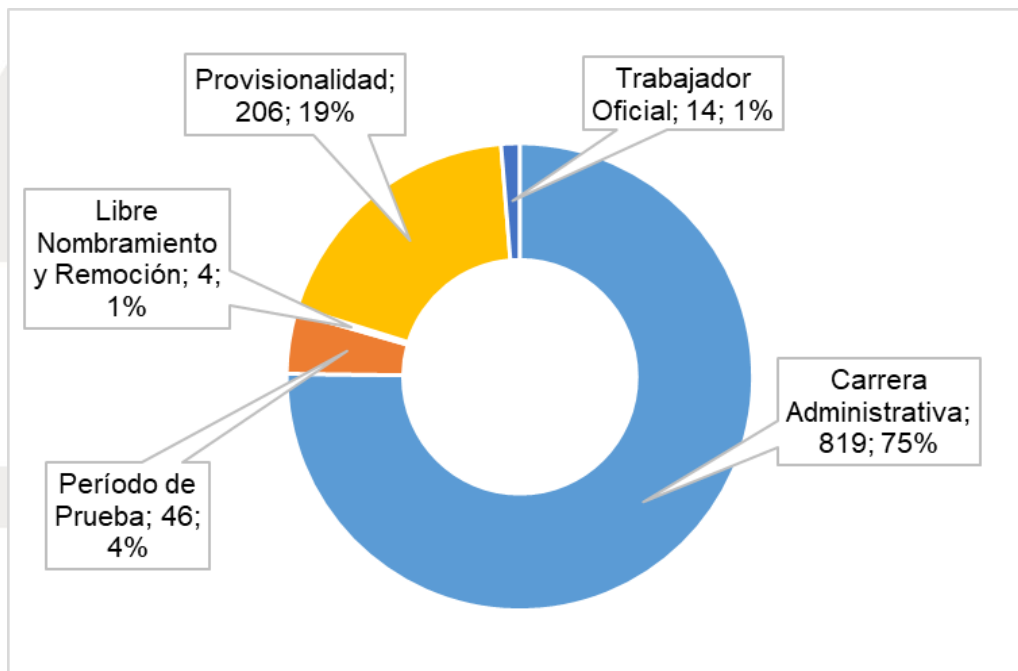
Con relación al tipo de vinculación se observa una mayor participación de los servidores de carrera administrativa, con una representación del 75%

Tabla 10. Necesidades de Aprendizaje Reportadas para Servidores por Tipo de Vinculación

Tipo de vinculación	Cantidad de Servidores	Participación
Carrera Administrativa	819	75,2%
Período de Prueba	46	4,2%
Libre Nombramiento y Remoción	4	0,4%
Provisionalidad	206	18,9%
Trabajador Oficial	14	1,3%
<b>Total</b>	<b>1.089</b>	<b>100%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Gráfica 6. Necesidades de Aprendizaje Reportadas para Servidores por Tipo de Vinculación



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

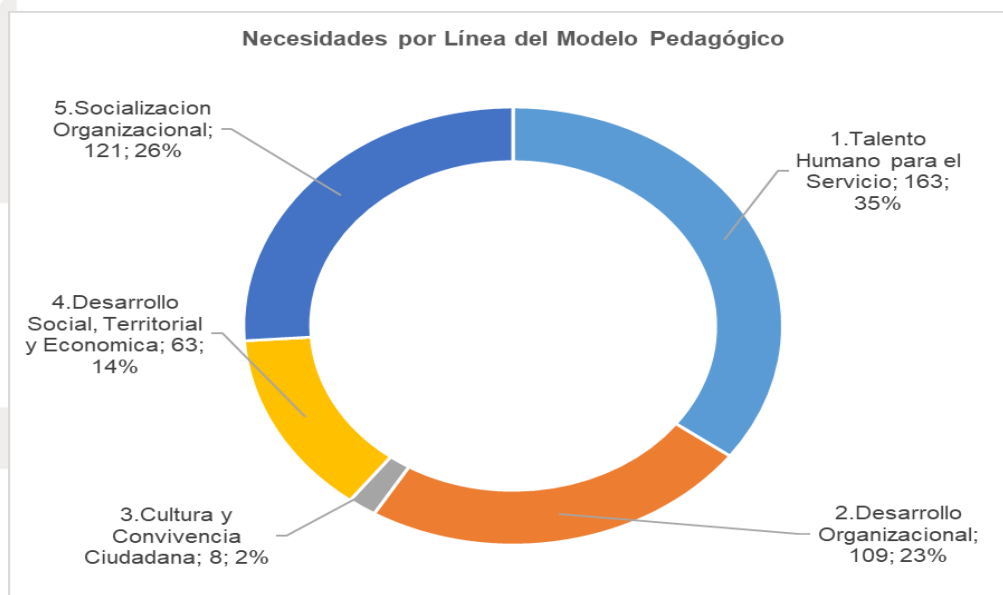
A continuación, se presenta una clasificación de acuerdo a las necesidades presentadas en las cinco (5) líneas del Modelo Pedagógico, encontrando que, según los resultados arrojados, la línea más relevante es *Talento Humano para el Servicio*, con un 35% en relación a la cantidad de necesidades.

Tabla 11. Relación Líneas del Modelo Pedagógico con Necesidades de Aprendizaje

Línea del Modelo Pedagógico	Cantidad de Necesidades	Participación
1.Talento Humano para el Servicio	163	35%
2.Desarrollo Organizacional	109	23%
3.Cultura y Convivencia Ciudadana	8	2%
4.Desarrollo Social, Territorial y Económica	63	14%
5.Socializacion Organizacional	121	26%
<b>Total Temas</b>	<b>464</b>	<b>100%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Grafica 7. Relación Líneas del Modelo Pedagógico con Necesidades de Aprendizaje



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

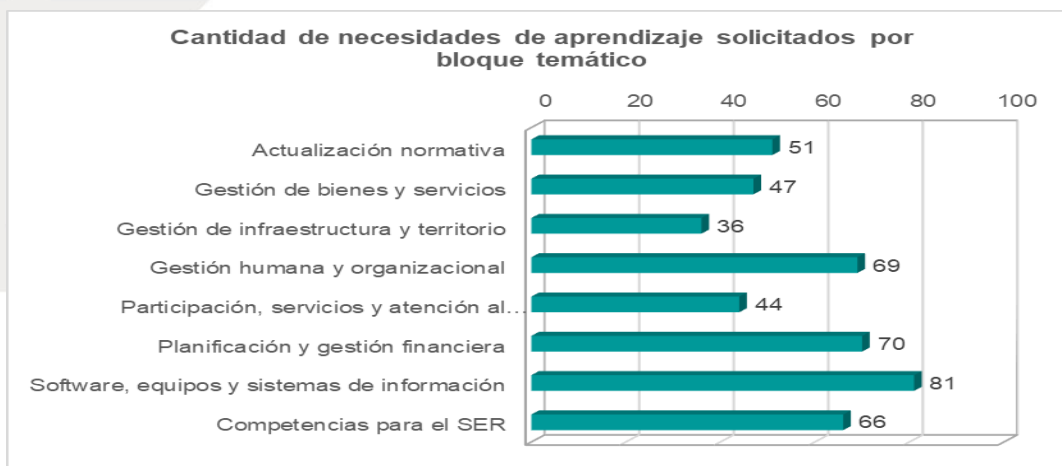
De acuerdo a los lineamientos presentados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, y con el fin de facilitar la recopilación y consolidación de las necesidades se establecieron ocho (8) Bloques Temáticos.

Tabla 12. Cantidad de Necesidades de Aprendizaje por Bloque Temático

Bloques Temáticos	Cantidad de Necesidades de Aprendizaje Solicitados por Bloque Temático	Participación
Actualización normativa	51	11%
Gestión de bienes y servicios	47	10%
Gestión de infraestructura y territorio	36	8%
Gestión humana y organizacional	69	15%
Participación, servicios y atención al ciudadano	44	9%
Planificación y gestión financiera	70	15%
Software, equipos y sistemas de información	81	17%
Competencias para el SER	66	14%
<b>Total</b>	<b>464</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Gráfica 8. Cantidad de Necesidades de Aprendizaje por Bloque Temático



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

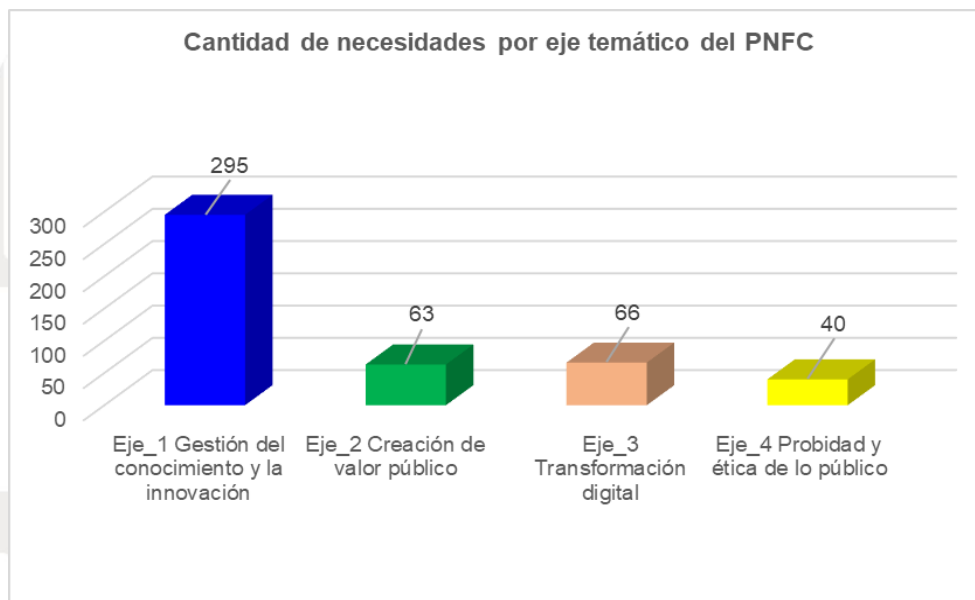
De acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se evidencia que el eje de mayor fuerza es Gestión del Conocimiento y la Innovación, con una participación representada con el 64%.

Tabla 13. Cantidad de Necesidades por Eje Temático del PNFC 2020-2030

Nombre del Eje Temático PNFC	Cantidad de temas seleccionados	Participación
Eje_1 Gestión del conocimiento y la innovación	295	64%
Eje_2 Creación de valor público	63	14%
Eje_3 Transformación digital	66	14%
Eje_4 Probidad y ética de lo público	40	9%
<b>Total Temas</b>	<b>464</b>	<b>100%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Gráfica 9. Cantidad de Necesidades por Eje Temático del PNFC 2020-2030



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Seguidamente, se presentan las necesidades presentadas en la Dimensión de Competencia y Capacidad Blanda, en la cual, según los resultados, arrojó que el



## Alcaldía de Medellín

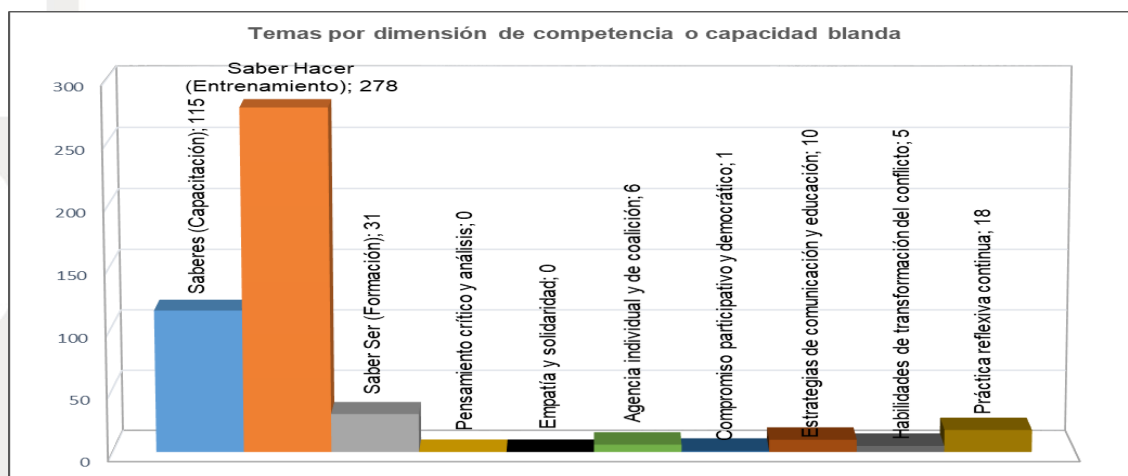
componente del Saber Hacer – Entrenamiento es el más solicitado, con una representación del 60%, con 15.188 veces, en 278 temas diferentes.

Tabla 14. Dimensión de Competencia o Capacidad Blanda Central/Cantidad Necesidades

Dimensión de Competencia o Capacidad Blanda Central	Cantidad de necesidades seleccionadas	Participación
Saberes (Capacitación)	115	24,8%
Saber Hacer (Entrenamiento)	278	59,9%
Saber Ser (Formación)	31	6,7%
Pensamiento crítico y análisis	0	0,0%
Empatía y solidaridad	0	0,0%
Agencia individual y de coalición	6	1,3%
Compromiso participativo y democrático	1	0,2%
Estrategias de comunicación y educación	10	2,2%
Habilidades de transformación del conflicto	5	1,1%
Práctica reflexiva continua	18	3,9%
<b>Total Temas</b>	<b>464</b>	<b>100%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Gráfica 10. Dimensión de Competencia o Capacidad Blanda Central/Cantidad Necesidades



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Finalmente se muestran los Ejes Temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, con su respectiva dimensión de Competencia



## Alcaldía de Medellín

o Capacidad Blanda Central, encontrando en el análisis que el Eje de Gestión del Conocimiento y la Innovación que ostenta la mayor representación con un total del 64%, acompañado de la dimensión del Saber Hacer – Entrenamiento, que presenta igualmente el 44,6%, como el más alto porcentaje.

Tabla 15. Relación Ejes Temáticos - Dimensión de Competencia o Capacidad Blanda/Cantidad Necesidades

Nombre del Eje Temático	Dimensión de Competencia o Capacidad Blanda Central	Cantidad Necesidades Seleccionadas	Participación
Eje_1 Gestión del conocimiento y la innovación	Saberes (Capacitación)	67	14,4%
	Saber Hacer (Entrenamiento)	207	44,6%
	Saber Ser (Formación)	21	4,5%
	Total	295	63,6%
Eje_2 Creación de valor público	Saberes (Capacitación)	33	7,1%
	Saber Hacer (Entrenamiento)	22	4,7%
	Saber Ser (Formación)	8	1,7%
	Total	63	13,6%
Eje_3 Transformación digital	Saberes (Capacitación)	15	3,2%
	Saber Hacer (Entrenamiento)	49	10,6%
	Saber Ser (Formación)	2	0,4%
	Total	66	14,2%
Eje_4 Probidad y ética de lo público	Pensamiento crítico y análisis	0	0,0%
	Empatía y solidaridad	0	0,0%
	Agencia individual y de coalición	6	1,3%
	Compromiso participativo y democrático	1	0,2%
	Estrategias de comunicación y educación	10	2,2%
	Habilidades de transformación del conflicto	5	1,1%
	Práctica reflexiva continua	18	3,9%
	Total	40	8,6%
<b>Total Ejes</b>		<b>464</b>	<b>100%</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

### 5.3. Consolidado de las Necesidades

En las siguientes tablas se relacionan los Ejes Temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 con sus respectivas “Temáticas”, en las que se observa de manera descendente, quienes presentaron mayor prevalencia.

- **Eje Temático 1. Gestión del conocimiento y la innovación**

Tabla 16. Eje Temático 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación/Temáticas

Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
<b>Eje_1 Gestión del conocimiento y la innovación</b>	Gestión de aprendizaje institucional	8.120
	Ciencias de comportamiento	3.926
	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1.446
	Gestión de la información	828
	Formas de interacción	464
	Cultura organizacional orientada al conocimiento	380
	Comunicación asertiva	379
	Trabajo en equipo	331
	Flexibilidad y adaptación al cambio	285
	Instrumentos estadísticos	270
	Orientación al servicio	212
	Cambio cultural para la experimentación e innovación	185
	Gestión por resultados	183
	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales	129
	Diversidad de canales de comunicación	92
	Capital intelectual	90
	Innovación	60
	Big Data	57
	Analítica de datos	48
	Procesamiento de datos e información	43
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	36
	Construcción sostenible	0
	Herramientas para estructurar el conocimiento	0
	Administración de datos	0
	Administración del conocimiento	0
	Competitividad e innovación	0
	Diseño de servicios	0
Economía naranja	0	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	0	





## Alcaldía de Medellín

Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
	Pensamiento de diseño	0
	Planificación y organización del conocimiento	0
	Técnicas y métodos de investigación	0
	Diseño centrado en el usuario	0
	Ética en la explotación de datos	0
	Gestión del cambio	0
	<b>Subtotal Eje Temático</b>	<b>17.564</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

De acuerdo a la tabla anterior, la “Temática” con mayor solicitud fue **Gestión de aprendizaje Institucional, Saber Hacer \_ Entrenamiento**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 100 servidores.

Tabla 17. Temática Gestión de aprendizaje institucional, Saber Hacer \_ Entrenamiento/ Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servido.	Bloque Temático
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 2 intermedio	312	Software, equipos y sistemas de información
Actualización en contenidos del Sistema Integral de Gestión SIG de la Alcaldía de Medellín	258	Gestión humana y organizacional
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 3 avanzado	249	Software, equipos y sistemas de información
Gestión de actividades de apoyo a la supervisión en el componente técnico	215	Gestión de bienes y servicios
Gestión de estudios y documentos previos en el componente técnico	171	Gestión de bienes y servicios
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 1 básico	149	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft TEAMS para reuniones y eventos virtuales	148	Software, equipos y sistemas de información
Operacionalización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	146	Gestión humana y organizacional
Actualización en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	145	Gestión de infraestructura y territorio
Actualización en normas y procedimientos de oficina y secretariales	143	Gestión humana y organizacional
Gestión de actividades de apoyo a la supervisión en los componentes administrativo, financiero y contable	136	Gestión de bienes y servicios
Actualización en POT	133	Gestión de infraestructura y territorio



## Alcaldía de Medellín

Necesidad	Cantidad Servido.	Bloque Temático
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft OUTLOOK para la gestión de correo electrónico	122	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft WORD nivel 3 avanzado	113	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft WORD nivel 2 intermedio	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft POWERPOINT nivel 2 intermedio	108	Software, equipos y sistemas de información
Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones PAA	103	Gestión de bienes y servicios

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La segunda “Temática” con mayor solicitud fue **Ciencias de comportamiento, Saberes \_ Capacitación**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 100 servidores.

Tabla 18. Temática Ciencias de comportamiento, Saberes \_ Capacitación/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Actualización en Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	238	Actualización normativa
Actualización en Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002 y sus reformas y reglamentos	185	Actualización normativa
Actualización en Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019	174	Actualización normativa
Actualización en Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	168	Actualización normativa
Actualización en Ley de Carrera Administrativa Ley 909 de 2004 y sus reformas y reglamentos	158	Actualización normativa
Actualización en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA Ley 1437 de 2011 y sus reformas y reglamentos	149	Actualización normativa
Actualización en normas sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	139	Actualización normativa
Actualización en Acciones Constitucionales y sus reformas, reglamentos y procedimientos	128	Actualización normativa
Normativa sobre procedimientos y actuaciones en ambientes virtuales haciendo uso de herramientas TICs	128	Actualización normativa



## Alcaldía de Medellín

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Actualización en Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	125	Actualización normativa
Actualización en normas del Plan de Ordenamiento Territorial POT de Medellín Acuerdo 48 de 2014, Acuerdo 046 de 2006, Decreto Municipal 409 de 2007, Decreto Municipal 1521 de 2008 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	123	Actualización normativa
Actualización en normas sobre Empleo Público	118	Actualización normativa
Actualización en Estatuto Anticorrupción Ley 190 de 1995 y Ley 1474 de 2011 y sus reformas y reglamentos	115	Actualización normativa
Actualización en Código General del Proceso Ley 1564 de 2012 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	104	Actualización normativa
Actualización en Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	100	Actualización normativa

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La tercera “Temática” con mayor solicitud fue **Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 50 servidores.

Tabla 19. Temática Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad	Bloque Temático
Elaboración de informes bajo normas APA	162	Gestión humana y organizacional
Redacción y ortografía para la elaboración de informes administrativos	161	Gestión humana y organizacional
Elaboración de Informes	156	Gestión humana y organizacional
Redacción de informes técnicos y administrativos	126	Competencias para el SER
Entrenamiento para la comunicación y notificación de actos y actuaciones por medios virtuales	124	Gestión humana y organizacional
Entrenamiento para la elaboración de procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás documentos del Sistema Integral de Gestión SIG de la Alcaldía de Medellín	106	Gestión humana y organizacional
Entrenamiento para el diligenciamiento de documentos del Sistema Integral de Gestión SIG de la Alcaldía de Medellín	93	Gestión humana y organizacional



## Alcaldía de Medellín

Necesidad	Cantidad	Bloque Temático
Redacción en comunicaciones digitales	75	Competencias para el SER
Entrenamiento para elaboración de informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente	56	Planificación y gestión financiera
Entrenamiento para elaboración de informes de seguimiento a la ejecución de políticas públicas	53	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de informes de gestión y acta de entrega del cargo	51	Gestión humana y organizacional

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

- **Eje Temático 2. Creación de Valor público**

Tabla 20. Eje Temático 2. Creación de Valor Público/Temáticas

Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Vezes Solicitada
<b>Eje Temático 2. Creación de Valor Público</b>	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	774
	Servicio al ciudadano	594
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	361
	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI)	210
	Lenguaje claro	178
	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	174
	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	163
	Construcción de indicadores	91
	Crecimiento económico y productividad	61
	Análisis de impacto normativo	44
	Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés	28
	Evaluación de políticas públicas	22
	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)	21



## Alcaldía de Medellín

Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
	Competitividad territorial	0
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	0
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional	0
	Gerencia de proyectos públicos	0
	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	0
	Esquemas asociativos territoriales	0
	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	0
	Seguridad ciudadana	0
	Focalización del gasto social	0
	Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos	0
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	0
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	0
	Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	0
	<b>Subtotal Eje Temático</b>	<b>2.721</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

De acuerdo a la tabla anterior, la “Temática” con mayor solicitud fue **Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento, Saberes \_ Capacitación**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 50 servidores.

Tabla 21. Temática: Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento, Saberes \_ Capacitación/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Alta Gerencia para el sector público	88	Gestión humana y organizacional
Actualización para la armonización del Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS	71	Planificación y gestión financiera
Actualización para la armonización de las políticas públicas con el Plan de Ordenamiento Territorial POT vigente	64	Planificación y gestión financiera
Actualización para la armonización del Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente con las políticas públicas del Municipio de Medellín	64	Planificación y gestión financiera



## Alcaldía de Medellín

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Sensibilización sobre desarrollo sostenible	59	Gestión de infraestructura y territorio
Habilidades para Planeación Estratégica en el sector público	58	Planificación y gestión financiera
Actualización para la armonización del Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente con el Plan de Ordenamiento Territorial POT del Municipio de Medellín	57	Planificación y gestión financiera

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La segunda “Temática” con mayor solicitud fue ***Servicio al ciudadano, Saber Ser \_ Formación***. Por su baja extensión se tomaron todas las necesidades asociadas.

Tabla 22. Temática: Servicio al ciudadano, Saber Ser \_ Formación/ Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Habilidades para atención al usuario interno y externo en las dependencias de la Alcaldía de Medellín	217	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para atención a usuarios con limitaciones para la comunicación	102	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para atención al usuario con enfoque de género	101	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para atención a grupos poblacionales con derecho a la atención preferencial	81	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades en idiomas para la atención y servicios al ciudadano extranjero no hispanohablante	53	Participación, servicios y atención al ciudadano
Socialización del portafolio de servicios institucional para la población de Medellín	40	Participación, servicios y atención al ciudadano

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La tercera “Temática” con mayor solicitud fue ***Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño, Saber Hacer \_ Entrenamiento***. Por su baja extensión se tomaron todas las necesidades asociadas.



## Alcaldía de Medellín

Tabla 23. Temática: Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño, Saber Hacer \_ Entrenamiento/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Operacionalización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Alcaldía de Medellín	98	Gestión humana y organizacional
Habilidades para el seguimiento estratégico al Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente	44	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de instrumentos para el seguimiento a planes y proyectos de largo plazo del territorio, planes sectoriales y proyectos estratégicos de ciudad	35	Planificación y gestión financiera
Habilidades para el seguimiento a planes y proyectos de largo plazo del territorio, planes sectoriales y proyectos estratégicos de ciudad	34	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de instrumentos para seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal PDM vigente (Plan Indicativo, Plan de Acción, etc.)	30	Planificación y gestión financiera
Entrenamiento para la aplicación de protocolos, procedimientos, instructivos y/o manuales del proceso Direccionamiento Estratégico	26	Planificación y gestión financiera
Habilidades para el seguimiento estratégico al Plan de Ordenamiento Territorial POT vigente	25	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de herramientas para el seguimiento a instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial POT como plan sectorial, plan especial, plan zonal, plan parcial, etc.	21	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de instrumentos para medición de la rentabilidad social en el Municipio de Medellín	18	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la elaboración de instrumentos para seguimiento al Presupuesto por Resultados PPR	16	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la formulación de instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial POT como plan sectorial, plan especial, plan zonal, plan parcial, etc.	9	Planificación y gestión financiera
Habilidades para la formulación de metodologías para medición de la rentabilidad social en el Municipio de Medellín	5	Planificación y gestión financiera

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

- Eje Temático 3. Transformación Digital

Tabla 24. Eje Temático 3. Transformación Digital/Temáticas

Nombre Del Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
<b>Eje_3 Transformación digital</b>	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	3.256
	Apropiación y uso de la tecnología	128
	Manejo del tiempo	103
	Seguridad digital	90
	Tecnología y sociedad	82
	Solución de problemas con tecnologías	59
	Análisis de datos para territorios	47
	Creatividad	26
	Interoperabilidad	21
	Automatización de procesos	13
	Mejoramiento de la comunicación	9
	Big Data	0
	Economía naranja	0
	Naturaleza y evolución de la tecnología	0
	Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	0
	Incrementos sustanciales en la productividad	0
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	0
	Maximización de la eficiencia	0
	Minimización de costos	0
	Ruptura de fronteras geográficas	0
	Comunicación y lenguaje tecnológico	0
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos	0
Pensamiento sistémico	0	
Trabajo en equipo	0	
<b>Subtotal Eje Temático</b>	<b>3.834</b>	

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

De acuerdo a la tabla anterior, la “Temática” con mayor solicitud fue **Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, Saber Hacer \_ Entrenamiento**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 100 servidores.





## Alcaldía de Medellín

Tabla 25. Temática: Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, Saber Hacer \_ Entrenamiento/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Entrenamiento para uso y manejo del sistema MERCURIO para gestión de correspondencia y PQRS	334	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para gestión de archivos en la plataforma de almacenamiento NAS	266	Software, equipos y sistemas de información
Manejo del sistema ISOLUCION	261	Gestión humana y organizacional
Publicación en Secop II etapa contractual	233	Gestión de bienes y servicios
Gestión de actividades en SAP módulo de contratación etapa contractual	211	Gestión de bienes y servicios
Gestión de actividades en SAP módulo de contratación etapa precontractual	183	Gestión de bienes y servicios
Publicación en Secop II etapa precontractual	183	Gestión de bienes y servicios
Entrenamiento para uso y manejo del sistema SAP transacciones para contratación y supervisión	158	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma Centro de Servicios Compartidos CSC para gestión de requerimientos	119	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma ARANDA para gestión de requerimientos	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso, manejo y navegación en la intranet EUREKA	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma del SIGEP	104	Software, equipos y sistemas de información

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La segunda “Temática” con mayor solicitud fue **Apropiación y uso de la tecnología, Saberes \_ Capacitación**. Por su baja extensión se tomaron todas las necesidades asociadas.



## Alcaldía de Medellín

Tabla 26. Temática: Apropriación y uso de la tecnología, Saberes \_Capacitación/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servido.	Bloque Temático
Operacionalización de la Política de Gobierno Digital	36	Gestión humana y organizacional
Entrenamiento para manejo y operación de drones para actividades de la Alcaldía de Medellín	24	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para manejo y operación de equipos para medición de la calidad del agua	18	Software, equipos y sistemas de información
Habilidades en Robótica para temas de la Alcaldía de Medellín	17	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para manejo y operación de equipos para medición de la calidad del aire	15	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de equipos portátiles de comunicación	14	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de alcohosensores bajo normas legales y de calidad	4	Software, equipos y sistemas de información

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La tercera “Temática” con mayor solicitud fue **Manejo del tiempo, Saber Ser \_ Formación**. Por su baja extensión se tomó la única necesidad asociada.

Tabla 27. Temática: Manejo del tiempo, Saber Ser \_ Formación/Necesidades Asociadas/Bloque Temático

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Gestión del tiempo enfocado en el logro de resultados	103	Competencias para el SER

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

- **Eje Temático 4. Probidad y Ética de lo Público**

Tabla 28. Eje Temático 4. Probidad y Ética de lo Público/Temas

Nombre del Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
<b>Eje_4 Probidad y ética de lo público</b>	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia	1.513
	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)	466
	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz	320
	Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas	293
	Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo	184
	Lenguaje no verbal	161
	Comunicación asertiva	111
	Programación neurolingüística asociada al entorno público	81
	Código de integridad	56
	Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación	0
	Conocimiento crítico de los medios	0
	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía	0
	Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia	0
	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales	0
	Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos(as)	0
	Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva	0
	Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor	0
	Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos	0
	Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades	0
	Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad	0
Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.	0	



## Alcaldía de Medellín

Nombre del Eje Temático	Temáticas	Cantidad de Veces Solicitada
	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas	0
	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto	0
	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales	0
	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística	0
	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro	0
	<b>Subtotal Eje Temático</b>	<b>3.185</b>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

De acuerdo a la tabla anterior, la “Temática” con mayor solicitud fue **Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia\_ Práctica Reflexiva Continúa**. Para efectos de la priorización, solo se destacan las necesidades asociadas, que fueron seleccionadas por más de 100 servidores.

Tabla 29. Temática: Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia\_ Práctica Reflexiva Continúa/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Gestión del estrés	294	Competencias para el SER
Habilidades para adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo	177	Competencias para el SER
Gestión del clima laboral en equipos de trabajo	175	Competencias para el SER
Técnicas y actividades para relajación y concentración	138	Competencias para el SER
Construcción del Proyecto de Vida	134	Competencias para el SER
Atención y gestión de conflictos de grupo e individuales	122	Competencias para el SER
Fortalecimiento de capacidades para la escucha activa	109	Competencias para el SER

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

La segunda “Temática” con mayor solicitud fue **Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia\_ Estrategias de comunicación y educación**. Por su baja extensión se tomaron todas las necesidades asociadas.

Tabla 30. Temática: Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia\_ Estrategias de comunicación y educación/Necesidades Asociadas

Necesidad	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Gestión del estrés	294	Competencias para el SER
Habilidades para adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo	177	Competencias para el SER
Gestión del clima laboral en equipos de trabajo	175	Competencias para el SER
Técnicas y actividades para relajación y concentración	138	Competencias para el SER
Construcción del Proyecto de Vida	134	Competencias para el SER
Atención y gestión de conflictos de grupo e individuales	122	Competencias para el SER
Fortalecimiento de capacidades para la escucha activa	109	Competencias para el SER
Gestión del duelo familiar y laboral	98	Competencias para el SER
Estrategias para la gestión y sostenimiento del clima laboral	83	Gestión humana y organizacional
Vida en Pareja	65	Competencias para el SER
Dirección y desarrollo personal (Nivel Profesional con personal a cargo)	53	Competencias para el SER
Confiabilidad técnica (Nivel Técnico)	28	Competencias para el SER
Gestión de conflictos asociados a drogas y alcohol	20	Competencias para el SER
Gestión del desarrollo de las personas (Nivel Directivo)	9	Competencias para el SER
Confiabilidad técnica (Nivel Asesor)	8	Competencias para el SER

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

La tercera “Temática” con mayor solicitud fue **Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz \_ Habilidades de transformación del conflicto**. Por su baja extensión se tomaron



## Alcaldía de Medellín

todas las necesidades asociadas.

Tabla 31. Temática: Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. Habilidades de transformación del conflicto/Necesidades Asociadas

Necesidades	Cantidad de Servidores	Bloque Temático
Gestión de conflictos laborales	135	Competencias para el SER
Gestión de conflictos familiares	61	Competencias para el SER
Habilidades para el acompañamiento a las familias en la prevención y gestión de conflictos intrafamiliares	51	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para el acompañamiento a las comunidades en la prevención de conflictos y gestión de la convivencia en sus territorios	40	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para el acompañamiento en la prevención y gestión de los conflictos interfamiliares en la comunidad	33	Participación, servicios y atención al ciudadano

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

### 5.4. Obligaciones y Compromisos Institucionales

Como una forma de realzar algunos referentes, tomados para el levantamiento del Diagnóstico de Necesidades 2021, se presentan las obligaciones y compromisos que se desprenden del Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Código de Integridad y el Acuerdo Colectivo 2020-2021, entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Municipio de Medellín.

#### 5.4.1. Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023

*El Medellín Futuro* como gran apuesta del PDM 2020 -2023, estableció cinco (5) líneas estratégicas, un diagnóstico que identifica las condiciones que se deberán afrontar de manera estratégica, veintiocho (28) componentes de trabajo, ciento cinco (105) programas de intervención y una visión que marca el rumbo para este periodo: “*Medellín Futuro es un territorio inteligente e innovador construido desde un ecosistema ambientalmente responsable, basado en una sociedad resiliente*”



## Alcaldía de Medellín

*ante las peores crisis, que trabaja por el desarrollo humano integral, soportado en el conocimiento y la educación, en diálogo permanente con los actores sociales de la ciudad, la región y el mundo”.*

En consecuencia, con lo planteado, el PIFC - 2021 aunará esfuerzos para preparar y fortalecer el talento humano, como columna vertebral para el logro de los objetivos del PDM 2020-2023, aportando especialmente en la materializando de las siguientes Líneas Estratégicas, Componentes y Programas:

- **Línea Estratégica 1.** Reactivación Económica y Valle del Software  
**1.3.1.4. Componente:** Información, Datos y Generación de Valor Público (Página 297)  
**1.3.1.4.1. Programa: Gobierno digital** (página 300)  
**Objetivo específico:** Optimizar los procesos y servicios digitales internos y externos para la satisfacción de las partes interesadas, a través de las tecnologías de la cuarta revolución industrial.

Tabla 31. Indicador de Producto

Indicador de Producto				
Indicador	Unidad de Medida	Línea Base	Meta 2020-2023	Responsable
Uso y apropiación de servicios digitales por parte de los servidores públicos, contratistas y ciudadanos en general.	Porcentaje	0%	50%	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Fuente: Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023

En articulación con la Secretaría de Innovación Digital, el PIFC 2021 desarrollará, desde la Subsecretaría de Gestión Humana, las temáticas específicas en **manejo y apropiación de herramientas** digitales, como una forma de sumar acciones para optimizar recursos físicos, presupuestales y operativos.

- **1.3.1.5. Componente Inglés para Valle del Software** (página 305)  
**Objetivo General:** Fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como lengua extranjera mediante el reconocimiento de la interculturalidad que habita en la ciudad y en el mundo.

Como aporte al desarrollo de este componente, el PIFC 2021 continuará con la capacitación en **bilingüismo**, como una forma de estar a la altura y en consonancia con lo que el PDM plantea para los habitantes del Municipio de



## Alcaldía de Medellín

Medellín.

- **Línea Estratégica: Gobernanza y Gobernabilidad** (página 532)
  - 1.3.5.1. Componente Gobierno Transparente** (Página 535)
    - 1.3.5.1.1. Programa: Talento humano para el buen gobierno** (página 538)
 

**Objetivo específico:** Adelantar actividades que permitan formar en competencias blandas para desarrollar y fortalecer las habilidades de liderazgo consciente, comunicación, trabajo en equipo e inteligencia emocional.”

Tabla 32. Indicador de Producto

Indicador de Producto				
Indicador	Unidad de Medida	Línea Base	Meta 2020-2023	Responsable
Intervenciones efectuadas a servidores públicos para el desarrollo humano.	Número	17.525	22.532	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Fuente: Plan de Desarrollo de Medellín – Medellín Futuro 2020-2023

Es en el marco de este objetivo, donde el PIFC 2021 realiza todo su despliegue y desarrollo, lo anterior, porque la ejecución de los componentes de Socialización Organizacional, Capacitación, Formación y Programas Especiales, dirigidos al talento humano del Municipio de Medellín, hace referencia a una de las diferentes intervenciones que, desde la Subsecretaría de Gestión Humana, se realizan para fortalecer el desarrollo humano.

### 5.4.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Código de Integridad

Para la comprensión del modelo, el Decreto 1499 de 2017 establece lo siguiente en su Artículo 2.2.22.3.2. **Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** *El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.*

Atendiendo al **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, el PIFC 2021, soporta conjuntamente con otras estrategias, programas y proyectos de la







## Alcaldía de Medellín

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, tres (3) Políticas así: 1. Talento Humano. 2. Integridad. 3. Gestión del Conocimiento y la innovación. Estas políticas a su vez, se hacen efectivas desde dos dimensiones así: Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad) y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Es por ello que desde el PIFC-2021, se acogen especialmente los compromisos adquiridos para la implementación del Código de Integridad, surgidos del plan de mejoramiento, como resultado del monitoreo y evaluación de los avances sectoriales e institucionales, en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo y que fueron dados a través de la aplicación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG.

- **Política de Integridad**

La Política de Integridad, además de estar presente en el MIPG, también está cimentada en la **Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad, por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones** y en el **Decreto 0599 de 2020, Por medio del cual se adopta el Código de la Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín.**

La Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad estableció cinco (5) valores: **Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia** como unos mínimos de integridad análogos para todos los servidores públicos del país, no obstante, el Municipio de Medellín durante la realización del diagnóstico de actualización de valores institucionales para la adopción del Código de Integridad del Municipio de Medellín en el año 2019, estableció un sexto valor: **Solidaridad**.

Es de anotar que, desde el año 2020 se inició la fase de alistamiento para implementar el Código de Integridad, por lo que en el mes de diciembre del mismo año y acogiéndose el plan de mejoramiento construido, se formuló y aprobó el plan de acción para el año 2021. Este contiene importantes acciones de promoción, socialización e interiorización, con diferentes estrategias, escenarios y beneficiarios al interior del Municipio de Medellín y que serán abordadas en el marco del PIFC-2021 para su ejecución.



## Alcaldía de Medellín

### 5.4.3. Acuerdo Colectivo 2020-2021 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Municipio de Medellín

Desde el Plan de Formación y Capacitación PIFC -2021, se dará cumplimiento en relación a su competencia, a los siguientes Acuerdos Colectivos entre las organizaciones sindicales de empleados públicos y el Municipio de Medellín:

Tabla 33. Compromisos Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIFC 2021

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento
Acuerdo 23. Los empleados públicos vinculados en Provisionalidad, tendrán derecho a ser incluidos en programas de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el presupuesto asignado por la entidad.	Facilitar el acceso a los programas de Capacitación de la entidad, para lo cual, se fortalecerá la difusión de los programas por los diferentes medios internos con que cuenta la Administración.
Acuerdo 30. Durante el proceso de inducción, se permitirá la participación de un representante de todas las Asociaciones Sindicales, para informar sobre la existencia de las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos del Municipio de Medellín.	Participación del representante sindical en el proceso de inducción, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal para dichos procesos.
Acuerdo 54. La Administración Municipal incluirá en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la próxima vigencia a los integrantes del COPASST, para capacitación en temas específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Harán parte de esta capacitación, los miembros que participen de manera periódica en las sesiones ordinarias del COPASST.	Plan Institucional de Formación y Capacitación.
Acuerdo 57. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía diseñará y adelantará los programas de formación y capacitación para los Agentes de Tránsito, de acuerdo a las necesidades reportadas por los líderes de la Secretaría de Movilidad, teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación en temas específicos de los Agentes de Tránsito, los planes de mejoramiento y las disposiciones legales vigentes.	Informes y cronogramas que contengan la relación de las capacitaciones realizadas a los agentes de tránsito.
Acuerdo 151. La Administración Municipal en cumplimiento del artículo 2.2.2.4.15 del Decreto 1072 de 2015 incluirá dentro de su plan anual de formación y capacitación, programas y talleres en materia de negociación colectiva, con la participación de las Organizaciones Sindicales en la construcción de los contenidos temáticos,	Plan Institucional de Formación y Capacitación con eventos académicos en materia de negociación colectiva.



## Alcaldía de Medellín

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento
atendiendo los criterios establecidos por el DAFP para las entidades territoriales, el cual será brindado por docentes de alta experticia en el tema, los cuales podrán ser sugeridos por las Organizaciones Sindicales.	

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.2021

ME  
DE  
LLIN





## Alcaldía de Medellín

### 6. EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta el Sistema de Formación Institucional, los lineamientos del PNFC 2020-2030, el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, el Código de Integridad y las obligaciones y compromisos establecidas en el Plan de Desarrollo, y los Acuerdos Colectivos 2020-2021 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados, el Municipio de Medellín nivel central, presenta la descripción de los componentes y programas a ejecutar durante el año 2021.

#### 6.1. Objetivos

- **Objetivo General**

Fortalecer el desempeño individual e institucional, a partir de los procesos de aprendizaje, para la mejora continua en la prestación del servicio, el logro de los objetivos Institucionales y la consolidación de una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la productividad, la gestión del conocimiento, la innovación para afrontar los desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral y la generación de satisfacción y confianza de la ciudadanía.

- **Específicos**

- Empezar la integración a la cultura organizacional de los nuevos servidores que ingresan a la institución, mediante un proceso de inducción que cree identidad, sentido de pertenencia, interiorización de valores, desarrollo habilidades gerenciales y de servicio público.
- Reorientar a través del proceso de reinducción, la integración de los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.
- Desarrollar habilidades, capacidades, destrezas, valores, competencias laborales - funcionales y comportamentales del talento humano del Municipio de Medellín, desde los procesos continuos de formación, capacitación, entrenamiento, programas y eventos especiales, acordes con las necesidades identificadas en el diagnóstico y con las obligaciones y compromisos institucionales, para el desempeño eficiente y eficaz de las funciones asignadas, el



## Alcaldía de Medellín

mejoramiento continuo en la prestación del servicio y el logro de los objetivos Institucionales.

### 6.2. Componente Socialización Organizacional

#### 6.2.1. Inducción

El proceso de inducción presenta la siguiente caracterización:

**Los servidores que se vinculen de libre nombramiento y remoción**, deberán realizar el curso virtual ofrecido por la subdirección de alto gobierno, bajo responsabilidad de la ESAP, encargado de “adelantar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos elegidos o nombrados para ejercer cargos públicos con el propósito de brindar herramientas que les permitan ejercer adecuadamente las funciones que les corresponde y promover las buenas prácticas en la gestión pública, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, así como por la Ley 190 de 1995”. *Tomado del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, pág. 68.*

Así mismo, tendrán el deber de participar en la inducción presencial o virtual modo E-learning Sincrónico, ofrecida por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, componente específico con intensidad de 40 horas en 10 sesiones de 4 horas cada una, complementadas con trabajo autónomo de 20 horas.

Con respecto a **los servidores que se vinculen en provisionalidad**, deberán realizar el curso virtual núcleo común, ofrecido por la ESAP, según programación de esta entidad, lo anterior como pre-requisito para participar en la inducción presencial o virtual modo E-learning Sincrónico, componente específico, proceso que les será evaluado 2 meses después de finalizada la inducción, con el fin de determinar el nivel de aprendizaje adquirido y su nivel de adaptación a la cultura organizacional.

Por su parte **los servidores que se vinculen en período de prueba**, deberán realizar el curso virtual núcleo común, ofrecido por la ESAP, según disposición y programación de dicha entidad. Del mismo modo, deberán realizar el curso virtual *componente núcleo común MIPG* del DAFP, como pre-requisito para participar en la inducción presencial o virtual modo E-learning Sincrónico, proceso que será evaluado 2 meses después de finalizado el proceso de inducción, con el fin de determinar el nivel de aprendizaje adquirido, a lo cual se le asignará calificación y



## Alcaldía de Medellín

tendrá un peso del 15%, el mismo que será tenido en cuenta para a la evaluación del período de prueba.

Es importante mencionar algunas generalidades que cobijan estas tres modalidades de vinculación y que están relacionadas con el proceso de inducción corporativa a saber:

- Frente a las tres modalidades de vinculación (libre nombramiento y remoción, servidores en periodo de prueba y en provisionalidad), es la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, desde la Unidad de gestión Pública de la Subsecretaria de Gestión Humana, a través del Equipo de Formación y Capacitación, quien coordina, acompaña y orienta todo el proceso de inducción corporativa, actuando además en calidad de enlace o contacto directo con la ESAP y el DAFP, a fin de conocer la disposición y programación dispuesta para las agendas, con el compromiso de comunicar a la Alta Dirección y a los Gerentes Públicos, para que dispongan de espacios en sus propias agendas en la realización del curso virtual de exclusividad para ellos según sus niveles y cargos. El mismo compromiso que se adquiere con los servidores que inician en periodo de prueba y la provisionalidad, a quienes se les debe difundir la información de manera oportuna para que realicen la respectiva inscripción a los cursos de su incumbencia.
- El componente denominado como *Específico*, está asociado a la realización del **curso de MIPG**, específicamente el módulo introductorio, obligatorio para todos los servidores y deberá ser realizado tanto por los servidores libre nombramiento y remoción, servidores en periodo de prueba, como los de provisionalidad, el mismo que será prerrequisito para dar inicio al proceso de inducción presencial o virtual modo E-learning Sincrónico, según las condiciones o necesidades del momento.
- Bajo la responsabilidad del Equipo de Formación y Capacitación de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, se dará el desarrollo de la inducción presencial o virtual modo E-learning Sincrónico, *componente Específico*, con el mismo tiempo y duración para las tres modalidades de vinculación. Aclarando en este apartado que, aunque este componente de inducción, según orientaciones debe ofrecerse de manera presencial para generar un vínculo de acogida, confianza y cercanía a los servidores que ingresan por primera vez a la entidad, dadas las circunstancias actuales se considera la posibilidad de ofrecerlo de manera virtual a través de la modalidad denominada E-learning Sincrónico, modelo de aprendizaje que permite la interacción en tiempo real, como en una clase presencial. Complementado con tiempo de trabajo o aprendizaje autónomo.



## Alcaldía de Medellín

- La duración del componente de inducción presencial, contemplará la siguiente intensidad horaria: 40 horas en 10 sesiones de 4 horas cada una, complementadas con un total de 20 horas de trabajo o aprendizaje autónomo, aclarando que dadas las circunstancias actuales, relacionadas con los efectos de la pandemia, se contempla la posibilidad de dar respuesta a este proceso de manera virtual modo E-learning Sincrónico, haciéndose necesario el replanteamiento, dadas las diferentes situaciones que suelen presentarse, además del proceso de adaptación frente al manejo de las tecnologías, que exige una gradualidad, motivo por el cual el tiempo estimado, quedará determinado con 18 horas modo E-learning Sincrónico y 42 horas de aprendizaje o trabajo autónomo.

### Estructura de las jornadas de Inducción presencial o virtual, modo E-learning Sincrónico:

Continuando con lo establecido en el Modelo Pedagógico Institucional, y siguiendo las directrices del PNFC 2020-2030, la inducción corporativa desarrollará el núcleo específico contemplando elementos transversales, normativos y de cultura organizacional con las siguientes unidades didácticas y contenidos temáticos a priorizar:

**Unidad Didáctica 1.** Componente estratégico institucional, cuyo objeto es Identificar los *aspectos más importantes de la cultura organizacional*, a través del desarrollo de los siguientes contenidos de aprendizaje:

- Misión, Visión, Gestión ética
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- **Código de Integridad** (Valores institucionales, principios de actuación)
- Aproximación a la participación Ciudadana en el marco de la gestión pública
- Enfoque de género
- Estructura de la Alcaldía –Organigrama
- Estructura del Empleo
- Instalaciones físicas
- Manejo de bienes muebles
- Apoyo tecnológico a la gestión, manejo ético de la información, tips sobre Seguridad Informática
- Gestión documental electrónica aplicada la entidad
- Introducción a la Contratación Estatal.
- Sistema de formación Institucional- Plan institucional de formación y capacitación



## Alcaldía de Medellín

**Unidad Didáctica 2.** Componente de desarrollo integral del talento humano, con el propósito principal de argumentar la importancia de cada uno de los *componentes del desarrollo integral del talento humano* dentro de la entidad, con el desarrollo de los siguientes contenidos de aprendizaje:

- Ley de empleo público
- Modelo propio de evaluación del desempeño
- Sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Sistema de estímulos y bienestar laboral
- Salarios y prestaciones sociales

**Unidad Didáctica 3.** Normativa para la administración del talento humano, enfocada en comprender los principales *aspectos administrativos en la gestión del talento humano de la Alcaldía de Medellín*, priorizando los siguientes contenidos de aprendizaje:

- Código único disciplinario
- Situaciones administrativas
- Reglamento interno de trabajo
- Ley 190 de 1995 o estatuto anticorrupción
- Política pública de transparencia.

**Unidad Didáctica 4.** Cultura Organizacional, relacionada con el reconocimiento de la Alcaldía de Medellín como *organización que cuenta con una cultura propia que la identifica*, donde se desarrollan los siguientes contenidos:

- Roles y competencias de la comisión de personal
- Plan manejo integral de residuos sólidos
- Estrategia comunicacional en la entidad
- Introducción a la Cultura Organizacional
- Entorno físico del centro administrativo municipal

### **Mecanismos de orientación, seguimiento y evaluación**

Partiendo de lo establecido en el Sistema de Evaluación para el Sistema de Formación Institucional, en las jornadas de inducción se procederá de la siguiente manera:

#### **Orientaciones y Seguimiento:**

- A cada servidor en el momento de la posesión se le entregará un oficio dando la bienvenida a la entidad e invitándolo a participar en la jornada de inducción





## Alcaldía de Medellín

corporativa según programación definida y al líder o jefe inmediato se le enviará un oficio de presentación con indicaciones para la realización de la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor nuevo, con formato guía que deberá diligenciar en forma conjunta y devolver en plazo máximo de un mes.

- Se les informara a los servidores ingresados bajo las tres modalidades sobre el pre-requisito para la inducción presencial o virtual, de realizar le modulo introductorio de MIPG.
- Posteriormente a cada servidor se le enviará correo personalizado y se le agendará por Outlook según la programación definida, para realizar proceso de inducción ya sea presencial o virtual, modo E-learning Sincrónico.
- En cada jornada se dejará registro de asistencia, señalando que quienes no firmen, se les enviará correo indagando los motivos de inasistencia y se les convocará para la siguiente jornada.
- Se informará sobre la disposición de las memorias, ubicadas en la plataforma Eureka, para el acceso y posterior estudio de los servidores, insumo complementario para el desarrollo del aprendizaje o trabajo autónomo de la inducción y profundizar sobre el conocimiento adquirido.
- Los servidores que ingresan bajo la modalidad de periodo de prueba y provisionalidad, además de asistir al 100% de las jornadas de inducción, deberán diligenciar el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo y entregarlo en un periodo máximo de un mes, adicionalmente se les informará sobre la prueba de conocimiento, les será aplicada, dos meses después, de realizado el proceso de inducción.
- Una vez superado estos requisitos, el Equipo de Formación y Capacitación expedirá un certificado de cumplimiento que equivale al 15% sobre la evaluación del periodo de prueba, así mismo les comunicará a los servidores vinculados en modalidad provisional, sobre los resultados de la prueba presentada.

### 6.2.2. Reinducción

Teniendo en cuenta que el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 7, establece la obligatoriedad de reorientar a los servidores en la Cultura Organizacional y actualizarlos en los cambios normativos y administrativos que presenta la entidad, se aprovechará el momento actual de la Organización para facilitar



## Alcaldía de Medellín

la actualización de los servidores en los cambios normativos para el mejoramiento de la gestión.

Para el año 2021 se convocarán los servidores vinculados entre el 09 de septiembre de 1974 y el 28 de marzo de 2019, lo anterior porque quedaron pendientes 2.267 servidores que fueron convocados en el año 2019 y 2020 y no participaron. De estos últimos 132 ya no se encuentran vinculados a la entidad. **Es por ello que 2.267 serán convocados nuevamente.** Así las cosas, para el 2021, la población objetivo serán los servidores vinculados a partir del 03 de marzo de 2008 hasta el 01 de agosto de 2019, y el personal que se posesiono con la convocaría 429 del 2016.

Tabla 34. Temas/Reinducción

Reinducción	Eje Temático
Decreto 599 de 2020 - Código de Integridad	Creación de Valor Público
Situaciones Administrativas	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Nueva Estructura Organizacional	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Ley 734 de 2002 Código Único disciplinario/Ley 1952 de 2019	Creación de Valor Público
Sistema de Estímulos y Bienestar Laboral.	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Actualización en normas y procedimiento de tránsito y transporte	Creación de Valor Público
Código Nacional de Tránsito (Seguridad vial)	Creación de Valor Público

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.2021

### 6.2.3. Entrenamiento

Comprende aquellos programas de aprendizaje y conocimientos específicos que el servidor requiere para el desempeño del empleo.

- En el momento de la posesión, se entrega al servidor un formato y se le da las instrucciones necesarias para que en el primer mes para los provisionales y en los primeros diez días para quienes se vinculan en período de prueba, reciba orientaciones específicas por el Líder o jefe inmediato para el desempeño del empleo; al final del cual deberá diligenciar este formato y hacer la devolución respectiva al equipo de Formación y Capacitación, para incluir en el PIFC, las necesidades de capacitación que hayan sido detectadas.



## Alcaldía de Medellín

- En relación al diagnóstico de las necesidades de entrenamiento, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta, se priorizaron las siguientes:

Tabla 35. Necesidades Priorizadas en Entrenamiento/No. Servidores

Necesidades	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Entrenamiento para uso y manejo del sistema MERCURIO para gestión de correspondencia y PQRS	334	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 2 intermedio	312	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para gestión de archivos en la plataforma de almacenamiento NAS	266	Software, equipos y sistemas de información
Manejo del sistema ISOLUCION	261	Gestión humana y organizacional
Actualización en contenidos del Sistema Integral de Gestión SIG de la Alcaldía de Medellín	258	Gestión humana y organizacional
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 3 avanzado	249	Software, equipos y sistemas de información
Publicación en Secop II etapa contractual	233	Gestión de bienes y servicios
Gestión de actividades de apoyo a la supervisión en el componente técnico	215	Gestión de bienes y servicios
Gestión de actividades en SAP módulo de contratación etapa contractual	211	Gestión de bienes y servicios
Gestión de actividades en SAP módulo de contratación etapa precontractual	183	Gestión de bienes y servicios
Publicación en Secop II etapa precontractual	183	Gestión de bienes y servicios
Gestión de estudios y documentos previos en el componente técnico	171	Gestión de bienes y servicios
Entrenamiento para uso y manejo del sistema SAP transacciones para contratación y supervisión	158	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft EXCEL nivel 1 básico	149	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft TEAMS para reuniones y eventos virtuales	148	Software, equipos y sistemas de información
Operacionalización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	146	Gestión humana y organizacional



## Alcaldía de Medellín

Necesidades	Cantidad Servidores	Bloque Temático
Actualización en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	145	Gestión de infraestructura y territorio
Actualización en normas y procedimientos de oficina y secretariales	143	Gestión humana y organizacional
Gestión de actividades de apoyo a la supervisión en los componentes administrativo, financiero y contable	136	Gestión de bienes y servicios
Actualización en POT	133	Gestión de infraestructura y territorio
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft OUTLOOK para la gestión de correo electrónico	122	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma Centro de Servicios Compartidos CSC para gestión de requerimientos	119	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft WORD nivel 3 avanzado	113	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft WORD nivel 2 intermedio	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma ARANDA para gestión de requerimientos	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso, manejo y navegación en la intranet EUREKA	109	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo del software Microsoft POWERPOINT nivel 2 intermedio	108	Software, equipos y sistemas de información
Entrenamiento para uso y manejo de la plataforma del SIGEP	104	Software, equipos y sistemas de información
Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones PAA	103	Gestión de bienes y servicios

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

- Según las necesidades reportadas y el tipo de programa de aprendizaje requerido, se establecerá contacto y coordinación con la dependencia competente en el tema, para determinar el tipo de formador si es interno o externo, dependiendo del recurso con el que cuenta la entidad.
  - Lo referente a las herramientas ofimáticas transversales, se gestionará como parte de la alianza estratégica con el SENA.
  - Lo relacionado con el manejo de las plataformas tecnológicas y



## Alcaldía de Medellín

- software propios de la entidad, se atenderá con formadores internos.
- Los temas específicos que requieren una atención individualizada, se abordarán con facilitadores externos, bien sea como evento especializado, o grupo de interés en proceso contractual.

### 6.3. Componente Formación

Para el desarrollo de los programas orientados al fortalecimiento del ser, para la Cultura Organizacional, y la ética en la prestación del servicio, se procederá de la siguiente manera:

- Se conformarán grupos para el desarrollo de los temas de mayor recurrencia, teniendo en cuenta que se asocia a las competencias comportamentales y a la ética del servicio, se hará énfasis para aprovechar los formadores internos, se identificarán los que pueden ser atendidos mediante alianza con el SENA, y los que no se logran atender mediante estas posibilidades, se atenderán posteriormente según disponibilidad de presupuesto.
- Se destinará una proporción del presupuesto asignado en el rubro del Sistema Municipal de Capacitación, para atender los requerimientos de la Alta Dirección, en materia de fortalecimiento de competencias comportamentales, para la prestación del servicio y el fortalecimiento del Liderazgo y de los equipos de trabajo, desde la concepción como es adentro es afuera, partiendo de la intervención individual, pasando por los equipos hasta las Secretarías.
- En relación al diagnóstico de las necesidades de formación, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta, se priorizaron las siguientes:

Tabla 36. Necesidades de Formación/No. de Servidores

Necesidades	Cantidad de Servidores	Bloque Temático
Comunicación asertiva	238	Competencias para el SER
Adaptación al cambio (Común)	223	Competencias para el SER
Habilidades para atención al usuario interno y externo en las dependencias de la Alcaldía de Medellín	217	Participación, servicios y atención al ciudadano
Trabajo en equipo (Común)	209	Competencias para el SER
Comunicación asertiva en ambientes virtuales	141	Competencias para el SER



## Alcaldía de Medellín

Orientación al usuario y al ciudadano (Común)	132	Competencias para el SER
Colaboración (Nivel Asistencial)	122	Competencias para el SER
Relaciones interpersonales (Nivel Asistencial)	117	Competencias para el SER
Gestión de relaciones públicas	115	Gestión humana y organizacional
Habilidades para aplicación del Lenguaje Claro en el relacionamiento con la comunidad	115	Participación, servicios y atención al ciudadano
Fortalecimiento de capacidades para la creatividad y la innovación	107	Competencias para el SER
Gestión del tiempo enfocado en el logro de resultados	103	Competencias para el SER
Habilidades para atención a usuarios con limitaciones para la comunicación	102	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para atención al usuario con enfoque de género	101	Participación, servicios y atención al ciudadano

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

### 6.3.1 Componente Capacidades Blandas

Dado que el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 recomienda desarrollar hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, en la ética de lo público y la probidad, se priorizaron las siguientes Capacidades Blandas:

Tabla 37. Práctica Reflexiva Continúa

Necesidades	Cantidad de Servidores	Bloque Temático
Gestión del estrés	294	Competencias para el SER
Habilidades para adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo	177	Competencias para el SER
Gestión del clima laboral en equipos de trabajo	175	Competencias para el SER
Técnicas y actividades para relajación y concentración	138	Competencias para el SER
Construcción del Proyecto de Vida	134	Competencias para el SER
Atención y gestión de conflictos de grupo e individuales	122	Competencias para el SER
Fortalecimiento de capacidades para la escucha activa	109	Competencias para el SER

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021



## Alcaldía de Medellín

Tabla 38. Estrategias de Comunicación y Educación

Necesidades	Cantidad de Servidores	Bloque Temático
Expresión oral	144	Competencias para el SER
Comunicación efectiva (Nivel Profesional sin personal a cargo)	113	Competencias para el SER
Fortalecimiento de habilidades para comprensión lectora	95	Competencias para el SER
Habilidades para la oratoria	91	Competencias para el SER
Habilidades para diseño y aplicación de entrevistas	23	Gestión humana y organizacional

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

Tabla 39. Habilidades de Transformación del Conflicto

Necesidades	Cantidad de Servidores	Bloque Temático
Gestión de conflictos laborales	135	Competencias para el SER
Gestión de conflictos familiares	61	Competencias para el SER
Habilidades para el acompañamiento a las familias en la prevención y gestión de conflictos intrafamiliares	51	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para el acompañamiento a las comunidades en la prevención de conflictos y gestión de la convivencia en sus territorios	40	Participación, servicios y atención al ciudadano
Habilidades para el acompañamiento en la prevención y gestión de los conflictos interfamiliares en la comunidad	33	Participación, servicios y atención al ciudadano

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

### 6.4. Componente Capacitación

Para el desarrollo de los programas orientados al fortalecimiento del saber, se procederá de la siguiente manera:

- Se conformarán grupos para el desarrollo de los temas de mayor recurrencia, teniendo en cuenta que se asocia a conocimientos básicos, para el desempeño de la labor en el cumplimiento de la misión de la entidad; estos serán abordados con formadores internos en menor proporción, y mediante alianzas con el SENA y con la ESAP, y los que no se logra atender mediante estas posibilidades, se atenderán posteriormente según disponibilidad de presupuesto. Para el 2021,



## Alcaldía de Medellín

la población priorizada serán los servidores reportados por los líderes a través del formulario de identificación de necesidades.

- Se destinará una proporción del presupuesto asignado en el rubro del Sistema Municipal de Capacitación, para atender los requerimientos de la Alta Dirección, en materia de fortalecimiento de competencias laborales de servidores de las áreas misionales, técnicas y de gestión.  
En el 2021 se atenderán también las necesidades reportadas para el desarrollo de competencias de los gerentes públicos que no se logren incluir en la gestión con la ESAP, Subdirección de Alto Gobierno.
- Desde nuestra Misión Institucional que propende por la calidad y oportunidad en la prestación del servicio, el Municipio de Medellín, sigue promoviendo acciones y fortalecimientos, enfocados a desarrollar la gestión del conocimiento al interior, teniendo en cuenta que esta es la filosofía del Servicio.
- En relación al diagnóstico de las necesidades de capacitación, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta, se priorizaron las siguientes:

Tabla 40. Necesidades de Capacitación/No. de Servidores

Necesidades	Cantidad Servidor.	Bloque Temático
Actualización en Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	238	Actualización normativa
Actualización en Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002 y sus reformas y reglamentos	185	Actualización normativa
Actualización en Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019	174	Actualización normativa
Actualización en Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	168	Actualización normativa
Actualización en Ley de Carrera Administrativa Ley 909 de 2004 y sus reformas y reglamentos	158	Actualización normativa
Actualización en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA Ley 1437 de 2011 y sus reformas y reglamentos	149	Actualización normativa
Actualización en normas sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	139	Actualización normativa
Actualización en Acciones Constitucionales y sus reformas, reglamentos y procedimientos	128	Actualización normativa
Normativa sobre procedimientos y actuaciones en ambientes virtuales haciendo uso de herramientas TICs	128	Actualización normativa
Actualización en Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	125	Actualización normativa





## Alcaldía de Medellín

Actualización en normas del Plan de Ordenamiento Territorial POT de Medellín Acuerdo 48 de 2014, Acuerdo 046 de 2006, Decreto Municipal 409 de 2007, Decreto Municipal 1521 de 2008 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	123	Actualización normativa
Actualización en normas sobre Empleo Público	118	Actualización normativa
Actualización en Estatuto Anticorrupción Ley 190 de 1995 y Ley 1474 de 2011 y sus reformas y reglamentos	115	Actualización normativa
Actualización en Código General del Proceso Ley 1564 de 2012 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	104	Actualización normativa
Actualización en Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006 y sus reformas, reglamentos y procedimientos	100	Actualización normativa

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

### 6.5. Programas Especiales

- **Código de Integridad**

Desde el PIFC -2021, se adelantarán acciones específicas de aprendizaje, incluidas en el Plan de Acción del Código de Integridad, sin que esto deponga o limite la articulación que deberá darse entre todas las actividades establecidas para ambos planes.

Es por ello que se exponen las acciones más visibles del plan en términos de aprendizaje, advirtiendo que el plan de acción completo hace parte integral del PIFC -2021. (Ver Anexo2\_Plan de Acción)

Tabla 41. Plan de Acción Código de Integridad

Plan de Acción 2021 Política de Integridad –Código de Integridad		
Actividad de Gestión	Alternativa de Mejora	Mejora a Implementar
Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	Potenciar las estrategias para la apropiación del Código de Integridad	Formar y capacitar a los Gestores de Integridad.
Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	Las estrategias de inducción a los Servidores Públicos se encuentran en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Afianzamiento y apropiación de la temática a los Servidores Públicos cada trimestre durante el cuatrienio.
Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad	Precisar el presupuesto anual para promoción del Código de Integridad.	Utilizar mecanismos para el afianzamiento de los contenidos del Código de



## Alcaldía de Medellín

para promover el Código de Integridad		Integridad.
Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	Ejecutar el Decreto 0599 del 1 de junio de 2020	Responsabilidades asignadas para Gestores y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, durante el cuatrienio.
Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	Potenciar actividades a implementar.	Conformación del Equipo de Gestores de Integridad según Decreto 599 de 2020. Formar y capacitar a los Gestores de Integridad.
Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Potenciar actividades, generando diferentes espacios para su realización.	Continuar con la implementación de actividades de aprendizaje a los Servidores Públicos, durante el cuatrienio.
Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Socializar los resultados consolidados con los Servidores Públicos de la Administración Municipal.	Socializa los resultados cada cuatro meses Vigencia 2020-2023

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

- **Acuerdo Colectivo 2020-2021 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados**

Para el cumplimiento de los acuerdos, se instaura un procedimiento operativo que permite la materialización de lo acordado:

Tabla 42. Operatividad de los Acuerdos Colectivos 2020-2021

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Operatividad
Acuerdo 23. Los empleados públicos vinculados en Provisionalidad, tendrán derecho a ser incluidos en programas de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el presupuesto asignado por la entidad.	Facilitar el acceso a los programas de Capacitación de la entidad, para lo cual, se fortalecerá la difusión de los programas por los diferentes medios internos con que cuenta la Administración.	Desde el año 2020 los servidores públicos vinculados en provisionalidad, vienen siendo convocados mediante medios internos, correo personalizado o por "Boletín al Día". Para el año 2021 se continuará con la convocatoria e inclusión en los programas de formación y capacitación. Como evidencia se producirá reporte específico de los servidores



## Alcaldía de Medellín

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Operatividad
		atendidos y procesos de aprendizaje en los que se incluyeron.
Acuerdo 30. Durante el proceso de inducción, se permitirá la participación de un representante de todas las Asociaciones Sindicales, para informar sobre la existencia de las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos del Municipio de Medellín.	Participación del representante sindical en el proceso de inducción, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal para dichos procesos.	1. Se envió comunicación escrita en el mes de noviembre de 2020, a las organizaciones sindicales, para la designación del facilitador en los procesos de inducción. 2. Discusión y concertación sobre tiempos de intervención y temas a desarrollar. 3. Entrega de memorias. 4. Elaborar cronograma de Intervención, en el mes de febrero de 2021.
Acuerdo 54. La Administración Municipal incluirá en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la próxima vigencia a los integrantes del COPASST, para capacitación en temas específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Harán parte de esta capacitación, los miembros que participen de manera periódica en las sesiones ordinarias del COPASST.	Plan Institucional de Formación y Capacitación.	1. Enviar comunicación en el mes de febrero de 2021 al COPASST, para concertar reunión de planeación del proceso formativo. 2. Discusión y concertación sobre temas a priorizar. 3. Elaborar agenda y cronograma de formación en el mes de febrero de 2021.
Acuerdo 57. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía diseñará y adelantará los programas de formación y capacitación para los Agentes de Tránsito, de acuerdo a las necesidades reportadas por los líderes de la Secretaría de Movilidad, teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación en temas específicos de los Agentes de Tránsito, los planes de mejoramiento y las disposiciones legales vigentes.	Informes y cronogramas que contengan la relación de las capacitaciones realizadas a los agentes de tránsito.	1. Enviar comunicación en el mes de febrero de 2021 a la Secretaría de Movilidad, para concertar reunión de planeación del proceso formativo. 2. Discusión y concertación sobre temas a priorizar y número de servidores a beneficiar. 3. Elaborar agenda y cronograma de formación en el mes de febrero de 2021.
Acuerdo 151. La Administración Municipal en cumplimiento del artículo 2.2.2.4.15 del Decreto 1072 de 2015 incluirá dentro de su plan anual de formación y capacitación, programas y talleres en materia de	Plan Institucional de Formación y Capacitación con eventos académicos en materia de negociación colectiva.	1. Enviar comunicación en el mes de febrero de 2021 a las organizaciones sindicales, para concertar reunión de planeación del proceso formativo. 2. Realizar reunión



## Alcaldía de Medellín

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Operatividad
negociación colectiva, con la participación de las Organizaciones Sindicales en la construcción de los contenidos temáticos, atendiendo los criterios establecidos por el DAFP para las entidades territoriales, el cual será brindado por docentes de alta experticia en el tema, los cuales podrán ser sugeridos por las Organizaciones Sindicales.		de discusión y concertación sobre temas a priorizarse incluir en proceso formativo. 3. Elaborar agenda y cronograma de formación en el mes de febrero de 2021.

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

- **Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SSST**

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Municipal 2357 de 2019 por el cual se asignan responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo, concretamente en el artículo primero, numeral 1.5 se determina la necesidad de integrar en el PIFC las acciones que la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral priorice para la vigencia. Es por ello que para el año 2021 y previo acuerdo con los líderes de dicha unidad se definieron los siguientes temas:

Tabla 43. Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo –SSST

Eje Temático PNFC 2020-2030	Bloque Temático	Programa de Aprendizaje	Componente Modelo Pedagógico
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Inducción Corporativa-Componente SGSST	Socialización Organizacional
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Reinducción General-Componente SGSST	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Encuentro para servidores vinculados en el año inmediatamente anterior. Refuerzo SGSST	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Entrenamiento a líderes en el SGSST	



## Alcaldía de Medellín

Eje Temático PNFC 2020-2030	Bloque Temático	Programa de Aprendizaje	Componente Modelo Pedagógico
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Entrenamiento a supervisores en el SGSST	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	SGSST para auditores internos del SIG	Capacitación
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Aliados del SGSST	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Capacitación para trabajo en alturas nivel básico/Administrativo	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Capacitación para trabajo en alturas nivel básico/Operativo	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Capacitación para trabajo en alturas nivel avanzado	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Capacitación para trabajo en alturas nivel coordinador	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Curso RETIE	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de infraestructura y territorio	Capacitación para trabajo en espacios confinados	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Curso virtual 50 horas SGSST	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Curso básico para atención de emergencias	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Como actuar en caso de emergencia: cadena de llamadas, control de incendios, manejo de heridas entre otros.	



## Alcaldía de Medellín

Eje Temático PNFC 2020-2030	Bloque Temático	Programa de Aprendizaje	Componente Modelo Pedagógico
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Plan Estratégico de Seguridad Vial	<b>Formación</b>
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Convivencia y Seguridad Vial	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Brigada de Emergencias	
Eje 1_Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión humana y organizacional	Encuentro de experiencias para el autocuidado	

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. 2021

### • Tecnología en Gestión del Talento Humano

Avanzando en el fortalecimiento de capacidades para el servicio público, durante la vigencia del 2021, se realizará la gestión respectiva con el SENA para continuar con la apertura de un nuevo grupo de la tecnología en Gestión Humana, con servidores del nivel asistencial y técnico, que desarrollan labores afines con la temática del programa.

### • Capacitación Auditores Internos

La temática general es “Fortalecimiento de las competencias de los auditores en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna- MIPP”, el número aproximado oscila entre 27 a 30 servidores, incluyendo el nivel directivo.

Lo anterior será atendido por la Secretaría de Evaluación y Control, con el acompañamiento del Equipo de Formación y Capacitación.

### • Bilingüismo

Durante la vigencia se adelantarán las gestiones con el SENA y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para conocer en detalle la oferta de bilingüismo que podría beneficiar a los servidores públicos, posteriormente se hará la difusión respectiva, la convocatoria e inscripciones y el seguimiento al aprovechamiento del programa.



## Alcaldía de Medellín

- **Celebración Día del Servidor**

Dando cumplimiento al Decreto 2865 de 2013, que establece la celebración del día nacional del Servidor Público, se desarrollarán acciones enfocadas al fortalecimiento del Ser, la cultura organizacional, transformación digital, gestión del conocimiento y la innovación y el Código de Integridad. Estos temas se desarrollarán atendiendo los requerimientos generados por los condicionamientos de la pandemia.

### 6.6. Asignación Presupuestal

Según el Decreto No. 1189 del 22 de diciembre de 2020, para el rubro Sistema Municipal de Capacitación, se asignaron \$557.273.249, con el objeto de atender las necesidades de capacitación formal y no formal, para promover el desarrollo integral y fortalecer la capacidad para aportar conocimientos, habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y contribuir al mejoramiento institucional.

Tabla 44. Distribución del Presupuesto para la vigencia 2021

Componente		Valor Asignado
Becas Convencionales 15%		83.590.987
Eventos Especializados	Para Servidores de las diferentes dependencias	70.000.000
	Para Formadores Internos	10.000.000
Cultura, Liderazgo y Servicio		373.682.262
Código de Integridad		20.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$557.273.249</b>

Fuente: Secretaría de Hacienda. 2021



## Alcaldía de Medellín

### 7. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y OPERACIONALES

#### 7.1 Diseño de los Programas de Aprendizaje

- **Enfoques Pedagógicos y Herramientas**

Como se expresó en el *Numeral 3. Lineamientos Pedagógicos Institucionales*, según lo establecido en el SFI, para el desarrollo de los programas de formación, capacitación y entrenamiento se privilegiará el enfoque constructivista desde la andragogía, complementado con otros enfoques; cada uno de ellos, se planificará en el formato de ficha curricular, definido en el SFI (Ver Anexo 3).

- Para los programas formativos, enfocados al fortalecimiento del ser, el abordaje será desde el constructivismo, con estrategias didácticas tales como: talleres reflexivos, construcción individual y grupal, la educación experiencial, la escritura de reflexiones personales, entre otros, enfatizando en el pensamiento analítico sobre situaciones de vida, buscando generar consciencia de responsabilidad y compromiso en su desarrollo personal y laboral.
- Para los programas de capacitación, enfocados al fortalecimiento del saber, se combinarán los enfoques constructivista y cognitivista con estrategias didácticas tales como: análisis basados en problemas, análisis de casos, aprendizaje colaborativo, exposiciones magistrales, trabajos grupales, análisis de textos y talleres de producción textual colectiva.
- Para los programas de entrenamiento, enfocados al fortalecimiento del hacer, el abordaje se hará con prelación en el enfoque conductista, con estrategias como: explicaciones del docente, ejercicios de aplicación y repetición, refuerzos secuenciales y controles sistemáticos, para verificar el aprendizaje en la realización de la tarea.
- Para los programas de inducción y reinducción, se combinará el enfoque tradicionalista, el conductista, el cognitivista y el constructivista en menor escala, con estrategias didácticas tales como: exposiciones magistrales, conversatorios, ejercicios de aplicación, talleres reflexivos y construcciones colectivas.





## Alcaldía de Medellín

- La tendencia mundial es la virtualidad, realidad a la que nos hemos visto enfrentados y forzados por las circunstancias actuales como consecuencia de la pandemia. No obstante, en la entidad ésta ha tenido poca acogida, por lo que de manera paulatina hemos venido transitando de la presencialidad a la virtualidad bajo la modalidad sincrónica, desarrollando los diferentes programas de aprendizaje, según las necesidades presentadas, logrando con lo anterior avanzar en el cambio cultural, potenciando el uso de las tecnologías para los procesos de aprendizaje. En esta medida el PIFC - 2021, dará continuidad a las estrategias en las cuales el servidor tendrá la posibilidad de participar en procesos de aprendizaje donde se combinará la modalidad presencial, E-learning Sincrónico y actividades de trabajo autónomo.

En todo caso el aprendizaje organizacional, se fundamentará en los conceptos de: aprendizajes significativos, interdisciplinariedad, individualización y la socialización como experiencias importantes para aprender a aprender.

- **Ambientes de aprendizaje**

Las acciones formativas en principio se llevarán a cabo bajo la modalidad E-learning Sincrónico y trabajo autónomo, mediante plataformas virtuales de fácil manejo y de interacción para todos (docentes formadores - servidores aprendices).

A medida que logremos ir superando los efectos de la pandemia y la vida social-laboral vaya regresando a la normalidad, de manera secuencial, se irán reinstalando los procesos de aprendizaje de manera presencial, los cuales se realizarán en las sedes del Municipio, priorizando aulas, salas de reuniones y auditorios; y como solución alternativa espacios de entidades capacitadoras externas. Lo anterior aplica para los procesos de socialización organizacional (inducción, reinducción y entrenamiento), al igual que para los procesos de formación y capacitación, propendiendo siempre por la práctica de ejercicios reflexivos, individuales, prácticos y grupales y la construcción colectiva.

Los ambientes virtuales para el desarrollo de los programas de aprendizaje, a través de la modalidad E-learning Sincrónico, deberán contar con las condiciones necesarias que garanticen el funcionamiento de la plataforma o de la herramienta, con respeto a la funcionalidad, acceso, entornos gráficos del sistema (iconos, botones, pantallas, estructura de navegación), además de la disponibilidad de medios técnicos ordenadores, conexión a internet y software, para garantizar la asistencia y permanencia de los servidores aprendices.



## Alcaldía de Medellín

Del mismo modo los espacios físicos, contarán con una adecuada iluminación y ventilación, mobiliario anatómico, ayudas didácticas requeridas, así como herramientas tecnológicas, para el regreso secuencial a la presencialidad.

Adicionalmente y para el caso en que los procesos formativos respondan a la figura de la contratación, se requiere que el sitio donde se desarrolle la actividad, sea de fácil accesibilidad y con adecuado flujo de transporte público como: rutas de buses, metro, metro plus, y con parqueaderos disponibles para quienes deseen transportarse en su vehículo.

- **Facilitadores del aprendizaje**

Se privilegian los Formadores Internos del SFI, los tutores virtuales y los ofrecidos por alianzas, complementados con capacitadores de entidades externas, quienes partiendo de estrategias didácticas posibilitan la apropiación del conocimiento.

Los formadores contarán con la orientación y acompañamiento antes y durante el desarrollo del programa de aprendizaje, buscando con ello la atención a los lineamientos pedagógicos que van desde el diseño y revisión de la ficha curricular, la planificación de las actividades pedagógicas y del aprendizaje, hasta el desarrollo de cada una de las sesiones programadas. Por tal motivo, se garantizará el acompañamiento y seguimiento a la asistencia y participación de los servidores convocados y la evaluación del aprendizaje con diligenciamiento de las fichas de pre test y post test. (Ver Anexo 4 y 5).

Adicionalmente al finalizar cada programa, se elaborará un informe que da cuenta del desarrollo del mismo. El informe debe realizarse por programa y por grupo respectivamente.

- **Aprendices**

Para avanzar en la generación de una cultura activa en los procesos de aprendizaje, se propiciará el desarrollo de procesos formativos para los formadores internos, en la cual adquieran herramientas que motiven a los participantes de los cursos a involucrarse en su aprendizaje, lo que implicará un incremento en la utilización de herramientas didácticas que faciliten la interactividad. Es de anotar que, para ciertos temas, se conservará el aprendizaje pasivo, en el cual el facilitador como experto, presentará los contenidos del tema, para que el aprendiz reciba la información, la comprenda y la transfiera a su puesto de trabajo.



## Alcaldía de Medellín

- **Tipo de aprendices**

Atendiendo las necesidades del contexto organizacional, se conformarán los grupos a partir de diferentes criterios, teniendo en cuenta que, para algunos casos, estos serán homogéneos cuando se pretenda fortalecer una competencia específica para un empleo o un nivel jerárquico y en otros casos, serán heterogéneos cuando se pretenda fortalecer competencias comportamentales, para la cultura organizacional o para la prestación del servicio.

- Individual: Servidores del mismo nivel, y/o con necesidades asociadas a plan de mejoramiento.
- Grupal: Servidores que conforman equipos de trabajo, líderes adscritos a la misma dependencia, servidores de subsecretarías
- Institucional: Servidores integrantes de Secretarías, servidores de diferente nivel y de diferente empleo, servidores nuevos que ingresan a la entidad.

### 7.2. Operación

Para el fortalecimiento de Competencias Laborales, el fortalecimiento del Liderazgo y las acciones enfocadas a la Cultura Organizacional y a la ética en el servicio, se utilizarán diversas estrategias:

- **Formadores Internos:** En la priorización de necesidades se identificarán aquellos temas que, como consecuencia de los procesos de gestión del conocimiento en la entidad, pueden ser ofrecidos por los servidores y se destinará del presupuesto una partida para la compra de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los programas de aprendizaje. Se realizará para esta población, programas de formación y capacitación, con el fin de estimularles y fortalecer sus competencias en Pedagogía y Didáctica.
- **Alianza Intra-institucional:** Aprovechando las sinergias generadas con las entidades que conforman el conglomerado público del Municipio de Medellín se establecerán contactos para compartir formadores, espacios de autoformación, ambientes de aprendizaje y servidores a atender. Lo anterior manteniendo la independencia administrativa y financiera de cada entidad, y respetando las normas y políticas en la materia.
- **Alianzas Interinstitucionales:** Se fortalecerá la alianza con el SENA, en el desarrollo de diferentes programas relacionados con entrenamiento en herramientas ofimáticas, así mismo se buscará dar respuesta a necesidades



## Alcaldía de Medellín

de formación y capacitación. Igualmente, se dará continuidad al grupo de la tecnología en Gestión del Talento Humano, y se gestionará la apertura de un nuevo grupo para la vigencia 2021

Adicionalmente, bajo las orientaciones dadas en el PNFC 2020 -2030, sobre las estrategias para la coordinación y optimización de recursos, en el marco de la Ley 21 de 1982, se aprovechará la oferta del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y la ESAP, para programas presenciales y virtuales, asociados a la Gestión Pública y todo lo relacionado con el fortalecimiento de las competencias laborales de los Directivos y Gerentes Públicos, ofrecidos por la Subdirección y Escuela de Alto Gobierno.

- **Formadores Externos:** Una vez realizado el análisis de todas las temáticas y la manera de abordarlas, con las estrategias anteriores, y partiendo de la asignación presupuestal del año 2021, se revisarán las posibilidades de realizar un proceso contractual, el cual se analizará desde la pertinencia según circunstancias actuales, prioridades y optimización de recursos económicos.

En concordancia con los lineamientos establecidos en el SFI, y con el propósito de elevar el conocimiento de los servidores en los programas de capacitación, se adelantarán las siguientes acciones:

- **Selección de los beneficiarios según DNAO**
  - Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos y líderes
  - Planes de Mejoramiento Individual
  - Reporte de necesidades de capacitación identificadas en el formato de entrenamiento de los servidores vinculados en período de prueba
  - Necesidades sugeridas según encuestas de satisfacción año 2020
  - Necesidades específicas para cumplimiento de normas
- **Convocatoria**
  - Reporte a los líderes de los programas priorizados para el 2021.
  - Publicación por medios internos de listados de servidores seleccionados para atender en cada una de las temáticas.
  - Correo personalizado.
  - Por intermedio del líder se motiva los servidores, para su participación en los temas formativos.
  - Boletín al Día
  - Correo Institucional de Formación y Capacitación
  - Inscripción por directivos y líderes



## Alcaldía de Medellín

- **Acompañamiento a Programas de Aprendizaje**
  - Coordinación, acompañamiento y orientación para cada programa, formador y grupo
  - Reuniones con formadores internos y externos
  - Informes sobre avances en los programas
  - Reuniones con líderes y directivos
  - Registro de asistencia por programa y por servidor
  - Informe Final de cada programa de aprendizaje.

ME  
DE  
LLIN





## Alcaldía de Medellín

### 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### 8.1. Seguimiento

- Citación por agenda de Outlook
- Correos personalizados por ausentismo
- Visita a puestos de trabajo
- Atención telefónica y personal
- Acompañamiento a grupos en formación
- Contacto permanente con formadores
- Encuentros informales

#### 8.2. Control

- Acta de Compromiso
- Libranza para la participación en eventos especializados
- Formato Legalización de avance
- Listados de asistencia por programa y sesión
- Correo electrónico con formato para registro motivo de ausencia
- Evaluación de Satisfacción
- Reporte a directivos y líderes sobre participación y ausentismo.

#### 8.3. Indicadores

- **Indicador de Cobertura:** Nuevos Servidores Atendidos, Cobertura por Secretaría, Cobertura por Nivel, sostenibilidad de los programas.
- **Indicador de Cumplimiento:** Cronogramas cumplidos, Horas Reales de capacitación, Programas realizados.
- **Indicador de Permanencia:** Servidores Inscritos /Convocados, Servidores que finalizan/Inscritos.
- **Indicador de Eficiencia:** Inversión en Recursos, Optimización de Recursos.
- **Indicador de Eficacia:** Nivel de satisfacción con el servicio, Nivel de satisfacción con la intensidad, Aplicación de los conocimientos.



## Alcaldía de Medellín

- **Indicador de Efectividad:** Logro de objetivos, Impacto en el servicio, análisis de logros en cobertura.

### 8.4. Evaluación

**Evaluación:** El Sistema de Formación Institucional contempla un sistema de evaluación con cuatro niveles de profundidad en la mirada, a saber:

- Seguimiento semestral al cumplimiento del cronograma y la ejecución presupuestal.
- Medición de la satisfacción por lo menos al 50% de los asistentes a todos los programas, esta se hará en la última sesión.
- Medición de aprendizaje en los programas con intensidad superior a 20 horas cada facilitador diligenciará una ficha pre-test y una post-test, para determinar el avance en la adquisición del conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, todo proceso de aprendizaje al finalizar deberá aplicar el formato de encuesta de satisfacción que incluye el componente logístico, los contenidos y los facilitadores, a éstos se suman los resultados de la respectiva evaluación y se elabora un informe que dé cuenta de los aspectos positivos o a mejorar, con respecto al proceso de terminado. Este ejercicio debe aplicarse por cada grupo participante, dado que las características, percepciones y condiciones pueden ser diferentes para cada caso.

- Medición de transferencia en el puesto de trabajo al 100% de los servidores beneficiarios de eventos especializados, se aplicará instrumento al servidor y al jefe inmediato, entre tres y seis meses después, para determinar la aplicación del conocimiento y el nivel de coherencia entre la respuesta del servidor y la percepción del Líder.
- Medición de transferencia al 20% de los asistentes a cursos de más de ocho (8) horas de intensidad, se aplicará instrumento al servidor y al jefe inmediato, entre tres y seis meses después, para determinar la aplicación del conocimiento y el nivel de coherencia entre la respuesta del servidor y la percepción del Líder.
- Medición de impacto en la prestación del servicio a los líderes de equipos en los que mínimo el 50% de los integrantes hayan participado procesos



## Alcaldía de Medellín

formativos y de capacitación. Se aplicará encuesta al Líder o Directivo un año después de la realización del programa de aprendizaje, para determinar la mejora del servicio.

ME  
DE  
LLIN







## Alcaldía de Medellín

### 9. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA 2020	CRONOGRAMA											
	2020	2021											
	12	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Lineamiento y preparación de información para evaluar PIFC- 2020													
Construcción documento de evaluación PIFC -2020													
Levantamiento de información, revisión y análisis del diagnóstico de necesidades para PIFC - 2021													
Elaborar Plan de Formación y Capacitación -PIFC 2021													
Publicación Plan de Formación y Capacitación -PIFC- 2021													
Socializar Plan de Formación y Capacitación -PIFC 2021													
Formulación de Proyectos de Aprendizaje													
Informes de gestión													
Seguimiento al Plan de Formación y Capacitación -PIFC 2021													
Seguimiento al Plan de Formación y Capacitación -PIFC 2022 con la Comisión de Personal													
Inducción Corporativa Virtual o Presencial													
Reinducción General													
Organización y Celebración del Día del Servidor													
Proceso Contractual													
Ejecución de Proceso Formativos con Formadores Internos													
Ejecución de Proceso Formativos con Formadores Internos													
Ejecución de Proceso Formativos con Alianzas Estratégicas													
Ejecución de Proceso Formativos con Formadores Externos													
Sensibilización Directivos y Líderes (Diagnóstico de necesidades para formulación de PIFC 2022)													

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo de Formación y Capacitación, Subsecretaría de Gestión Humana	Dora Patricia Zapata Posada, Líder de Proyecto Ahida Ladino Gaitán, Líder de Programa Unidad de Gestión Pública.	Melfy Del Socorro González Herrera, Subsecretaria de Gestión Humana.
Fecha: enero 25 de 2021	Fecha: enero 25 de 2021	Fecha: enero 25 de 2021