



## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE HUILA  
VIGENCIA 2019**

**OFICINA DE TALENTO HUMANO**

**CLARA ROCIO SOTTO MEDINA  
Jefe de Oficina**

**Neiva, Enero de 2019**

## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional De Capacitación, es el conjunto de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción que la Contraloría Departamental del Huila define como necesarias para sus servidores, tomando como base un estudio de necesidades por oficinas e institucionales, y que están encaminadas a brindar un conocimiento de la Entidad y a fortalecer las competencias y capacidades necesarias para el trabajo, contribuyendo a la profesionalización de los servidores y al logro de las metas institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2019, de la Contraloría Departamental del Huila, se basa en las disposiciones establecidas en el en el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. Estos dos apartados normativos definen y compilan los temas relacionados con la Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En concordancia con lo anterior, es menester lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, el cual define capacitación como:

*«(...) el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa».*

La administración del recurso humano tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo en respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo.

La adquisición de conocimiento y el mejoramiento continuo de las competencias ante las continuas exigencias del entorno para responder efectivamente a los requerimientos de la sociedad, requiere de acciones planificadas.

Por otra parte, el presente documento contó con la participación activa de los funcionarios que hacen parte de la Contraloría Departamental del Huila. Por esta razón, con el propósito de priorizar los temas de capacitación, formación y entrenamiento para el 2019, se realizó un diagnóstico de necesidades en cada una de las dependencias con el fin de mejorar o adquirir las competencias necesarias

para la realización de sus actividades, el cumplimiento de sus funciones y su bienestar personal

## MARCO NORMATIVO

- La Constitución Política de Colombia, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».
- El Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Especialmente los siguientes artículos:
  - Artículo 15:** Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
  - Artículo 36:** Objetivos de la Capacitación.
    1. La capacitación y formación de los empleados 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.
- El Decreto 1227 del 21 de abril de 2005: Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos:
  - Artículo 65:** Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantarse por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para

capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**Artículo 66:** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

**Artículo 68:** En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

- La Ley 1064 de Julio 26 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. a. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- El Decreto 4665 de 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública. CLAD. El Salvador, 2008.
- El Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- La Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”.
- La Resolución 390 de 2017 DAFP y ESAP: Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.
- El Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

## .DEFINICIONES

### **Competencia**

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Dpto. Función Pública).

### **Capacitación**

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo ( Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).

### **Formación**

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

### **Educación No Formal**

(Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007).

### **Educación Informal**

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).

### **Educación Formal**

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 –Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

### OBJETIVO GENERAL

Orientar y profundizar el nivel de educación inicial del funcionario a través de la Educación no formal, dirigida al desarrollo de habilidades, destrezas, valores y competencias que contribuyan al mejor cumplimiento de la Misión Institucional, mediante el incremento de la capacidad individual, del fortalecimiento de la ética del servidor público y el desarrollo personal integral.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar modalidades de capacitación para los funcionarios de la Contraloría departamental del Huila, que contribuyan al progreso institucional y a las habilidades requeridas para un mejor desempeño de sus funciones
- Potenciar el talento Humano mediante el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Fomentar la adquisición de nuevos conocimientos en procura del cumplimiento de las funciones de los servidores públicos y de la misión institucional.
- Implementar la modalidad para la formación y capacitación de los servidores públicos, como el Diplomado, Seminario taller u otro, con intensidad horaria que supere las 40 horas, con mayor contenido y profundidad de los temas objetos de la capacitación.
- Establecer una nueva cultura organizacional del servicio público.
- Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico y priorizar las necesidades capacitación.

## APARTADO METODOLÓGICO PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

Con el fin de optimizar los procesos de aprendizaje, la Contraloría Departamental del Huila definirá entre las siguientes metodologías, cuál es la más idónea para cada una de las actividades de formación aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación:

### **MAGISTRAL**

Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de servidores de la Contraloría Departamental del Huila y estos cumplen el papel de oyentes o espectadores. En la actividad se realizan debates, retroalimentaciones, consultas y demostraciones.

### **TEORICO PRACTICA**

Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de servidores del órgano de control y en el desarrollo de la actividad genera espacios de trabajo relacionados con la temática de formación.



Los servidores además de ser oyentes o espectadores, contribuyen y participan activamente.

### **APRENDER HACIENDO**

Metodología en la cual se trasmite el conocimiento a un grupo de servidores de la Contraloría, mediante el cumplimiento de las siguientes fases:

- **Fase 1:** Un capacitador experto brinda información introductoria de la temática e instrucciones de autoaprendizaje y aplicabilidad en el trabajo
- **Fase 2:** Los funcionarios de la Contraloría, estudian un material asignado y realiza un ejercicio de aplicación de contenidos a su labor
- **Fase 3:** El capacitador retroalimenta las experiencias de aprendizaje de los funcionarios de la Contraloría

### **EXPERIENCIAL**

Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de funcionarios de la Contraloría, mediante la integración de dinámicas de juego y entornos lúdicos relacionados con la temática de formación.

### **VIRTUAL**

Metodología en la cual los funcionarios de la Contraloría pueden acceder de manera individual al conocimiento a través de internet, mediante el acceso a la plataforma de las instituciones educativas, entidades gubernamentales, etc, desde su puesto de trabajo o desde cualquier otro ordenador y en el horario de su disponibilidad.

Para realizar las actividades de capacitación presenciales la Contraloría Departamental del Huila, cuenta con un salón apropiados para tal fin, motivo por el cual la gran parte de actividades serán realizadas en las instalaciones de la entidad.

Las actividades que se realizan con metodología experiencial dada la necesidad de espacio, serán realizadas en escenarios distintos a la Contraloría Departamental del Huila.

## **FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019**

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2019, de la Contraloría Departamental del Huila, se utilizaron diferentes herramientas y llevaron a cabo distintas actividades, para abarcar las verdaderas necesidades de formación que actualmente tiene la Contraloría Departamental del Huila.

### **1.1 Fase 1. Diseño de herramientas de recolección de información:**

La Contraloría Departamental del Huila, dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, tiene establecido la herramienta que se utiliza para la elaboración del Plan Institucional de Capacitaciones.

### 1.2 Fase 2. Consulta general:

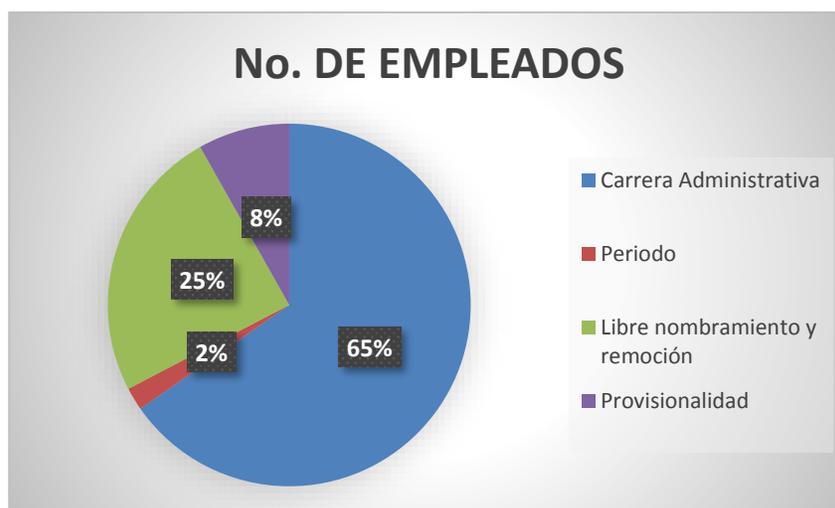
La Oficina de Talento Humano, mediante memorando de fecha 10 de enero de 2019, solicita a las oficinas de la Contraloría Departamental del Huila, que mediante el formato E05-F01 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES, relacionen las capacitaciones que mejoren el funcionamiento de las oficinas, el cual se tuvo como fecha límite de entrega el 16 de enero de 2019.

### 1.3 Caracterización de los encuestados:

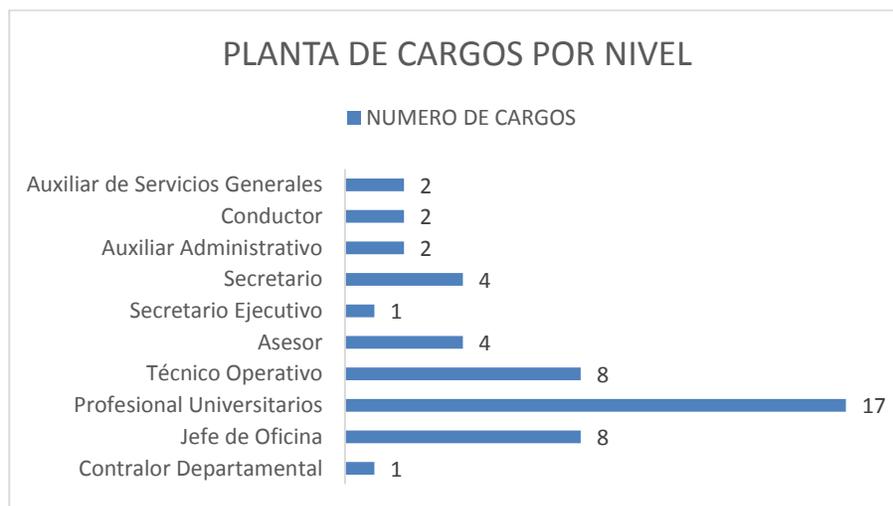
La encuesta llevada a cabo, contó con la participación de 40 funcionarios de los diferentes niveles y tipo de vinculación, lo que representa un 82% del total de la planta, cabe resaltar, que dichas encuestas se realizan una por oficina, pero en la participación de todos los funcionarios.

<b>Medio de Recolección</b>	Formato E05-F01 Identificación de Necesidades de Capacitaciones
<b>Fechas</b>	Enero 10 al 15 de 2019
<b>Dirigido a</b>	Funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila
<b>Respuesta recibidas</b>	Se reciben 9 encuestas de las 9 oficinas.
<b>Porcentaje de participación</b>	82%
<b>Presupuesto vigencia 2019</b>	\$ 95.742.863.00

A continuación, se presenta la caracterización de los servidores que participaron en la encuesta. Se resalta que el 65% de los encuestados están vinculados en carrera administrativa, el 25% están en Libre nombramiento, el 8% en provisionalidad y el 2% periodo:



A continuación, muestra que el 17 de los servidores que participaron en la encuesta se encuentran en cargos de nivel profesional, seguido de un 8 del nivel técnico y jefes de oficina, 4 funcionarios del nivel asesor y secretario, con 2 funcionarios del nivel asistencial (conductores, auxiliar administrativo y de servicios generales) y 1 funcionarios del nivel periodo y Secretario Ejecutivo, tal como lo demuestra en la siguiente gráfica.



#### 1.4 Fase 5. Consolidación PIC 2019

Una vez consolidado el diagnóstico de necesidades y se estudiaron los distintos insumos para diseñar el Plan Institucional de Capacitación, se convoca al comité de Capacitaciones y de Bienestar Social e Incentivos, para iniciar la fase de consolidación del PIC 2019. En la mencionada reunión, se priorizaron las acciones de formación de para adaptarlos a las necesidades y objetivos estratégicos de la entidad y este es aprobado, y establecido mediante acta.

Una vez aprobado el Plan de Capacitaciones, por el comité de Capacitaciones y de Bienestar Social e Incentivos, se procede a la presentación al Comité Directivo, también para realizar los ajustes pertinentes y posterior aprobación, en constancia de ello se levanta en Acta de Comité Directivo.

Los resultados de este ejercicio se presentan a continuación:

METODO DE APRENDIZAJE	TEMAS DE CAPACITACION	DIRIGIDO	ENTIDAD OFERENTE	FECHA DE PROGRAMACION	ORGANIZADOR	FINANCIACION	LOGISTICA
1.CAPACITACIÓN	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	FUNCIONARIOS	POR DEFINIR	FEBRERO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
2.CAPACITACION	FACTURACION EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS Y PERDIDAS POR AGUA NO CONTABILIZADA Y CALIDAD DEL AGUA	FUNCIONARIOS	POR DEFINIR	MARZO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
3. CAPACITACIÓN	MEDICION PLANES DE DESARROLLO Y PLANES DE ACCIÓN	FUNCIONARIOS OF. CONTROL FISCAL, PARTICIPACION CIUDADANA Y DIRECTIVOS	POR DEFINIR	MARZO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
4.CAPACITACION	DERECHO DISCIPLINARIO	FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DPTAL	POR DEFINIR	MARZO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
5. SEMINARIO TALLER	GLOSAS Y CUENTAS MEDICAS	FUNCIONARIOS	POR DEFINIR	ABRIL	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
6.CAPACITACIÓN	ETICA EN LO PUBLICO	FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DPTAL Y SUJETOS DE CONTROL	POR DEFINIR	ABRIL	CONTRALORIA DEPTAL- CNSC	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
7.CAPACITACION	ACTUALIZACION EN ISO 9001- 2015	FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DPTAL	POR DEFINIR	MAYO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
8.CAPACITACIÓN	ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CALIDAD	FUNCIONARIOS OFICNA DE CONTROL INTERNO Y ASESORA DE PLANEACIÓN	POR DEFINIR	JUNIO	CONTRALORIA DEPTAL-	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
9.CAPACITACIÓN	CONTRATACION PUBLICA – SECOP II	SUJETOS DE CONTROL Y FUNCIONARIOS	POR DEFINIR	JULIO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR

METODO DE APRENDIZAJE	TEMAS DE CAPACITACION	DIRIGIDO	ENTIDAD OFERENTE	FECHA DE PROGRAMACION	ORGANIZADOR	FINANCIACION	LOGISTICA
10.CAPACITACIÓN	ACTUALIZACIÓN INDICADORES DE CALIDAD	AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD CONTRALORIA DPTAL	POR DEFINIR	AGOSTO	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
11. CAPACITACIÓN	TRANSPARENCIA	FUNCIONARIOS CONTRALORIA DPTAL/SUJETOS DE CONTROL	POR DEFINIR	AGOSTO	CONTRALORIA DEPTAL-	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
12. APACITACIÓN	NORMAS CONTABLES	FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS DE CONTROL FISCAL Y ADMINISTRATIVA	POR DEFINIR	AGOSTO	CONTRALORIA DEPTAL-	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
13.CAPACITACIÓN	DERECHO ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIOS OF. JURIDICA Y RESPONSABILIDAD FISCAL	POR DEFINIR	SEPTIEMBRE	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
14. DIPLOMADO	DESARRLLO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA EN EL PROCESO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CADA SUBTEMA INCLUYA TALLER TEÓRICO PRÁCTICO)	FUNCIONARIOS OF RESPONSABILIDAD FISCAL	POR DEFINIR	SEPTIEMBRE	CONTRALORIA DEPTAL-	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR
15. TALLER	PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA	FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DPTAL.	POR DEFINIR	OCTUBRE	CONTRALORIA DEPTAL	CONTRALORIA DEPTAL	POR DEFINIR

**Nota:** El presupuesto en el Rubro de Capacitación según información de la Oficina Administrativa es de \$95.742.863, para la vigencia 2019.

**Nota:** Según la Ley 1416 del 24 de Noviembre del 2010, Artículo FUNCIONARIOS OF. JURIDICA Y RESPONSABILIDAD FISCAL 4: dice "Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para Capacitación de sus funcionarios y Sujetos de Control".

- **OBSERVACION:** Decreto 1083 , Artículo 2.2.10.5, Parágrafo Único, donde establece “ Los empleados vinculados con nombramiento Provisional y los Temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de Programas de Educación formal y no formal, ofrecidos por la Entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento para el puesto de trabajo”.

- **ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.**

Con base en el Plan Institucional de Capacitación, se realizarán las actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad, con el fin de generar conocimientos, desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila que aporten a la productividad y la calidad en la prestación de los servicios en la Entidad.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2018 está conformado por los siguientes programas:

### **1.1 Inducción y reintucción**

Los programas de inducción y reintucción, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1567 de 1998, se definen como: “procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste, habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor 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”

El presente documento se presenta como una guía para implementar los programas de inducción y reintucción en la Entidad, cuyas actividades de capacitación están orientadas a contribuir efectivamente en el desarrollo institucional y el de los servidores públicos que harán parte de la Contraloría Departamental del Huila; por cuanto es un espacio de aprendizaje y formación a partir del cual el funcionario podrá potenciar sus capacidades personales y laborales al servicio del órgano de control. El programa de inducción y reintucción está articulado con el plan de capacitación de la entidad, específicamente del área básica.

### **1.2 Actividades de formación**

Son aquellas actividades que se desarrollan para la formación, actualización, entrenamiento y capacitación, con actividades de educación informal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de fortalecer y mejorar las competencias de los servidores públicos, para el mejor desarrollo de las actividades laborales que promuevan el cumplimiento de los objetivos propuestos.



Las actividades de formación se desarrollarán de acuerdo a la priorización establecida en la consolidación del Plan Institucional de Capacitación 2019.

Adicionalmente, se atenderán las invitaciones de capacitación extendidas por diferentes entidades para fortalecer las competencias y habilidades de nuestros servidores.

### **1.3 Apoyos académicos**

Para la realización de las actividades de formación y capacitación se cuenta con las diferentes dependencias de la Entidad, y además se suscribirá contratos con las Instituciones de Educación Superior para el desarrollo de aquellos temas que requieren una profundidad de carácter académico con altos niveles de excelencia. Adicional a lo anterior, se contará con el apoyo de entidades públicas que ofrecen actividades de capacitación como: la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otras.

## **2. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.**

Una vez se estructura el Plan Institucional Capacitación 2019, se realiza la divulgación por los diferentes medios tales como: página web, correos electrónicos institucionales, etc., además de las gestiones y contrataciones necesarias para su ejecución. Se definirá un cronograma de actividades para la ejecución del Plan, el cual es objeto de control y evaluación permanente.

## **3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

La evaluación y el seguimiento del Plan Institucional de Capacitación se realizarán aplicando y analizando los indicadores seleccionados, definidos en el Plan de Acción y en el informe mensual de gestión.

Este seguimiento se basa en la revisión de la planeación versus la ejecución real de las actividades programadas.

ORIGINAL FIRMADO  
**LIBARDO TRUJILLO TORRES**  
Representante Comisión Personal

ORIGINAL FIRMADO  
**OLGA LUCIA SERRANO QUIMBAYA**  
Representante Comisión Personal



ORIGINAL FIRMADO  
**MARIA BELLANIREZ MOTTA B.**  
Representante Comisión de Personal

ORIGINAL FIRMADO  
**LUIS CARLOS DIAZ CASTILLO**  
Representante Comisión de Personal

ORIGINAL FIRMADO  
**LUZ MILA RIOS GUTIERREZ**  
Representante del Comité de  
Capacitación y Bienestar Social  
Incentivos

ORIGINAL FIRMADO  
**ALBA LUZ MUÑOZ SALAS**  
Representante del Comité de  
Capacitación y Bienestar Social E  
Incentivos

ORIGINAL FIRMADO  
**CLARA ROCIO SOTTO MEDINA**  
Representante del Comité de  
Capacitación y Bienestar Social  
E Incentivos

ORIGINAL FIRMADO  
**JESUS IGNACIO HERRERA**  
Representante de ASDECCOL

ORIGINAL FIRMADO  
**ADRIANA ESCOBAR GOMEZ**  
Contralora Departamental