

# **Plan Institucional de Capacitación -2023**



**Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá**

VERSIÓN II- JULIO 2023



## Contenido

Introducción .....	3
Alcance .....	3
Definiciones básicas .....	3
Marco Normativo .....	6
Diagnóstico .....	7
Objetivos (objetivo general y objetivos específicos).....	11
Objetivo General: .....	11
Objetivos Específicos: .....	11
Componentes del Plan .....	11
Plan de Acción Anual .....	12
Referencias .....	17



## Introducción

Dentro de los objetivos de calidad del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá se encuentra *promover un talento humano competente, con sentido de compromiso y pertinencia, afianzado en la ética y los valores, garantizando así la calidad de los servicios*. Es así como es preciso establecer acciones encaminadas a fortalecer dicho talento humano.

Una de las principales estrategias deberá ir encaminada a los procesos de formación y capacitación de dicho talento humano, es por ello por lo que el presente plan presenta diferentes acciones orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios de la entidad y metodologías encaminadas a potenciar los saberes de estos de cara al mejoramiento continuo de la entidad.

En consecuencia, el presente plan se estructura de la siguiente manera: Un primer apartado que define el alcance, definiciones previas, marco normativo, diagnóstico y objetivos del plan, un segundo que define los componentes y un tercero que desagrega las actividades contenidas en el plan de acción anual.

## Alcance

El Plan Institucional de Capacitación contempla todas aquellas acciones de formación encaminadas al fortalecimiento de los saberes del talento humano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, promoviendo la formación integral de los servidores públicos de la entidad. Es así como este plan inicia con la delimitación de los conocimientos a fortalecer por parte de los servidores públicos y contratistas de la entidad, sigue con la programación y ejecución de diferentes estrategias de capacitación y finaliza con la evaluación y cierre del programa de capacitaciones de la entidad. Cabe resaltar que este plan se estructura bajo metodologías presenciales y virtuales por medio del desarrollo de: charlas, conferencias, cursos virtuales de corta duración, socializaciones de los procesos y campañas de sensibilización, etc.

## Definiciones básicas

**Aprendizaje colaborativo:** El aprendizaje colaborativo hace referencia al uso de metodologías de enseñanza-aprendizaje encaminadas a la participación de dos o mas individuos en la búsqueda de información y al logro de objetivos de manera conjunta. Es así como estas metodologías centran el proceso de construcción de conocimiento en la interacción con el grupo y en colaboración con los otros, mediante exploración, discusión, negociación y debate (Scagnoli, 2005).



**Aprendizaje organizacional:** Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes, para generar nuevo conocimiento individual, de equipo, organizacional e interorganizacional, generando una cultura que lo facilite y permitiendo las condiciones para desarrollar nuevas capacidades, diseñar nuevos productos y servicios, incrementar la oferta existente y mejorar procesos orientados a la perdurabilidad (Garzón Castrillón & Fish, 2008)

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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 (Escuela Superior de Administración Pública).

**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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Escuela Superior de Administración Pública).

**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 (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).

**Didáctica:** La didáctica es una rama de la ciencia pedagógica que revela los fundamentos teóricos de la educación y la formación en su forma más general. La didáctica revela patrones, principios de enseñanza, tareas, el contenido de la educación, formas y métodos de enseñanza y aprendizaje, estimulación y control en el proceso educativo, característicos de todas las materias en todas las etapas de formación (Centro Europeo de Postgrado y Empresa, s.f.).

**Educación informal:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Escuela Superior de Administración Pública).

**Evaluación:** La evaluación es el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil y descriptiva acerca del valor y el mérito de las metas, la planificación, la realización y



el impacto de un objeto determinado con el fin de servir de guía para la toma de decisiones, solucionar los problemas de responsabilidad y promover la comprensión de los fenómenos implicados (Stufflebeam y A. Schikield citados por Rosales (1990)).

**Gestión del Conocimiento y la Innovación:** 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 (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021)

**Pedagogía:** Es el saber propio de los maestros, ese saber que les permite orientar los procesos de formación de los y las estudiantes. Ese saber que se nutre de la historia que nos da a conocer propuestas que los pedagogos han desarrollado a lo largo de los siglos, pero que también se construye diariamente en la relación personal o colegiada sobre lo que acontece diariamente en el trabajo con alumnos, alumnas y colegas, sobre los logros propuestos y obtenidos, sobre las metodologías más apropiadas para conseguir desarrollo humano y la construcción de la nueva Colombia a medida que se desarrollan los proyectos pedagógicos y las demás actividades de la vida escolar. El saber pedagógico se produce permanentemente cuando la comunidad educativa investiga el sentido de lo que hace, las características de aquellos y aquellas a quienes enseña, la pertinencia y la trascendencia de lo que enseña. La pedagogía lleva al maestro a percibir los procesos que suceden a su alrededor y a buscar los mejores procedimientos para intervenir crítica e innovativamente en ellos (Ministerio de Educación Nacional, s.f.).

**Plan Nacional de Formación y Capacitación:** Documento donde se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se 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, 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, encontrarán 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 (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).

**Plan Institucional de Capacitación:** El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública (Escuela Superior de Administración Pública).



**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 (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).

## Marco Normativo

Constitución Política de la República de Colombia de 1991: Artículo 53

Ley 115 de 1994: Por la cual se expide la Ley General de Educación

Ley 1567 de 1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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.

Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

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

Decreto 612 de 2018: 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.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública.

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



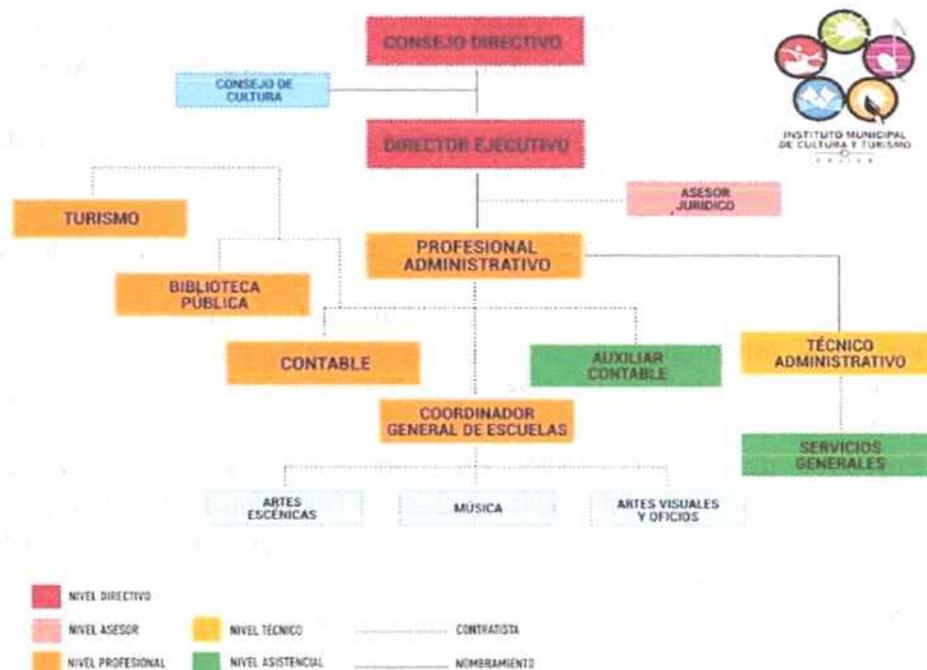
Resolución No. 0667 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Guía para la formulación de Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021. Departamento Administrativo de la Función Pública.

## Diagnóstico

Según lo establecido en el Acuerdo No. 001 de enero 4 de 2010 del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá “Por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y Clasificación de empleos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá”, el Acuerdo No. 001 del 28 de mayo de 2014 “Por medio del cual se crean los estatutos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá” y el decreto No. 037 de mayo 29 de 2014 “Por el cual se modifican los grados salariales de los funcionarios públicos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, este es el organigrama del IMCTC:

Gráfica 1: Organigrama IMCTC



Para garantizar el goce pleno de los derechos culturales de los cajiqueños, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá cuenta con el siguiente capital humano:





Tabla 1: Personas vinculadas al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en el año 2023

DIRECTOR EJECUTIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONTRATISTAS	TOTAL
1	1	1	155	158

De acuerdo con esta información, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá cuenta con tres personas de planta de libre nombramiento y remoción que deben asegurar su correcto funcionamiento. Es así como, según el manual de funciones y competencias del Instituto los cargos identificados tienen los siguientes propósitos generales:

- **Director Ejecutivo:** "Representar legalmente al Instituto, hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos y los Acuerdos, planear, liderar y controlar los proceso y procedimientos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, de igual forma los proyectos que se encuentren directamente relacionados con el objeto de la entidad..."
- **Profesional Universitario:** "Aplicar sus conocimientos profesionales en el área de Talento Humano, Control Interno, Estructura financiera y contratación a fin de que los procesos que se tramitan en la gestión general del Instituto sean eficaces y oportunos".
- **Técnico Administrativo:** "Apoyar los procesos y procedimientos del Instituto en aras de las metas del mismo".

De igual modo, el Sistema de Gestión de Calidad se estructura en los siguientes procesos:

- **Procesos Estratégicos:** Planeación institucional y calidad.
- **Procesos Misionales:** Gestión de las Escuelas de Formación Artística y cultural, Gestión de Turismo, Gestión del Patrimonio Cultural y Gestión de la Red Municipal de Bibliotecas.
- **Procesos de Apoyo:** Gestión de Comunicaciones, Gestión de Almacén, Gestión de Recursos Informáticos, Gestión Documental, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Atención al Ciudadano, Gestión de Fomento Cultural.
- **Procesos de Evaluación:** Evaluación a la Gestión y Mejora Continua.

Para garantizar la correcta ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto, los contratistas vinculados a la entidad desarrollan diferentes acciones que dan cumplimiento a los objetivos de la entidad, distribuidos de la siguiente manera:



Gráfica 2: Personas vinculadas al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá de conformidad a los procesos de la entidad



De acuerdo con ello y de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 se desarrolló una encuesta dirigida a los tres funcionarios encaminada a determinar cuáles son las temáticas a abordar en el presente plan, que permitan, en primer lugar fortalecer sus saberes y capacidades profesionales de cara a desarrollar mejores prácticas en la entidad, en segundo lugar, potenciar sus habilidades en equipo y en tercer lugar vincular dichos aprendizajes a los procesos de la entidad.

Para ello, se dividió en tres apartados, el primero de ellos tiene que ver con los temas que cada uno consideró deben fortalecer desde sus respectivos roles en la entidad; el segundo, los temas a fortalecer en general el equipo de funcionarios, y el tercero en los temas a fortalecer en los equipos de trabajo que cada uno de ustedes lideran de manera directa; para el caso del director ejecutivo (EFACC, Turismo, Biblioteca, Patrimonio, Fomento, Comunicaciones), para la profesional universitario (Almacén, Financiera, Gestión Humana, Calidad, Control Interno) y para el técnico administrativo (Logística, Conductores, Aseo y Mantenimiento). Estas temáticas se sugieren de acuerdo con el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030, en concordancia a la normativa que rige la formulación de este PIC.



Las temáticas propuestas son:

### **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:**

- . Comunicación asertiva
- . Cultura organizacional orientada al conocimiento
- . Mecanismos para la medición del desempeño institucional
- . Gestión del cambio
- . Gestión por resultados

### **- CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:**

- . Gestión pública orientada a resultados
- . Construcción de indicadores
- . Políticas de transparencia y gobernanza pública
- . Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento
- . Modelos de planeación y gestión y su interacción con los grupos de interés
- . Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el MECI.
- . Lenguaje claro
- . Servicio al ciudadano

### **- TRANSFORMACIÓN DIGITAL:**

- . Automatización de procesos
- . Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
- . Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- . Comunicación y lenguaje tecnológico
- . Seguridad digital

### **- PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:**

- . Identidad y ciudadanía
- . Código de Integridad
- . Metodologías y didácticas con enfoques diferenciales
- . Identidad cultural, construcción de memoria y alteridad
- . Gobernanza y acción colectiva
- . Programación neurolingüística asociada al entorno público
- . Lenguaje no verbal
- . Prácticas de pensamiento colectivo y de visión de conjunto



## Objetivos (objetivo general y objetivos específicos)

### Objetivo General:

Establecer estrategias de aprendizaje colaborativo que permita mejorar las competencias laborales y los saberes de los funcionarios de la entidad de modo que les permita implementar los conocimientos adquiridos en los planes, programas y proyectos de la entidad.

### Objetivos Específicos:

- Definir las temáticas concretas y metodologías de aprendizaje de conformidad a las temáticas detectadas en los diagnósticos que han permitido conocer el estado actual del Instituto.
- Fortalecer las aptitudes individuales colectivas que permitan mejorar el desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales por parte de los funcionarios de la entidad.
- Desarrollar procesos de aprendizaje basados en la práctica y encaminados a los procesos de la entidad, vinculando a las personas que hacen parte los procesos del Instituto.

## Componentes del Plan

De acuerdo con los aspectos encontrados en el diagnóstico presentado en el apartado anterior, se determinan tres (3) componentes que integraran el PIC para la vigencia 2023. Cabe mencionar, antes de desagregar cada uno de los componentes, que de conformidad con la Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública que menciona: *Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional;* dada la proporción de los contratistas vs los funcionarios de la entidad, se propone la participación de los contratistas en dos de los componentes del presente plan, lo que no implica el uso de recursos específicos para el desarrollo de estos, ya que van encaminados a fortalecer los temas transversales de interés de la entidad de cara al fortalecimiento de sus procesos.

Los componentes del PIC del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá son los siguientes:



**Inducción y Reinducción:** De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). De acuerdo con ello, se propone realizar el proceso de inducción dirigido a los funcionarios y contratistas de la entidad por medio de una socialización de carácter presencial una vez todos los contratistas de la entidad que apoyan el desarrollo de los procesos de esta estén vinculados a esta, entre los dos primeros meses del año.

Por otro lado, el programa 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 (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Para ello se desarrollará una segunda jornada al iniciar el segundo semestre del año en donde se abordarán los cambios surgidos en los procesos de la entidad y se socializarán los resultados parciales de los objetivos y metas trazadas para la presente vigencia.

Como estrategia de evaluación de ambos momentos se utilizarán herramientas y plataformas virtuales.

**Programa de capacitación:** El programa de capacitación está dirigido específicamente a los funcionarios de la entidad y está enfocado específicamente en fortalecer sus habilidades en dos ejes principales: Gestión del Conocimiento y la Innovación y Transformación Digital. Para ello se vincularán las capacitaciones con las licencias de funcionamiento adquiridas por la entidad, se gestionarán capacitaciones con las diferentes plataformas de los entes de control en donde la entidad rinde información y se vinculara el cronograma de capacitaciones con las ofertadas por diferentes entes de orden nacional y departamental que estén articuladas con las necesidades de la entidad.

**Espacios formativos y de dialogo entre funcionarios y colaboradores:** Este tercer componente está encaminado a fortalecer los espacios de gestión de conocimiento de la entidad, por medio de charlas, conversatorios, conferencias, etc., que hacen parte integral de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.

## Plan de Acción Anual

### ESTRATEGIA 1: Inducción y reinducción

**META:** Abordar la totalidad de contenidos básicos en las fases de inducción y reinducción que les permitan a los funcionarios y contratistas contar con información completa del funcionamiento de la entidad.



**INDICADOR:** Contenidos abordados en la fase de inducción y reintroducción/contenidos básicos que debieron ser abordados\*100

Tabla 2: Plan de Acción Inducción y reintroducción

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD
Delimitación del cronograma para la inducción y reintroducción	Director ejecutivo, profesional universitario, técnico administrativo	Fechas programadas en calendario	16/01/2023	30/06/2023	Una vez al año
Delimitación de temáticas para ser abordadas en la inducción y la reintroducción	Director ejecutivo, profesional universitario, técnico administrativo y responsables de los procesos	Acta de reunión	16/01/2023	30/06/2023	Una vez al año
Desarrollo y evaluación de la inducción y la reintroducción	Director ejecutivo, profesional universitario, técnico administrativo, planeación institucional, calidad y control interno	Evidencias de la reunión presencial, listado de asistencia y evidencias de la evaluación virtual	16/01/2023	30/06/2023	Semestral

## ESTRATEGIA 2: Programa de capacitación

**META:** Generar espacios de capacitación que favorezcan el crecimiento profesional y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con un mejor desempeño, eficiencia y eficacia.

**INDICADOR:** Actividades ejecutadas / actividades planeadas

Tabla 3: Plan de Acción Programa de capacitación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD
Interfaz de almacén y contabilidad	Contratista plan de bienestar – Shirley Jiménez	Unidad didáctica, lista de asistencia y video	01/04/2023	30/04/2023	Anual



Capacitación Lenguaje Claro "EVA"	Talento Humano	Informe con diplomas adjuntados	01/04/2023	30/04/2023	ANUAL
Crear catálogo de ruta de crecimiento	Talento Humano	Catálogo	01/07/2023	31/07/2023	Anual
Generar la inscripción y certificación de los funcionarios en uno o más cursos ofertados en el catálogo	Talento Humano	Formato de inscripción de cursos y certificado	20/07/2023	31/10/2023	Anual
Utilidades y parámetros del sistema SYSMAN Presupuestal – contable	Contratista plan de bienestar – Shirley Jiménez	Respuesta solicitud #7734762, unidad didáctica y lista de asistencia	01/08/2023	31/08/2023	Anual
Mentalidad abundancia y	Profesional Universitario	Unidad didáctica, presentación y lista de asistencia	01/08/2023	31/08/2023	Anual
Servicio al cliente	Talento Humano Sena	Unidad didáctica, certificados, evaluación	01/08/2023	30/09/2023	Anual
Competencias Tecnológicas Digitales y	Talento humano	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/09/2023	30/09/2023	Anual
Cierre interfaz Capacitación de bajas en el modulo Almacén y contabilidad	Contratista plan de bienestar – Shirley Jiménez	Unidad didáctica, lista de asistencia	01/09/2023	30/09/2023	Anual
Gestión documental Sysman	Contratista plan de bienestar – Shirley Jiménez	Unidad didáctica, lista de asistencia	01/10/2023	30/10/2023	Anual

### ESTRATEGIA 3: Espacios formativos y de dialogo entre funcionarios y colaboradores

**META:** Fortalecer los espacios de gestión del conocimiento que hacen parte integral de las políticas, planes, programas y proyectos del Instituto municipal de Cultura y Turismo de Cajicá



## INDICADOR: Actividades ejecutadas / actividades planeadas

Tabla 4: Espacios formativos y de dialogo entre funcionarios y colaboradores

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD
Rediseño plantilla de catalogación nivel 1 (Equipo Red de Bibliotecas)	Biblioteca	Acta	01/02/2023	28/02/2023	Anual
Conflicto de interés, inhabilidades, derechos de petición y rendición de cuentas (funcionarios y colaboradores en general)	Jurídica	Presentación, evaluación y lista de asistencia	01/03/2023	31/03/2023	Anual
Curaduría, museografía y montaje	Patrimonio	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/05/2023	31/05/2023	Anual
Comunicación con Comunidades funcionarios y colaboradores en general Atención al cliente	EFACC	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/05/2023	31/05/2023	Anual
Rol del supervisor en los contratos	Directo general	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/05/2023	31/05/2023	Anual
Delitos Sexuales - Punibilidad y Ruta de atención.	Jurídica	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/06/2023	30/06/2023	Anual
De la Iniciación a lo Especifico	EFACC	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/06/2023	30/06/2023	Anual



Quiero Tocar Guitarra	EFACC	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/07/2023	31/07/2023	Anual
Mapeo de actores de la manifestación de tejido	EFACC	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/08/2023	31/08/2023	Anual
Lectura de imágenes cotidianas	EFACC	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/08/2023	31/08/2023	Anual
Ordenación documental	Gestión de archivo	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/08/2023	30/09/2023	Anual
Piano funcional	EFACC	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/09/2023	30/09/2023	Anual
Entornos pedagógicos desde la creación musical	EFACC	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/10/2023	30/10/2023	Anual
Expresión Corporal	EFACC	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/10/2023	31/10/2023	Anual
Percusión Corporal	EFACC	Unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/10/2023	31/10/2023	Anual
Lucha contra la corrupción y transparencia	Jurídica	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/10/2023	31/10/2023	Anual
Mediaciones de imagen en video	Fomento cultural	Presentación, unidad didáctica, lista de asistencia, evaluación	01/11/2023	30/11/2023	Anual



## Referencias

- Centro Europeo de Postgrado y Empresa. (s.f.). *¿Qué es la didáctica?* Obtenido de CEUPE MAGAZINE: <https://www.ceupe.com/blog/que-es-la-didactica.html>
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). *Guía de Inducción y reinducción*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/Guia\\_induccion\\_reinduccion\\_ubproceos\\_gestion\\_ciclo\\_vida\\_talento\\_humano.pdf/3d8226a7-fad3-4880-9073-cf08ad8462f6?version=1.0&t=1535972297692](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/Guia_induccion_reinduccion_ubproceos_gestion_ciclo_vida_talento_humano.pdf/3d8226a7-fad3-4880-9073-cf08ad8462f6?version=1.0&t=1535972297692)
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030*.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*.
- Escuela Superior de Administración Pública. (s.f.). *GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC– con base en Proyectos de aprendizaje en equipo*.
- Garzón Castrillón, M. A., & Fish, A. L. (2008). Modelo teórico de aprendizaje organizacional. *Pensamiento & Gestión*.
- Ministerio de Educación Nacional. (s.f.). *Ministerio de Educación Nacional*. Obtenido de <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-80185.html>
- Rosales, C. (1990). *Evaluar es reflexionar sobre la enseñanza*. Madrid: Editorial.
- Scagnoli, N. (2005). Estrategias para Motivar el Aprendizaje Colaborativo en Cursos a Distancia. *College of Education, University of Illinois at Urbana-Champaign, USA*.

	NOMBRE	FIRMA	ÁREA
Proyectó	Adriana del Pilar Campos Barrero		CPS – Planeación Institucional
Actualizó	Luisa Fernanda Molina Romero		Contratista- Talento Humano
Revisó y aprobó:	Héctor Emilio Moncada Garzón		Director Ejecutivo
Revisó y aprobó:	Shirley Jiménez Rodríguez		Profesional Universitario
Revisó y aprobó:	Daniel Edgardo Baena Rodríguez		Técnico Administrativo
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			