

DE: SECRETARIO GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

PARA: DIPUTADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PERSONAL DE PLANTA Y/O CONTRATISTA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

TEMA: ADOPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2022 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

FECHA: 24 DE ENERO DE 2022.

Que mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que la capacitación y formación de los empleados públicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que el Decreto 1083 de 2015 establece en sus artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 define cual es el alcance y la finalidad de los planes institucionales de capacitación estableciendo que: Los planes de capacitación de las entidades públicas 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 programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el artículo 44 de la Ordenanza 485 de 2019 “Por medio de la cual se establece el reglamento interno de la Asamblea Departamental del Atlántico” establece como funciones generales del Secretario General: Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación, secretario de la misma y de las comisiones. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

Que corresponde al secretario general en su calidad de jefe de talento está en la obligación de definir temáticas, líneas de capacitación y organización del trabajo que propenden por la optimización del personal de planta y/o contratistas.

Que teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con un rubro asignado para capacitación, por lo cual se buscó el apoyo y colaboración regulados bajos los principios de cooperación entre entidades públicas, para la realización de las capacitaciones a los funcionarios y Diputados; cuyo contenido incluye el marco conceptual y normativo, políticas institucionales y específicas, objetivos, áreas, programas, modalidades, beneficiarios, procedimientos, deberes de los beneficiarios, herramientas de apoyo, guía de evaluación y plan de acción vigencia 2022, con la opción de ajustarlo de acuerdo con las necesidades que surjan durante su ejecución.

Que la ordenanza 495 de Mayo 21 de 2020 “Por el cual se aprueba y se adopta el plan de desarrollo departamental Atlántico Para la Gente Vigencia 2020 – 2023”, ordena en su artículo 88 denominado: Programa fortalecimiento de la Gestión Pública en las entidades territoriales” que la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico es responsable de cumplir con un indicador que determina capacitación a diputados, funcionarios y contratista de al Asamblea departamental del Atlántico en gestión pública, gobernabilidad, desarrollo sostenible e internacionalización.

Que por lo anterior se ordena:

PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, el cual hace parte integral de esta Resolución.

SEGUNDO: La presente circular surte efectos partir de su comunicación.

Dada en Barranquilla, a los 24 días del mes de Enero del año 2022.



JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
SECRETARIO GENERAL.

La Asamblea Departamental del Atlántico en aras de dar cumplimiento a uno de los preceptos de la Carta Magna establecidos en el artículo 54 como es, la obligación del Estado de ofrecer formación a quienes lo requieran, presenta el Plan Institucional de Capacitación PIC, dirigido a todo el equipo que conforma la Asamblea Departamental, logrando además dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental vigente (**Tabla artículo 88**) que establece en su articulado, los procesos de formación con el fin de lograr superar los índices de desempeño que se han tenido hasta el momento.

Artículo 88

Programa fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales

Indicadores de producto					
Responsable	Programa	Indicador	Línea Base	Meta del Cuatrienio	ODS
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Servidores públicos evaluados mediante el Aplicativo.	3	204	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Servidores públicos capacitados.	0	100%	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Actividades realizadas anualmente.	15	15	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Estándares del SGSST cumplidos.	0%	100%	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	PETH Actualizado anualmente.	0	100%	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Cambio en la cultura organizacional y mayor eficiencia en los procesos.	69.3%	79.3%	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Secretaría General	Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	Capacitación a diputados, funcionarios y contratistas de la Asamblea departamental en gestión pública, gobernabilidad, desarrollo sostenible e internacionalización.	0%	100%	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de formación para la Asamblea del Departamento del Atlántico, es vital que sus miembros puedan evidenciar las competencias funcionales, las cuales se ven fortalecidas mediante las diferentes capacitaciones programadas que finalmente redundarán en el desarrollo de los Atlanticenses.

Solo a través de los procesos de formación es posible garantizar la actualización de sus conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias, para cumplir con responsabilidad, la misión para la cual fueron elegidos por votación popular, actuando eficiente y eficazmente en la toma de decisiones de acuerdo con las necesidades del colectivo social.

OBJETIVO

Contribuir a la formación de los miembros de la Asamblea Departamental del Atlántico, impartiendo conocimientos que le permitan mejorar sus competencias y valores para aumentar la eficiencia y eficacia del servidor público.

Este plan además busca sensibilizar a los participantes en la importancia de los valores y promover la prestación de una excelente atención e interés a la población del Atlántico, con el fin que se refuercen en ellos los principios que deben guiarlos.

Los cursos desarrollados les permitirán a los participantes afianzar y desarrollar sus habilidades para intervenir con criterio crítico en la comunidad que los eligió, desempeñándose no sólo con pleno conocimiento de las disposiciones legales, sino también con ética y con valores.

CAPACITACIÓN

El Plan de Formación se ejecutará de manera virtual en tiempo real entre participantes y capacitadores, en lo posible los cursos relacionados con coaching se dictarán presencial, todo por medio de un modelo pedagógico sincrónico, con intercambio de conceptos, criterios y opiniones.

Cada curso consta de dos sesiones por día a razón de dos días durante los cuales se desarrollará el contenido temático. Durante este espacio se compartirán los conocimientos para lograr el aprendizaje del colectivo, se incentivará la participación, la reflexión y finalmente se garantizará el entendimiento del contenido expuesto.

HORARIOS

Se propone para cada curso, dos días en dos sesiones cada uno, en un horario entre las 8 a.m. a 12 p.m. y de 2 p.m. a 6 p.m.

Iniciará en Abril 2022 y culminará el 3 de diciembre de 2022.

COBERTURA

Se calcula un número mínimo de cincuenta y cinco participantes por formación.

# de cursos	13
Número de Personas capacitadas	55
Número de horas por capacitación	16
Número de horas totales	208
TOTAL COBERTURA	715

PLAN DE FORMACIÓN-CONTENIDO ACADÉMICO

El Plan desarrollará el siguiente contenido temático:

No cursos	TEMA
1	Liderazgo y coaching: una medida para liderazgo superior
2	Estudio del nuevo régimen departamental
3	Formulación, evaluación y alcance de los planes de desarrollo
4	Papel de la Asamblea Departamental frente a la gestión pública para el desarrollo
5	Prácticas de buen gobierno
6	Faltas disciplinarias de los servidores públicos
7	Actualización en el sistema de regalías
8	Presentación de proyectos de ordenanzas y trámite para su aprobación
9	Ley 1474 de 2011: estatuto anticorrupción y estatuto de la oposición.
10	Coaching político
11	Contratación estatal. ley 80/93 y sus decretos reglamentarios.
12	Modelo integrado de planeación y gestión MIGP
13	Reglamento interno de la asamblea.
14	Sistema electrónico para la contratación SECOP II

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esta etapa es garantía para determinar el impacto del proyecto y establecer el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Las evaluaciones a los participantes sobre cada curso dictado, servirán de medición para determinar si todos los conocimientos fueron comprendidos y asimilados. De igual forma al finalizar

el proyecto se realizará un análisis del mismo, se presentarán las estadísticas, se diseñará y presentará un informe final establecido con fecha de entrega para el día 11 de diciembre de 2021 según cronograma de actividades.

Este ítem servirá de instrumento de retroalimentación dado que la etapa de encuesta de satisfacción permitirá evaluar aspectos de mejora.

AVAL ACADÉMICO-ENTREGA DE CERTIFICACIÓN

Se emitirá y entregará un certificado por cada curso a cada participante que cumpla con la asistencia según los horarios establecidos en un mínimo del 80%.

Como control de asistencia se diseñará y llevará debidamente monitoreado un Listado de Control de Asistencia y adicional se tendrá en cuenta el cumplimiento de las actividades complementarias. Si algún participante no llegase a cumplir estos requisitos se le emitirá un certificado de asistencia, más no certificado de aprobado.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA

La plataforma que se utilizará en el desarrollo de este plan de formación es ZOOM PRO, una plataforma virtual cuyo uso garantiza que el proceso de formación se cumpla cabalmente y sin contratiempos ni reprocesos. Es una combinación de conferencias de video, audios, reuniones en línea. Las reuniones de Zoom se pueden ejecutar en dispositivos móviles y de escritorios y en salas de conferencias equipadas con hardware.

Contamos con personal técnico encargado de garantizar la conectividad, exposición, presentación de videos y material académico.

Los usuarios básicos pueden celebrar reuniones de hasta 100 participantes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FASES

No curs os	TEMA	Abr il	Ma y	Ju n	Jul	Ag os	Ae pt	Oct	No v
1	Liderazgo y coaching: una medida para liderazgo superior	X							
2	Estudio del nuevo régimen departamental	X							
3	Formulación, evaluación y alcance de los planes de desarrollo	X							
4	Papel de la Asamblea Departamental frente a la gestión pública para el desarrollo		X						
5	Prácticas de buen gobierno		X						
6	Faltas disciplinarias de los servidores públicos			X					
7	Actualización en el sistema de regalías			X					
8	Presentación de proyectos de ordenanzas y trámite para su aprobación				X				
9	Ley 1474 de 2011: estatuto anticorrupción y estatuto de la oposición.				X				
10	Coaching político					X			
11	Contratación estatal. ley 80/93 y sus decretos reglamentarios.					X			
12	Modelo integrado de planeación y gestión MIGP						X		
13	Reglamento interno de la asamblea.							X	
14	Sistema electrónico para la contratación SECOP II								X