



CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026

VALLEDUPAR, ENERO 15 DE 2026

Página 1 de 12

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797



@concejovpar



@concejovpar



Concejo Municipal de Valledupar



Concejo de Valledupar



<https://concejodevalledupar.gov.co>



corporacion@concejodevalledupar.gov.co



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL AÑO 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....

I. JUSTIFICACIÓN

2. EJES ESTRATÉGICOS.....

3. FACES DEL PLAN:

3.1 SENSIBILIZACIÓN.

3.2 FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE.

3.3 CONSOLIDACIÓN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

3.4 PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL.

3.5 EJECUCIÓN PIC.



INTRODUCCION

Corresponde por disposición legal al Concejo Municipal de Valledupar establecer el Plan Institucional de Capacitación del año 2026 para los funcionarios del Concejo Municipal de Valledupar, cuya finalidad esencial se centra en el fortalecimiento de la capacidad tanto individual como colectiva, con el aporte de conocimientos, habilidades y destrezas para un mejor desempeño laboral dentro de un ambiente de trabajo proactivo, con altos niveles de motivación y compromiso por parte de los empleados.

Se busca fundamentalmente con la adopción del Plan Institucional de Capacitación el disponer de una herramienta donde se establecen programas y proyectos encaminados en garantizar el derecho de los empleados de acceso permanente a la educación formal y no formal que generen confianza y valor público en el talento humano y concejales así mismo, al personal de apoyo que se vincula a través de contratos de prestación de servicios a la Corporación, El Plan Institucional de Capacitaciones (en adelante, PIC), es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las capacitaciones y desarrollo integral del talento humano, teniendo en cuenta la misión institucional y la disminución de brechas de conocimiento para mejorar la calidad del servicio y generar idoneidad, pericia y conocimiento al talento humano de la entidad.

OBJETIVOS DEL PIC. - El Plan Institucional de capacitación se implementará con el propósito esencial de alcanzar los siguientes objetivos:

- a.) Contribuir al mejoramiento institucional de la corporación.
- b.) Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzar la ética, compromiso y sentido de pertenencia de los empleados.
- c.) Promover el compromiso individual y colectivo con el mejoramiento de los procesos, con la aplicación de reingeniería y actualización metodológica y científica.



- d.) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el objeto de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- e.) Lograr una activa participación de los empleados en la formulación e implementación del programa de capacitación de la entidad.
- f.) Orientar el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados de la corporación

JUSTIFICACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

La capacitación hoy se vuelve estratégica para la adecuada gestión del Talento Humano, siendo esta la dimensión más importante que nos trae el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que propende por el desarrollo integral de los servidores públicos para la generación de valor público.

La capacitación de los servidores públicos constituye una obligación de las entidades del Estado, lo que tiene sustento jurídico en lo dispuesto mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el sistema de capacitación como un conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades del Estado, una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración pública. En este mismo sentido, el Literal c del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998, señala que cada entidad del Estado deberá establecer con una periodicidad no inferior a un año, su plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el gobierno nacional, en consideración de los objetivos de la organización.

EJES ESTRATEGICOS

Es necesario tener en cuenta los ejes que plantea el Plan Nacional de Formación y Capacitación, donde se resalta la importancia de avanzar en los ejes estratégicos para el desarrollo integral de un servidor 4.0, con la revolución digital y desarrollo de nuevas competencias que se requieren para la nueva dinámica social.



Figura 3. Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

EJE 1.	EJE 2.	EJE 3.	EJE 4.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Creación de Valor Publico	Transformación Digital	Publicidad y Ética de lo Publico

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La sexta dimensión de MIPG – gestión del conocimiento y la innovación – plantea la importancia de que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.

En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información. Ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional.

CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

La innovación pública busca nuevas maneras para crear valor público; es decir, valor compartido por todos, al abordar problemáticas públicas de alta complejidad e incertidumbre, explorando diseños y adelantando acciones orientadas a encontrar soluciones efectivas que aporten una mayor productividad del sector público.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, sobre transformación digital pública, así como la Ley 2052 de 2020, en relación con la racionalización de tramites,

establecen que la implementación de los nuevos trámites debe hacerse de forma digital o electrónica.

PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Formar para la integridad humana y profesional, las sensibilizaciones y capacitaciones deben propender por fortalecer a los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios en el Concejo Municipal de Valledupar.

FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

SENSIBILIZACION: Para la realización de la difusión del Plan, se publicará en la página web del Concejo, se harán reuniones de socialización con los empleados de manera que se garantice la participación activa de todos los servidores públicos del Concejo Municipal de Valledupar.

FORMULACION DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE

Para la formulación de los proyectos de aprendizaje luego de las reuniones con los empleados bajo el liderazgo de la Comisión de personal, se concertaron los ejes temáticos que pasamos a relacionar:

- Modelo Integrado de planeación MECI.
- Gestión del Cambio.
- Gestión pública y gobernanza
- Programación en página web y otras herramientas digitales
- Fundamentos y novedades de la función pública
- Competencias: Liderazgo, compromiso y principios éticos en la función pública
- Contratación estatal y actualizaciones normativas en esta materia
- Gestión documental e Instrumentos Archivísticos.
- Urbanismo y Desarrollo Urbano.
- Turismo.
- Régimen del empleado público
- Presupuesto y finanzas públicas
- Atención al cliente y PQRS
- Gestión administrativa y del talento humano
- Gestión de los concejos municipales y marco normativo vigente



ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN INSTITUCIONAL

El Plan Institucional de Capacitación comprende programas de inducción y reintucción, dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar sus habilidades laborales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función y de la entidad, estimulando el desarrollo individual y organizacional.

a) Programa de inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

b) Programa de reintucción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cuanto a reformas del estado y de funciones. Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa

El programa institucional de capacitación se estructura de la siguiente manera:

AREA FUNCIONAL	TIPO DE CAPACITACION	COBERTURA	VALOR
Misional y de apoyo	Seminarios-Diplomados	26	\$ 30.000.000
Misional y de apoyo	Cursos Técnicos	14	0
Misional y de apoyo	Cursos de inducción	7	0
Misional y de apoyo	Cursos reintucción	9	0
VALOR TOTAL DEL PROGRAMA			\$30.000.000

(Ver cuadro adjunto sobre la programación de los cursos de reintucción y seminarios). Se adjunta el cronograma de capacitación de funcionarios del

Concejo Municipal de Valledupar vigencia 2026, como parte integral de la presente resolución.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS. - Los empleados tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a.) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b.) Participar en las actividades de capacitación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- c.) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d.) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad cuando se requiera.
- e)** Entregar los documentos soportes de asistencia y permanencia y certificaciones, cuando sean comisionados para capacitación fuera de la ciudad.

El presidente de la corporación como ordenador del gasto, le corresponde autorizar la participación de los funcionarios a los eventos de capacitación, con sujeción al programa establecido en este plan y el anexo con la relación de eventos y el cronograma de capacitaciones que hace parte integral de esta Resolución.

ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Se realizarán informes de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones velando por su realización. El secretario del Concejo Municipal velará por su adecuada ejecución.



CRONOGRAMA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL CONCEJOMUNICIPAL DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026, EN (EDUCACIÓN NO FORMAL –SEMINARIOS)

EMPLEADOS	TEMARIO TENTATIVO DE LA CAPACITACIÓN	FECHAS TENTATIVAS (MES)
OSIRIS MARINA DIAZ JIMENEZ Secretaria Ejecutiva	-Actualización Secretarial: Innovación, Liderazgo y Transformación Digital para la Gestión Pública Efectiva. -Atención efectiva al Derecho de Petición, (P.Q.R.D) -Actualización en herramientas y protocolos para la atención y Servicio al ciudadano.	Octubre / diciembre de 2026
SANDRA AYLIN PERALTA BOLAÑO Secretaria Ejecutiva	-Actualización secretarial Responsabilidad integral del servidor publico Retos de la Gestión Documental. - Liderazgo consciente e innovación para secretarias. -Comunicación efectiva y liderazgo emprendedor.	Entre Marzo – junio y entre agosto – noviembre de 2026.
WENDYS RODRÍGUEZ MEZA Auxiliar de servicios Generales	-Liderazgo, seguridad e innovación para servicios generales. -Organización en Gestión Documental. -Taller de Liderazgo, servicio y atención al cliente. Atención al ciudadano	Entre febrero / mayo y entre Agosto – octubre de 2026
CLAUDIA MILENA MARTÍNEZ OÑATE Auxiliar de servicios Generales	- Liderazgo, seguridad e innovación para servicios generales. Protocolo, organización eventos -Exigencias de la Administración pública Pública en la atención al ciudadano. -Comunicación efectiva y liderazgo	Entre marzo - junio Septiembre -noviembre de 2026
	-Gestión administrativa 4.0 para asistentes y auxiliares administrativos.	

<p>JIMMY ALBERTO GONZÁLEZ ESTRADA Auxiliar Administrativo</p>	<p>Inteligencia artificial en la admón. publica -Taller de Liderazgo, servicio al cliente - Exigencias para la Admón. Pública en la atención al ciudadano. Servicio al cliente</p>	<p>Entre marzo – junio Entre septiembre – noviembre de 2026.</p>
<p>AUGUSTO ATENCIO AÑEZ Secretario General</p>	<p>Prácticas de Planeación Financiera y Ejecución presupuestal. -Aplicación del proceso de Evaluación y Calificación del desempeño laboral. -Actualización en la Administración Pública. POT -Lineamientos Prácticos para la Contratación Estatal.</p>	<p>Octubre - Noviembre de 2026.</p>
<p>ARMANDO CUELLO JIMÉNEZ Secretario de Comisiones</p>	<p>-Administración Recurso Humano. Uso estratégico de IA para el servidor publico Empleo público y situaciones administrativas y derechos laborales. -Planeación Financiera y ejecución presupuestal- Régimen Tributario, Contratación pública y POT.</p>	<p>Entre febrero a Marzo Entre octubre a Diciembre de 2026</p>
<p>FARIDE RAAD CUELLO</p>	<p>Actualización de la administración publica - Liderazgo, seguridad e innovación Administrativos. -Taller de Liderazgo, servicio al cliente -Exigencias para la Administración pública en la atención al ciudadano Inteligencia artificial en la administración publica</p>	<p>Entre febrero a abril Y entre agosto a octubre de 2026</p>
<p>EDUARDO ARAUJO SOLORZANO</p>	<p>Actualización de la administración publica Actualización tributaria 2026 Gestión y control de bienes e inventarios en las entidades publicas Régimen salarial y prestacional del servidor público 2026 Gestión financiera, presupuestal y contable año 2026.</p>	<p>Entre marzo a junio y entre septiembre a noviembre de 2026</p>



CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

JUAN EUSEBIO GUERRA	<p>Actualización en la administración pública Gestión integral del servidor público Responsabilidad integral del servidor público 2026 Articulación MIPG 2026 Régimen salarial y prestacional del servidor público</p>	Entre marzo a junio y entre septiembre a noviembre de 2026
LUZ MIRYAM BOHORQUEZ	<p>Actualización en la administración pública Gestión integral del servidor público Inteligencia artificial en la administración pública Régimen salarial y prestacional de los servidores público</p>	Entre noviembre – diciembre de 2026
LICETH CAROLA PINEDA	<p>Actualización e inducción en la administración pública Contratación pública y adquisición de bienes y servicios Régimen salarial y prestacional del servidor público Dominio obligatorio del SECOP II y la TVEC 2026. Inteligencia artificial en la gestión pública</p>	Entre noviembre - diciembre DE 2026
JUAN CARLOS GARCIA	<p>Inteligencia artificial en la administración pública Gestión administrativa para técnicos, secretarías y asistentes Gestión documental y archivística Actualización en la administración pública</p>	Entre septiembre a noviembre de 2026





CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

JENIFER CASTRO	Articulación MIPG 2026 y reporte FURAG La nueva hoja de ruta de la oficina de control interno Fortalecimiento del empleo público.	Marzo – junio de 2026 Septiembre – noviembre de 2026
----------------	---	--

