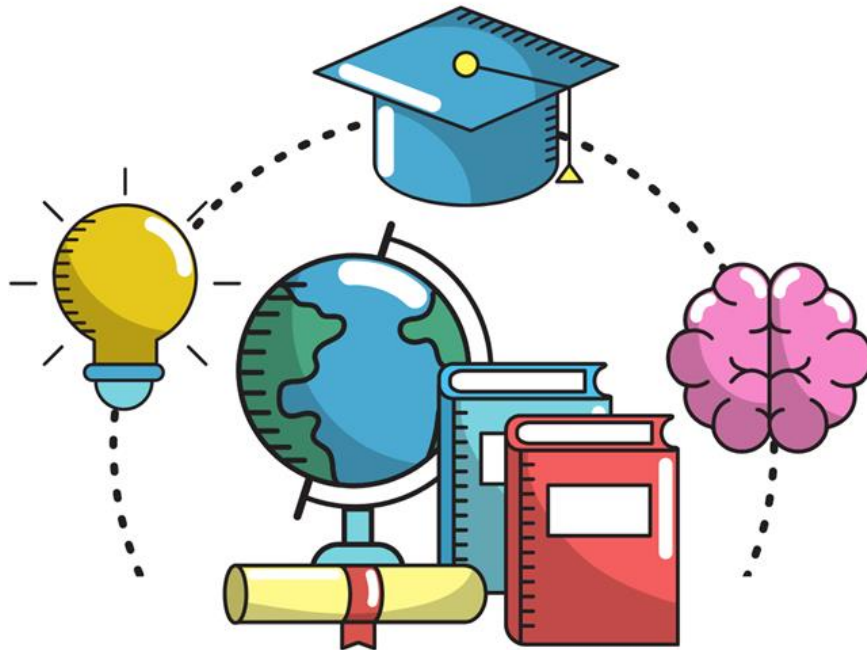


PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC



FLORIDABLANCA, ENERO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	4
ALCANCE.....	4
RESPONSABLES	4
CONDICIONES GENERALES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	4
PLAN DE CAPACITACIÓN	5
PRINCIPIOS RECTORES	5
ÁREA MISIONAL	6
ÁREA DE APOYO.....	6
ESTRUCTURA Y DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	6
INDUCCIÓN.....	7
❖ Presentación General sobre la Personería:.....	7
❖ Información sobre el Cargo:	7
❖ Información Administrativa:	7
REINDUCCIÓN.....	8
CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
OTRAS CAPACITACIONES	8
RECURSOS	9
Presupuesto Económico:.....	9
Humano y Físico:	9
EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
Evaluación del Diseño del PIC	9
Evaluación de la Ejecución del PIC.....	9
Evaluación de Resultados del PIC	9
Evaluación de las Capacitaciones.....	9
CRONOGRAMA	10
CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN	10
CRONOGRAMA REINDUCCIÓN	10
CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN.....	11
NORMATIVIDAD	11
TABLA DE CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES	13

INTRODUCCIÓN

En la constante actualización de políticas nacionales que buscan fortalecer institucionalmente la administración pública, se hace necesaria la adaptación anual y la propuesta en práctica a nivel de la administración municipal, por lo cual nuestra entidad formula su plan de capacitación buscando mejorar el desempeño laboral en pro de la productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de los servicios de la Personería.

El empleo público en Colombia se ha centrado en normatividad para los procesos de selección, capacitación y bienestar que buscan preparar a los servidores públicos para el futuro, promover una cultura organizacional cimentada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos, tal como lo cita la función pública en su Plan de capacitación y formación 2020-2030 “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado. Este planteamiento es consecuente con lo establecido en el pacto XV de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2021”¹

El presente plan de capacitación pretende brindar las herramientas necesarias a partir del cual se compone el marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orienten el desarrollo de la capacitación en la entidad. Así mismo, contiene el paso a paso del proceso de desarrollo del plan y finalmente, presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia 2024.

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239

OBJETIVOS

- Desarrollar los lineamientos para que por medio de capacitaciones se fortalezca a los servidores de la Personería y respondan a su misión, visión y necesidades de los usuarios; estableciendo herramientas para mejorar la calidad de la prestación del servicio en la entidad.
- Fortalecer las capacidades de los servidores públicos, a fin de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para un eficiente y eficaz desempeño laboral y cumplimiento de los objetivos de esta entidad.
- Implementar actividades que permitan el desarrollo de los valores institucionales fomentando la participación e integración de los servidores públicos de la Personería Municipal de Floridablanca.
- Fortalecer las competencias de los servidores públicos para facilitar la preparación pertinente con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo así el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público al interior de la entidad.

ALCANCE

El plan institucional de capacitación de la Personería Municipal de Floridablanca se orienta al desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores públicos, contemplando las necesidades de todos los funcionarios titulares de empleos de carrera administrativa, con nombramiento en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción de las diferentes dependencias de la entidad.

RESPONSABLES

El responsable de la aplicación de este plan y su correcta ejecución será de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, quien deberá guiarse por los parámetros establecidos en este documento.

CONDICIONES GENERALES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El plan institucional de capacitación está dirigido a crear en la entidad y en sus empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, según el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015; lo anterior, a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores en niveles de excelencia.

A efecto de que esta entidad pueda brindar servicios con calidad al usuario y cumplir los fines del estado, es fundamental el desarrollo de las capacidades de cada uno de los servicios desde el aprendizaje constante que puede lograrse por medio de

capacitaciones; así pues, el plan institucional de capacitación tiene como guía la misión, visión y lineamientos de la Personería y busca la mejora de las competencias laborales para el buen desempeño y motivación en la realización del trabajo, este plan de capacitación buscará cumplir las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

PLAN DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación busca establecer la eficiencia y eficacia de los servicios brindados por los empleados de la Personería desde la generación de una mayor capacidad de ejecución de sus labores a partir del aprendizaje continuo para la aplicación de los principios, misión y visión de esta entidad, en concordancia con el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015.

Así pues, a través de la ejecución del plan de capacitación se pretende mejorar constantemente la prestación de servicios con calidad al usuario y contribuir así al cumplimiento de los fines del Estado, por esta razón el plan de capacitación tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos de la Personería.

Las competencias laborales son importantes para el buen desempeño y la estimulación en la práctica del trabajo, para alcanzar los resultados que en la entidad se propone.

El plan de capacitación se organiza como anteriormente se ha indicado a partir de la misión, visión, lineamientos de la Personería, y además las necesidades de la entidad y los acuerdos establecidos con el sindicato de trabajadores, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, a fin de mejorar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, del empleado y el servicio de la entidad. Las capacitaciones han de realizarse según las necesidades técnicas de las áreas misionales.

El plan de capacitación otorgará oportunidades de aprendizaje a los servidores en procesos y casos en concreto donde tengan un papel activo acorde con sus necesidades y compromisos con las labores y desempeño en las funciones que le incumben para el cumplimiento de la misión de la entidad.

PRINCIPIOS RECTORES

El plan de capacitación está fundamentado en los siguientes principios de conformidad con el Decreto 1567 de 1998, Artículo 6:

- . **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.
- . **Integridad:** 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 el aprendizaje organizacional.
- . **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las

ciencias sociales y administrativas.

. **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la digestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

. **Economía:** En todo caso se buscará un 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 en la entidad.

. **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

ÁREA MISIONAL

Para la ejecución del plan de capacitación las dependencias que conforman esta área son coordinadas por el despacho de la Personería, la Personería Auxiliar y las Personerías Delegadas.

ÁREA DE APOYO

Para la ejecución del plan de capacitación quien gestionará los recursos, bienes y servicios que requieren estará a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca.

Esta área de apoyo se encargará de garantizar con anticipación su asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo o el equipo que se le asigne y que le sea útil y pertinente, se hará un acompañamiento permanente a cada programa de capacitación. Así mismo, se establecerá por parte de la Administración el tiempo y espacio en que las personas participen bien sea como asistentes a una capacitación o como facilitador ya que la capacitación busca mejorar la prestación del servicio, subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y desarrollar las potencialidades y habilidades para elevar los niveles de satisfacción personal y laboral y la prestación del servicio a los usuarios.

Todas las capacitaciones deben estar fundamentadas de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados públicos para el Desarrollo Competencias (DAFP – ESAP, 2012) y de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC (DAFP – ESAP, 2012), el Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.

ESTRUCTURA Y DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El plan busca desarrollar actividades de capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la

prestación del servicio a la ciudadanía y eficaz desempeño del cargo y cubre los siguientes subprogramas:

INDUCCIÓN

En este aparte del plan de capacitación se tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, otorgándole información sobre la misión, visión y objetivos institucionales, para que posea el conocimiento de pertenencia por la entidad.

Cuando se vincule a la institución un servidor o funcionario se realizará durante los cuatro (4) primeros meses previo a la vinculación, y se realizará a través de una estrategia donde se integra a los servidores con la entidad llevando a cabo la presentación del nuevo funcionario en el área de trabajo al cual estará adscrito.

Los temas a efectuarse la inducción han de desarrollarse así:

❖ Presentación General sobre la Personería:

Misión, Visión, Objetivos, Principios, Funciones, Organigrama.

Presentación de aspectos generales y específicos de las actividades a desarrollar, identificación y control de peligros y riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, Protocolo de Bioseguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, Código de Ética y de Buen Gobierno.

Se incluirán temáticas relacionadas con Derechos Humanos, Derechos laborales y sindicales y Negociación Colectiva de los Empleados Públicos capacitación que será desarrollada por el sindicato de la entidad - SINTRAMUNICIPALES.

Presentación de cada una de las áreas (Despacho de la Personería Municipal, Personería Auxiliar, Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, Personerías Delegadas, Profesionales, Técnicos, Judicantes y Contratistas de Prestación de Servicios).

❖ Información sobre el Cargo:

Realizar la entrega formal del sitio de trabajo con los implementos, equipos y elementos necesarios para desempeñar sus funciones.

Explicar las funciones, procedimientos y la forma como deben diligenciar los registros aplicables para el desempeño del cargo.

Normatividad vigente.

❖ Información Administrativa:

Indicación del horario laboral.

Dar a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, nómina, Evaluación del Desempeño, régimen salarial y prestacional.

Gestión Documental y Declaración De Bienes y Rentas.

REINDUCCIÓN

Este aparte del Plan de Capacitación está dirigido a informar y orientar a los servidores en la integración a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años de conformidad con lo determinado en la normatividad que lo rige, a través de la presentación por parte del directivo o servidores competentes, de los planes, Proyectos a desarrollar, estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

Para la implementación, desarrollo y seguimiento a la política de capacitación se aplicarán los siguientes mecanismos: divulgación, fortalecimiento de la gestión y articulación de la oferta de la capacitación interinstitucional y con entidades públicas y privadas.

La capacitación se efectuará en algunos casos por el personal de la entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y privadas, se propondrá por las alianzas, contratos o convenios con entidades y se estimulará la participación del personal propio de la Personería para efectos de capacitar.

A efectos de ejecutar el plan de capacitación se realizará un diagnóstico de necesidades de capacitación que se elaborará a partir de las necesidades identificadas mediante:

- Encuesta de necesidades de capacitación dirigida a todos los servidores de la Personería, la cual se aplica a través de formato impreso o digital.
- Acompañamiento para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) por medio de las acciones programadas y desarrolladas por un grupo de servidores con diferentes experiencias que trabajan para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas, casos en concreto y aportar soluciones a los problemas en su contexto laboral.
- Consolidación de la información de los Proyectos de Aprendizaje en equipo formulados, para presentación y priorización de las necesidades de capacitación.
- Estructuración del plan Institucional de Capacitación.

OTRAS CAPACITACIONES

Durante la vigencia 2024 se desarrollarán diferentes capacitaciones enfocadas al cumplimiento del plan de acción y MIPG, logrando aportar en el crecimiento profesional y de la entidad a los servidores públicos, ya que actualizarán sus conocimientos en herramientas informáticas y/o software a aplicar en el sector público, como SECOP II, Sistema de Gestión Documental y SIGEP II. Igualmente, se recibirán capacitaciones de talento humano en donde se dará a conocer los valores y el código de integridad de la entidad; y en gobierno digital. Finalmente, se desarrollarán capacitaciones de gestión de talento humano tales como: integración cultural, artes y artesanías, cambio organizacional, capacitación sindical, adaptación laboral y cultura organizacional.

RECURSOS

Presupuesto Económico:

La Personería Municipal, para la ejecución del Plan de Capacitación dispondrá del rubro presupuestal Bienestar Social para la vigencia fiscal, a fin de implementar las actividades de capacitación que se requieran a través de la contratación estatal. De igual forma, podrá apoyarse para su ejecución en las entidades públicas que hagan parte de la Red Institucional de capacitación que ofrezcan y suministren formación y capacitación.

Humano y Físico:

La Personería Municipal, para la ejecución del plan de capacitación podrá apoyarse en los servidores públicos que tengan las calidades y aptitudes académicas y/o experiencia y puedan impartir conocimiento en materias o temas tendientes a fortalecer las competencias laborales de los servidores de la entidad.

De igual forma, podrá hacer uso de su recurso físico necesario y pertinente para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Personería Municipal se efectuará un proceso de evaluación permanente que examine los aspectos concernientes con el diseño, ejecución y resultados de dicho plan, así como la evaluación a cada una de las actividades de capacitación.

Los aspectos a analizar y valorar serán:

- El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Institucional de Capacitación y la gestión adecuada del mismo.
- Determinar el impacto de la ejecución de la capacitación en el desempeño institucional de la Personería Municipal y de sus servidores.

Evaluación del Diseño del PIC

Esta evaluación revisa en general, su diagnóstico y planeación dentro de los niveles de calidad y de conformidad con las normas vigentes, la pertinencia del diseño, con las necesidades y prioridades de la Personería.

Evaluación de la Ejecución del PIC

Esta evaluación se realizará durante la ejecución del plan, y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de las actividades propuestas para la vigencia, bajo las condiciones acordadas.

Evaluación de Resultados del PIC

Esta evaluación se realizará concluida la ejecución del PIC, permite revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de los cambios tanto en el desempeño de los servidores y de la Personería Municipal.

Evaluación de las Capacitaciones

Esta evaluación se realizará por los participantes de las actividades de la

capacitación, al finalizar cada una de estas. Esta evaluación permite valorar la importancia de los temas tratados, el manejo de los temas por parte de los capacitadores, la metodología para el desarrollo de las actividades, la posibilidad de aplicación de los temas en el desarrollo de sus funciones y la organización de la actividad.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN

SEMANA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1												
2												
3												
4												

Observación: El cronograma de inducción está planteado de conformidad a los plazos generales que tienen los servidores mediante vinculación de prestación de servicios, sin embargo, el programa de inducción conforme a lo determinado en el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 7° literal a) "Es un proceso dirigido a iniciar el empleado a su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación". Con fundamento a ello, este se desarrollará conforme a la vinculación de un nuevo servidor público.

CRONOGRAMA REINDUCCIÓN

SEMANA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1												
2												
3												
4												

Observación: El programa de reinducción se realizará mínimo anualmente a fin de realizar actualizaciones permanentes a los servidores públicos.

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PLAN DE CAPACITACIÓN												
SENSIBILIZACIÓN DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS												
CONFORMACIÓN DE EQUIPOS PAE												
DEFINICIÓN DE PROBLEMAS Y NECESIDADES												
ELABORACIÓN DE PLANES DE APRENDIZAJE												
FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN												
INDUCCIÓN												
REINDUCCIÓN												
DESARROLLO DE PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO												
DESARROLLO DE OTRAS CAPACITACIONES												
EVALUACIÓN DE PLAN PIC												
EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE												
EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES												
EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN												
EVALUACIÓN DE RESULTADOS PIC												

NORMATIVIDAD

- **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 53 “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, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.
- **Ley 489 de 1998** determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

No obstante, fue con la expedición del **Decreto Ley 1567 de 1998** que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

- ✓ Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance

- del Sistema.
- ✓ Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
 - ✓ Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
 - ✓ Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
 - ✓ Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público².
- **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. 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.

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.

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.

- **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

² https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239

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.


TABLA DE CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES

CONTROL DE REVISIONES								
N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	Cargo	REVISÓ	Cargo	APROBÓ	Cargo
1.	26 de Enero de 2024	Actualización del Plan	Yenifher Alexandra Adarme Mantilla	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Yenifher Alexandra Adarme Mantilla	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	María Margarita Serrano Arenas	Personería Municipal (e)
FIRMAS								

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión NO.	Descripción del Cambio	Aprobado	Fecha
1.	actualización del Plan	María Margarita Serrano Arenas	26 de enero de 2024



MARÍA MARGARITA SERRANO ARENAS
PERSONERA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (E)



Revisó: Yenifher Alexandra Adarme Mantilla
Directora Gestión Administrativa y Financiera