



PLAN DE CAPACITACIÓN Año: 2020

Código: FO-GHU-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación:

Julio 31 de 2012

Página 1 de 1

COPIA CONTROLADA

PLAN DE CAPACITACIÓN Año: 2020

No.	TEMA	DIRIGIDO A	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	FECHA ESTIMADA DE EVALUACIÓN	EJECUCIÓN
1	Herramientas de Sistematizadas para la gestión de contratación	Secretaria General y funcionarios adscritos al Concejo Municipal	Capacitar y actualizar al los funcionarios en herramientas de apoyo a la gestión de la Corporación, tales como SECOP II y Herramientas para la supervisión de contratos.	mar-20	Aplicación de herramientas de gestión en el proceso de contratación de la Corporación, y evaluar los tiempos respuesta del proceso de contratación.	nov-20	
2	Sistema de Flujo Documental BPMS	Funcionarios adscritos al Concejo Municipal	Capacitar y generar competencias para el manejo del Software de flujo documental del Municipio de Envisgado BPMS con el fin de mejorar el control de los documentos que ingresan a la corporación	may-20	Manejo de la documentación que ingresa a la Corporación en cada uno de los procesos a través del BPMS y cuantificar la mejora.	nov-20	
3	Herramientas de Ofimática Microsoft	Funcionarios adscritos al Concejo Municipal	Capacitar, generar y/o mejorar competencias para el manejo de herramientas disponibles para la gestión administrativa tales como: Word, Excel, Power Point, Teams (mensajería), Yammer, y las demás que apliquen, con el fin de mejorar los procesos actuales de la Corporación.	Junio a Noviembre 2020	Aplicación de herramientas de ofimática en los diferentes procesos y procedimientos de la corporación y evaluar las mejoras obtenidas	dic-20	
4	Normatividad aplicable a la Corporación	Concejales, Secretaria General, Funcionarios.	Dar a conocer la normatividad vigente a los diferentes procesos de la corporación y la forma como impactan y se aplican en los procedimientos. Hacer énfasis en participación ciudadana	Junio a Noviembre 2020	Validar la aplicación de la normatividad aplicable a la Corporación en los procesos	dic-20	
5	Valores corporativos del Servidor Público	Concejales, Secretaria General, Funcionarios	Profundizar, interiorizar y aplicar los valores corporativos, en el actuar día a día con los compañeros de trabajo, los Corporados y en general con toda la comunidad con que interactúa el concejo. Hacer énfasis en la comunicación asertiva.	Febrero a Noviembre 2020	Aplicación de conceptos aprendidos, mejorando las relaciones interpersonales, el desempeño personal y grupal, y mitigación de los riesgos de corrupción.	dic-20	
6	Modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG	Concejales, Secretaria General, Funcionarios	Profundizar en el conocimiento del nuevo Modelo Integral de Planeación y Gestión para las entidades públicas y su integración con el SGI del concejo.	Febrero a Noviembre 2020	Validar la aplicación de los requerimientos de MIPG en los procesos y planes del Concejo.	dic-20	
Secretario General							
1	Control fiscal, Control político y control interno disciplinario.	Concejales y Secretario General	Actualizar a los concejales en normatividad y actuación teniendo como base el control fiscal, político y control interno disciplinario.	Febrero a Noviembre 2020	Crear un instructivo y una lista de chequeo para las visitas de control político ejercido al municipio y a los entes descentralizados.	dic-20	
Porcentaje Ejecutado							

Elaborado por:

Coordinador de Calidad

Fecha: 1/30/2020

Revisado y Aprobado por:

Secretaria General

Fecha Seguimiento