



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

---



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC 2025



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

---

MARCOS MANUEL URQUIJO COLLAZOS  
*Director General*

LEONEL ANTONIO CALDERÓN URREA  
*Subdirector Administrativo y Financiero*

ANA BEATRIZ BÁEZ MANCERA  
*Profesional Especializado  
Recursos Humanos*



## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
<b>2. BENEFICIARIOS .....</b>	<b>5</b>
2.1. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.....	5
<b>3. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>6</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>6. EJES TEMÁTICOS.....</b>	<b>13</b>
<i>EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS .....</i>	<i>14</i>
<i>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE.....</i>	<i>14</i>
<i>EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....</i>	<i>14</i>
<i>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....</i>	<i>15</i>
<i>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.....</i>	<i>15</i>
<i>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS .....</i>	<i>15</i>
<b>7. ESTRUCTURA DEL PIC.....</b>	<b>15</b>
7.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN .....	15
7.2. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN .....	17
<b>8. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA CORPORACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>9. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025.....</b>	<b>24</b>
<b>10. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>34</b>
10.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN PRIORIZADOS.....	34
<b>11. CRONOGRAMA.....</b>	<b>45</b>
<b>12. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS .....</b>	<b>46</b>
<b>13. CRITERIOS DE FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS .....</b>	<b>47</b>
<b>14. FORTALECIMIENTO DE OTRAS COMPETENCIAS FUNCIONALES INDIVIDUALES.....</b>	<b>47</b>
<b>15. APOYO INTERINSTITUCIONAL.....</b>	<b>48</b>
<b>16. PRESUPUESTO .....</b>	<b>48</b>
<b>17. SOCIALIZACIÓN DEL PIC .....</b>	<b>48</b>
<b>18. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC .....</b>	<b>48</b>



## 1. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Potencializar y fortalecer las competencias, los conocimientos, las habilidades y destrezas tanto individuales como colectivas de los Servidores Públicos de CORPOGUAVIO, mediante la gestión de programas de formación y capacitación, el entrenamiento, la inducción y la reinducción en pro de la mejora continua y el desarrollo integral en búsqueda del cumplimiento de las metas institucionales.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción, contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional, la vocación del servicio y la confianza ciudadana.
- Reorientar al servidor público por medio de la reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y las demás que la Ley determine, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir al desarrollo de las competencias de los Servidores Públicos desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer, promoviendo el mejoramiento continuo de su desempeño.
- Direccionar el PIC a la mitigación de las falencias y brechas encontradas en los diagnósticos de aprendizaje organizacional para generar un incremento de la eficiencia, eficacia y efectividad en el puesto de trabajo, en cuanto al desarrollo de las funciones atribuidas al servidor.
- Potenciar el desarrollo del talento humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.



## 2. BENEFICIARIOS

De acuerdo con la normativa vigente: 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” Art. 3° literal g) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, el Plan Institucional de Capacitación 2025 está dirigido a todos los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre Nomenclatura y Remoción, y Provisionalidad.

### 2.1. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según el caso, impartidos por la Entidad.



### 3. MARCO CONCEPTUAL

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

**Formación:** Se entiende como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, mayo de 2017).

**Competencias Funcionales:** Precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de este. (Decreto Ley 815 de 2018).

**Competencias Comportamentales:** Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

- Orientación a Resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Trabajo en Equipo
- Aprendizaje Continuo
- Adaptación al Cambio
- Compromiso con la Organización. (Decreto Ley 815 de 2018).

**Competencias Laborales:** las competencias laborales se definen como 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 público. (Decreto Ley 815 de 2018)

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Educación No Formal):** la Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).



**Educación Formal:** se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994).

**Educación Informal:** se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994 Art. 43).

**Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (DAFP, concepto técnico 100-10 de 2014).

**Constructivismo:** enfoque pedagógico que se fundamenta en el conocimiento como descubrimiento o construcción del ser humano a partir de su propia forma de ser y de conocer la realidad a través de los modelos que construye para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados. En el enfoque constructivista, el aprendizaje es un proceso permanente donde la persona organiza actividades en torno a problemas de trabajo seleccionados, en cuyo desarrollo va descubriendo, elaborando, reinventado y haciendo suyo el conocimiento.

**Profesionalización del Servidor Público:** Hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017). Ley 1499 de 2017.

**Plan Institucional de Capacitación (PIC).** Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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 establecidas en una Entidad pública.

**Sistema Nacional de Capacitación:** Conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos



## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

---

organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

**Dimensión Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema (DAFP).

**Dimensión Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (DAFP).

**Dimensión Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones (DAFP).

**Gestión del Conocimiento:** Hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma empresa. (Bañegil Palacios, 2004). La organización de este conocimiento permite que el capital intelectual aumente en forma significativa, con el objetivo de generar ventajas competitivas.

**Aprendizaje Organizacional:** es un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia.





#### 4. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	TEMÁTICA
<b>Constitución Política de Colombia</b>	Artículo 53: Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo. Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
<b>La Ley 190 de 1995</b>	Estatuto Anticorrupción, Art. 7º. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
<b>Ley 1952 de 2019</b>	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 ...señala: Artículo 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: ...Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. Artículo 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: ...Numeral 42. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
<b>La Ley 734 de 2002</b>	Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
<b>Decreto 4665 de 2007</b>	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias
<b>Ley 909 de 2014</b>	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”: <b>Artículo 15:</b> “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...”. <b>Artículo 16:</b> “Las Comisiones de Personal [...] 2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones: [...] h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento...”. Artículo 36 “La capacitación y formación de los empleados públicos 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



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

<p><b>Decreto 1083 de 2015</b></p>	<p>en la prestación de los servicios [...]</p> <p>Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública:</p> <p><b>Artículo 2.2.9.1:</b> “Planes de capacitación. 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 estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan 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”.</p> <p><b>Artículo 2.2.9.3:</b> “Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. / La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación”.</p> <p><b>Artículo 2.2.9.4:</b> “Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3.º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 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. / La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. / Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades”.</p> <p><b>Artículo 2.2.15.1:</b> “Día nacional del servidor público. Declárase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán</p>
------------------------------------	--



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

	programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público. / El día 27 de junio de cada año no se constituirá como de vacancia”.
<b>Resolución 390 del 30 de mayo de 2017</b>	Actualización de los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado <b>“Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos”</b>
<b>Decreto 51 de 2018</b>	“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
<b>Resolución 390 de 2017 de la Función Pública.</b>	Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación 2017 - 2027.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
<b>Decreto 051 de 2018.</b>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las Competencias Laborales generales para los Empleos Públicos de los distintos niveles jerárquicos
<b>Circular No 100.04-2018 de la Función Pública</b>	Las entidades públicas del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, de los órdenes nacional y territorial, deberán incluir en sus programas de inducción y reinducción el desarrollo del curso virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) bajo las siguientes directrices: 1. Todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo “Fundamentos Generales”. 2. Los gerentes públicos deben además tomar el curso de inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana. 3. Los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso.
<b>Ley 1960 del 27 de junio - 2019 del</b>	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”, cuyo



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

<b>DAFP</b>	artículo 3 dispone: «El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”
<b>La Ley 2294 del 19 de mayo de 2023</b>	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida” plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.
<b>Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030</b>	Presenta los nuevos lineamientos que orientan la Formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnóstico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público. Para finalmente, abordar los ejes temáticos su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán acoger, así como, los lineamientos para la Formación de los directivos públicos.
<b>Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG):</b>	Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.
<b>Ley 1960 de 2019.</b>	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.
<b>Resolución No.2067 del 29 de diciembre de 2022</b>	Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Guavio.



## 5. COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

*Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes*



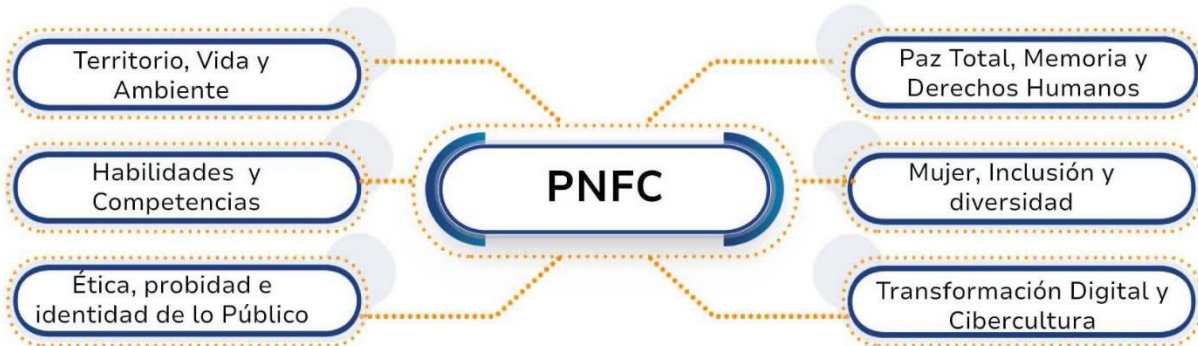
*Fuente: adaptado acorde con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998*

## 6. EJES TEMÁTICOS

De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del DAFP y la ESAP y la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC DAFP y ESAP 2023-2030 y con el fin de priorizar la temática para el PIC 2025, el cual se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos se tendrán en cuenta los 6 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023 -2030, que agregarán valor a la formación y desempeño del servidor público.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. *DAFP\_ESAP 2023-2030*



<p><b>EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS</b></p>	<p>Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel Fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.</p>
<p><b>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</b></p>	<p>Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual Facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas Formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.</p>
<p><b>EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD</b></p>	<p>Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el</p>



## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

	cuidado de la casa común sea el Foco del desarrollo y Fortalecimiento institucional.
<b>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA</b>	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
<b>EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</b>	El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.
<b>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la Función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

## 7. ESTRUCTURA DEL PIC

Este plan pretende desarrollar actividades de capacitación para los funcionarios de la entidad, 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, visión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes programas:

### 7.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de inducción está dirigido a los servidores públicos nuevos que ingresan a la Corporación y tiene por objeto iniciar al servidor público en su integración a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales en función del logro de una entidad ágil, moderna y transparente que permita interactuar y mejorar su respuesta a los diferentes actores. Para ello, se



## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

---

programa una jornada general de inducción para los servidores en el 1er. semestre, con participación de los responsables de proceso quienes brindaran información del que hacer de cada una de las áreas de la Entidad. No obstante, se llevarán a cabo inducción cada vez que ingrese un servidor público o colaborador a la entidad, lideradas por el área de Recursos Humanos, de acuerdo con la agenda que se programe para tal fin. Por otra parte, el jefe inmediato y/o líder de cada área se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo, la cual deberá realizarse al ingreso del servidor público y registrarse en el formato identificado con el código GA-GH-FT-RIP versión V-06 del 28/01/2022 publicado en red en el equipo SIGYCO ruta: \\192.168.0.6\sigyco\Procesos\3.PA - Apoyo\6.GAD-Gestión Administrativa\6.1.Gestión Humana\Formatos.

Este proceso será liderado por el profesional del área de Recursos Humanos y jefe inmediato, además en el proceso de Inducción intervienen el profesional MIPG, profesional SST, encargado de Gestión Documental, Profesional Sistemas y está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional en su vinculación.

### **OBJETIVO DE LA INDUCCIÓN:**

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

### **TEMÁTICA DE LA INDUCCIÓN**

#### ➤ **Inducción corporativa**

Normatividad legal vigente, Qué es la Corporación, Órganos de dirección y administración, Objeto, misión visión, política, funciones, estructura organizacional, horarios, carnet institucional, código de integridad.

#### ➤ **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**

Riesgos, accidentes de trabajo, elementos de protección, políticas, COPASST, COCOLA, plan de emergencias, protocolos de bioseguridad, roles y responsabilidades, reglamento de SG-SST.

#### ➤ **Gestión documental y manejo de archivos**

Obligaciones legales de un servidor público hacia los archivos, entrega de inventario documental retiro de empleado, qué es Gestión Documental, conformación de archivos TRD.





➤ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**

Que es, para que sirve, Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción, Institucionalidad, Operación, Medición, Comités de Conformación, Políticas, Dimensiones, Autodiagnósticos Plan de Acción y FURAG.

➤ **Tecnología de la Información y las Comunicaciones**

Sistema de correspondencia SIDCAR, Creación de correo-e institucional e instrucciones para acceso, instrucciones para acceso a intranet, manejo plataforma Web, Internet, acceso a la red e impresoras, seguridad de la información.

➤ **Servicio al ciudadano**

Lenguaje claro en respuesta a los Administrados (curso), Tramites Ambientales, PQRs.

➤ **Gestión de apoyo logístico**

Responsabilidad de bienes.

➤ **Inducción en el puesto de trabajo**

Aplicación de procesos, procedimientos, instructivos, guías y formatos acordes con la labor a desempeñar e información específica de la dependencia.

## 7.2. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está encaminado a la actualización de los servidores públicos frente a la estructura, procedimientos, normatividad y cambios o ajustes que se realicen en la entidad en aquellos temas que cada área considere se debe fortalecer en los funcionarios para el logro de los objetivos de cada área. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años o en el momento en que se requiera, dados los cambios en las estrategias organizacionales.

Para el 2025, los procesos de reinducción en la entidad serán diseñados principalmente para la socialización del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027, la nueva visión, entre otros.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (Decreto 1567 de 1998).

### OBJETIVO DE LA REINDUCCIÓN:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.



## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

---

3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

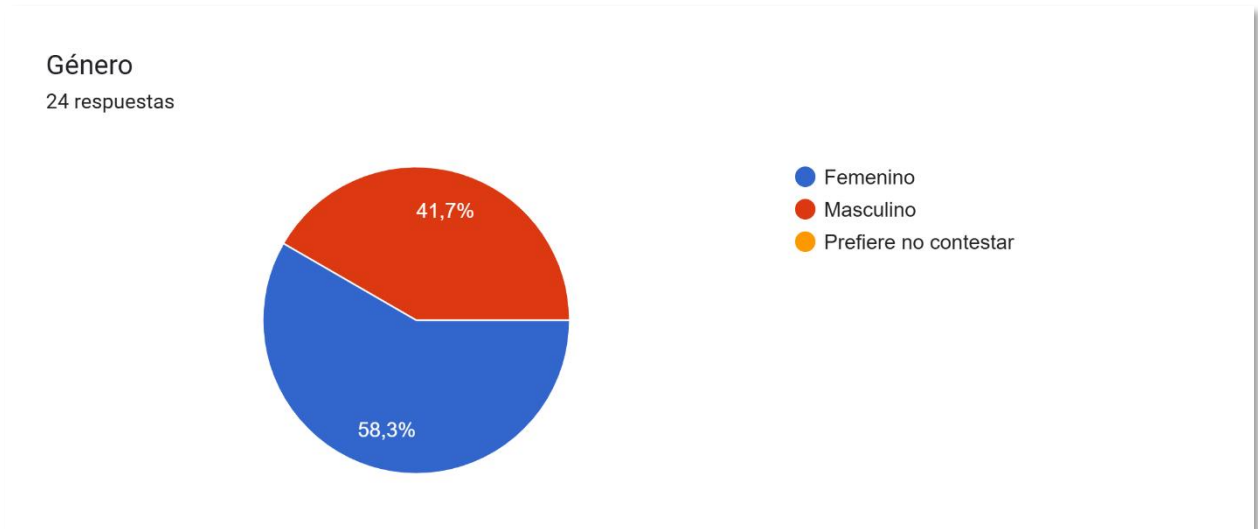
Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción, son los siguientes:

- Cultura del autocontrol
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
- Normatividad, actualización en formatos, procesos, procedimientos, sistemas de reportes de información a entes externos.
- Apropiación de valores del Código de integridad, actualización nuevo valor
- Gestión documental
- Seguridad de la información
- Atención al ciudadano y lineamientos generales de Gobierno en Línea
- Deberes, derechos y responsabilidades del servidor público, modificaciones normativas para los servidores públicos.



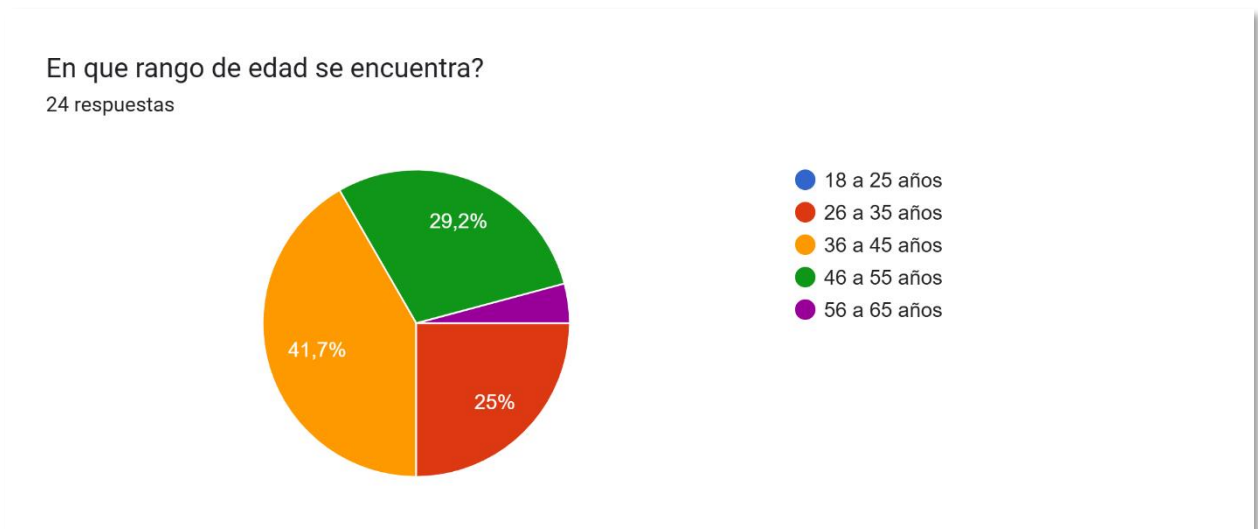
## 8. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA CORPORACIÓN

### DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO



Como lo representa el gráfico, de los 24 funcionarios que atendieron la encuesta, 58% son Mujeres y el 42% son Hombres.

### DISTRIBUCIÓN POR EDAD



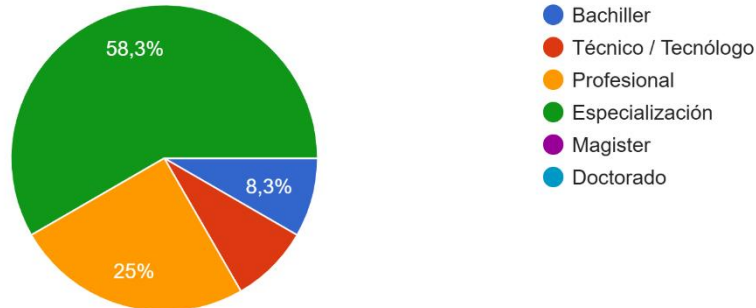
El 42% de los funcionarios de planta que respondieron la encuesta se encuentra en el rango de 36 a 45 años.



### FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS FUNCIONARIOS

Formación académica:

24 respuestas

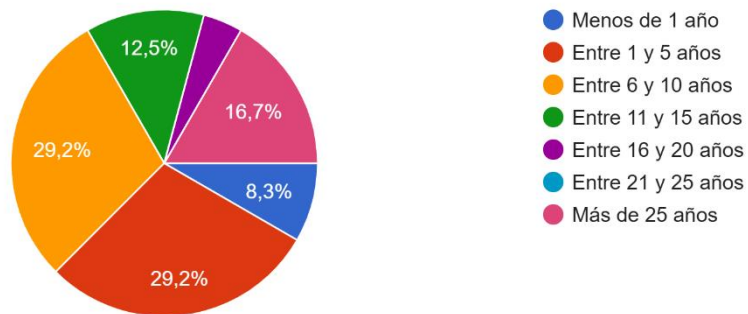


Entre 24 funcionarios de la encuesta 58% tienen algún título de Posgrado, 25% son Profesionales, 8,5% tienen un grado técnico/ tecnólogo y el 8,5% bachiller.

### ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD

Antigüedad en la entidad:

24 respuestas



De los 24 funcionarios que participaron en la encuesta el 8% tienen menos de 1 año de vinculación laboral, el 29% tienen entre 1 y 10 años de servicio en la entidad, el 12% entre 11 y 15 años en la entidad, el 4% entre 16 y 20 años de servicio y el 17% tienen más de 25 años de servicio en la entidad.

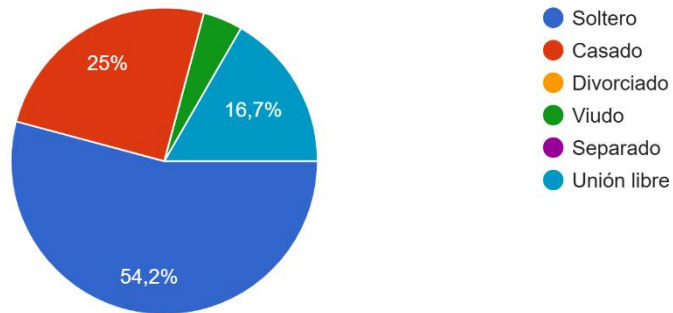


### CONFORMACIÓN FAMILIAR

En este segmento se tiene en cuenta el estado civil de los funcionarios, número de hijos si los tienen y edad.

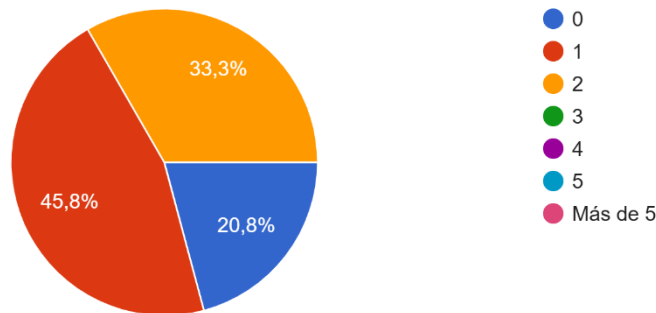
#### Estado civil:

24 respuestas



#### Número de hijos:

24 respuestas

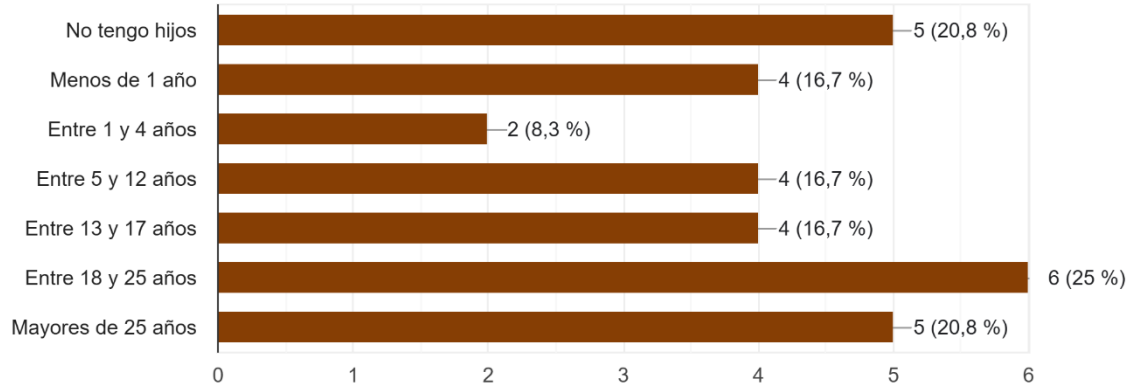




## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

### Edad de los hijos:

24 respuestas



Este análisis también permitió conocer que el 21% de los 24 encuestados no tienen hijos.

### DEPENDENCIA, NIVEL DEL CARGO Y TIPO DE NOMBRAMIENTO

A continuación, se visualiza la participación en la encuesta de necesidades de Bienestar y capacitación 2025 por dependencia y nivel de cargo desempeñado en la entidad.

#### Dependencia

### En que Dependencia labora:

24 respuestas



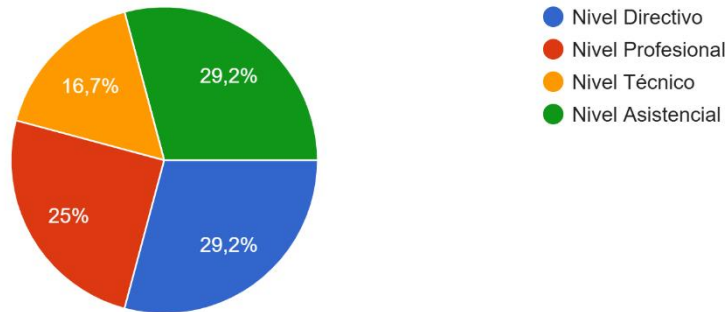


## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

### Nivel del Cargo

En qué nivel Jerárquico se encuentra?

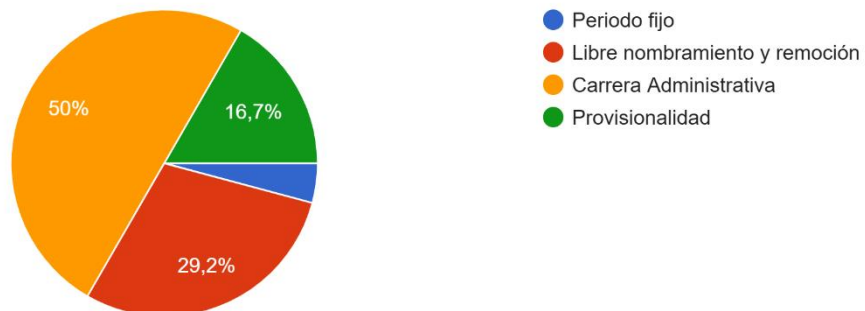
24 respuestas



### Tipo de Vinculación

Que tipo de vinculación tiene?

24 respuestas





## 9. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

La recolección de necesidades de los servidores públicos se realizó a través de un instrumento de recolección de información realizada de manera virtual a través del formulario de google docs, no solo con el fin de facilitar el proceso de análisis, sino de contribuir a la estrategia de sostenibilidad ambiental de cero papel que procura la entidad, dicho instrumento permitió la identificación de necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes para el desempeño de las actividades a partir de las funciones de cada servidor. Frente al diagnóstico de necesidades que buscó conocer la percepción y necesidades de capacitación en la entidad, el área de Recursos Humanos aplicó “DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025”, enviada al correo electrónico Institucional a los Funcionarios de Planta activos a la fecha, la cual fue atendida por el 100% (22 funcionarios) del personal de planta activo al momento de realizarla.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación –PIC, se han tenido en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, la Oficina de Atención al Ciudadano, sugerencias de la Comisión de Personal, articulado con los ejes estratégicos para el desarrollo integral del servidor, del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023 -2030, de acuerdo con las temáticas de cada uno de los ejes temáticos:

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS  
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE  
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD  
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA  
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO  
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Igualmente se tuvo en cuenta la dimensión de Talento Humano establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG “...gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) ...”

Una vez identificadas las necesidades, se agruparon los temas en los ejes temáticos según indicaciones del Departamento de la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030, posteriormente se realizó el análisis y tabulación de los resultados de las encuestas, los resultados fueron presentados, priorizados y aprobados por la Comisión de Personal y posterior presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.





Preguntas Respuestas **22** Configuración

Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Sección 1 de 4

### Diagnóstico de necesidades - Plan Institucional de Capacitación 2025

**B I U**

Este Formulario permite registrar la información de la identificación de las necesidades de Capacitación de los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Guavio, CORPOGUAVIO para la presente vigencia.

Correo \*

Correo válido

Este formulario registra los correos. [Cambiar configuración](#)

Nombres y Apellidos \*

Texto de respuesta corta

Una vez se consolidó la información, se realizó el análisis y tabulación de las actividades descritos en las encuestas y se priorizaron en reunión con la Comisión de Personal, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Se identificaron las necesidades de capacitación desde las temáticas sugeridas para los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023-2030; a través de la consolidación de dichos requerimientos en la encuesta realizada:

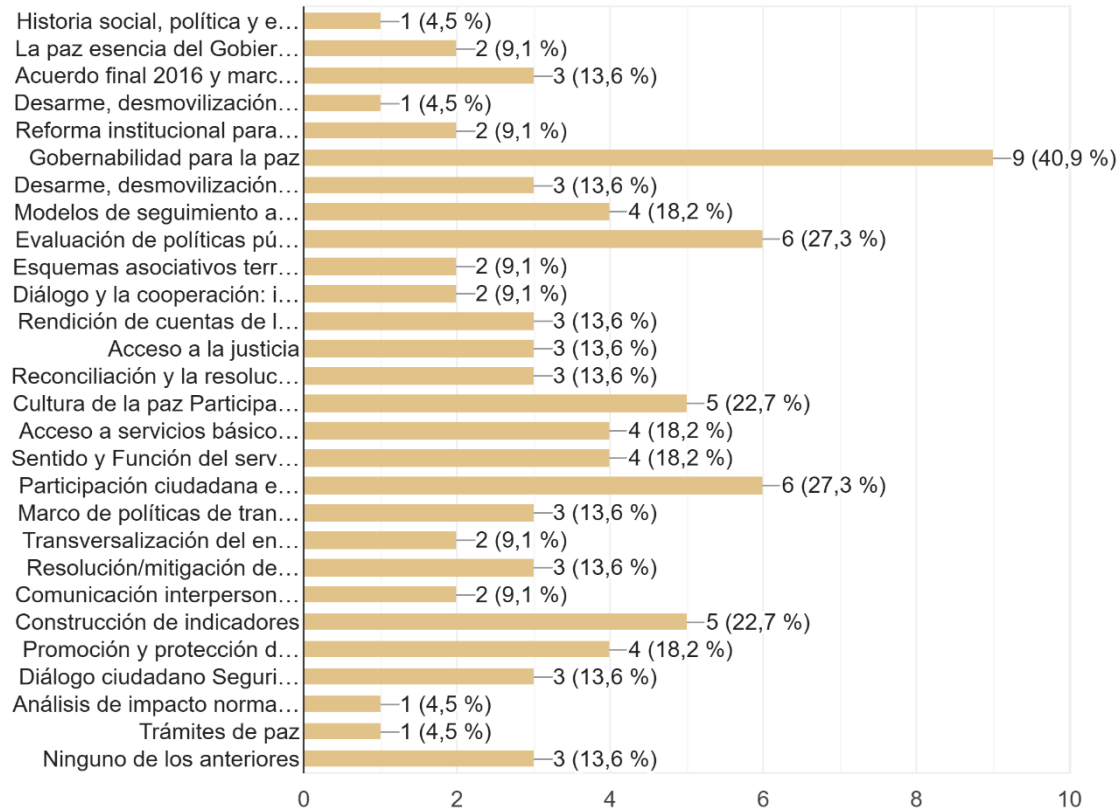
En el Plan Nacional de Formación y Capacitación -PNFC 2023-2030, se resalta la importancia de avanzar en los ejes estratégicos para el desarrollo integral de lo que se espera de un servidor 4.0, con los retos que trae la revolución digital y desarrollo de nuevas competencias que se requieren para la nueva dinámica social.



## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

De los resultados de la encuesta realizada de acuerdo a las temáticas sugeridas de cada uno de los ejes en el PNFC, fueron seleccionadas por los encuestados, en orden de interés:

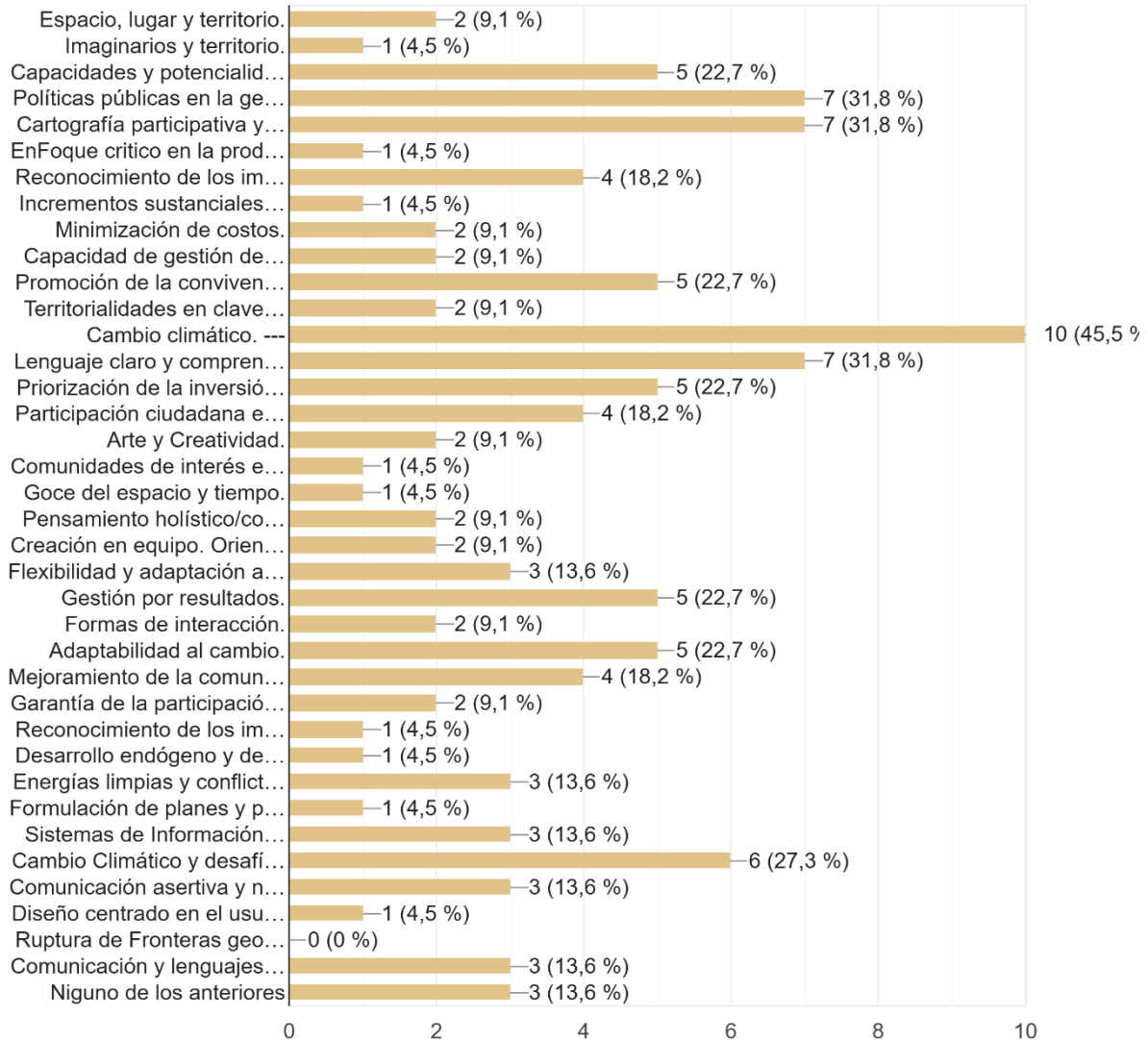
### EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS





Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

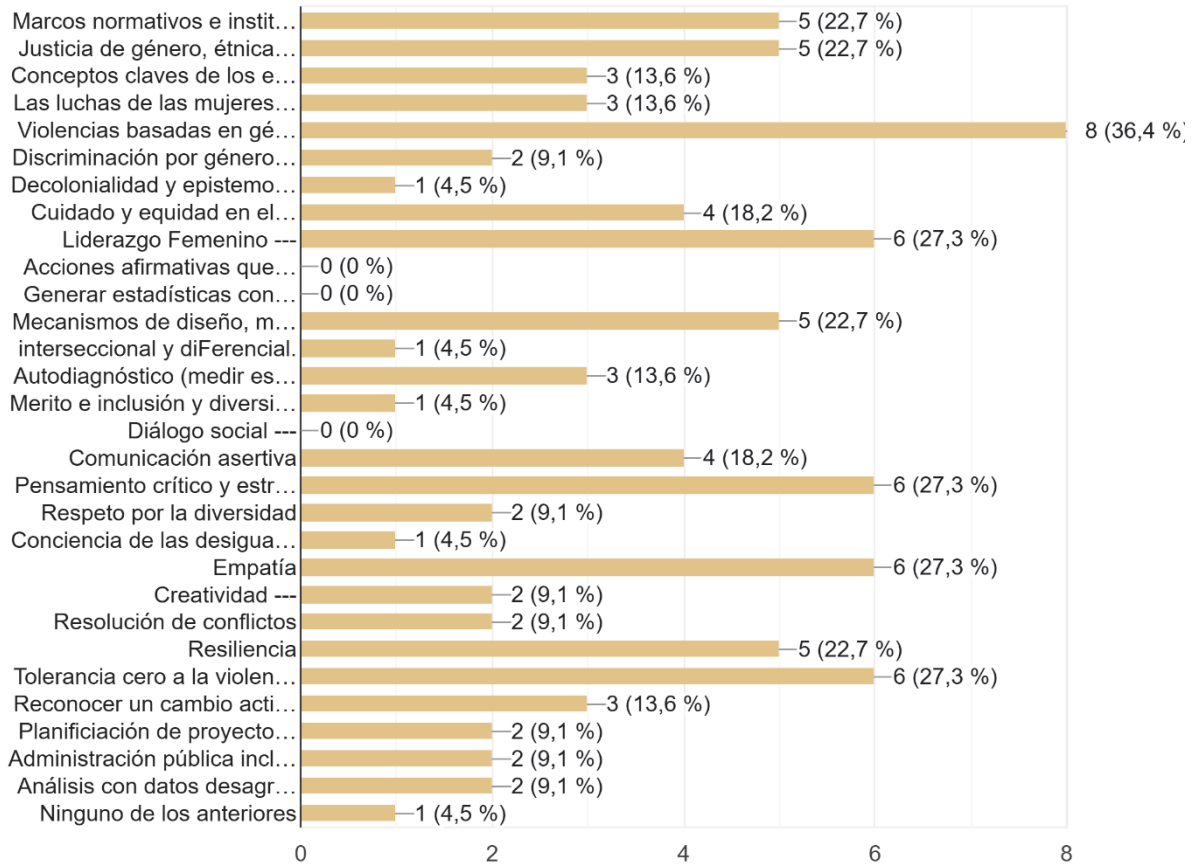
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE





EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

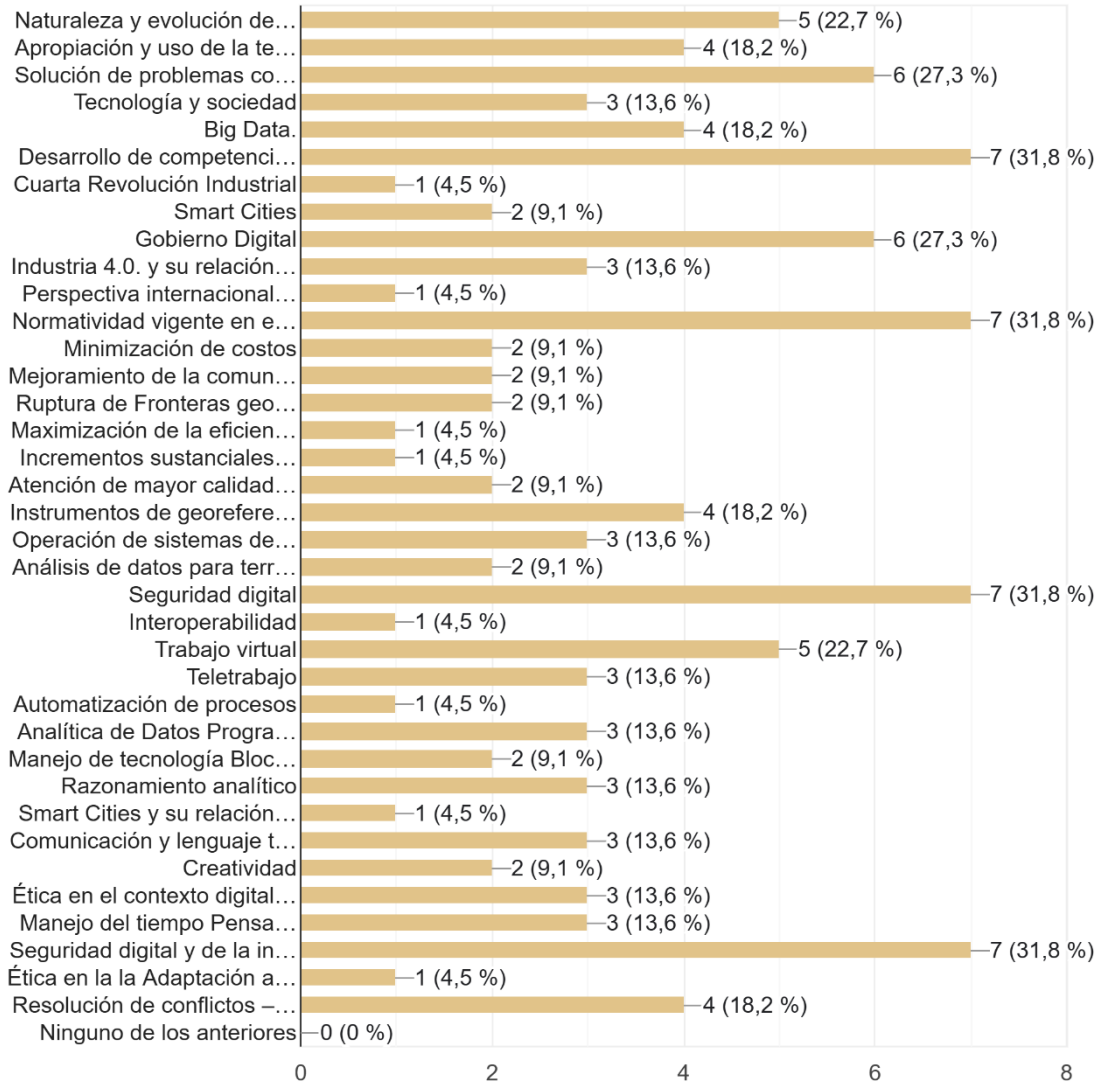
22 respuestas





Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

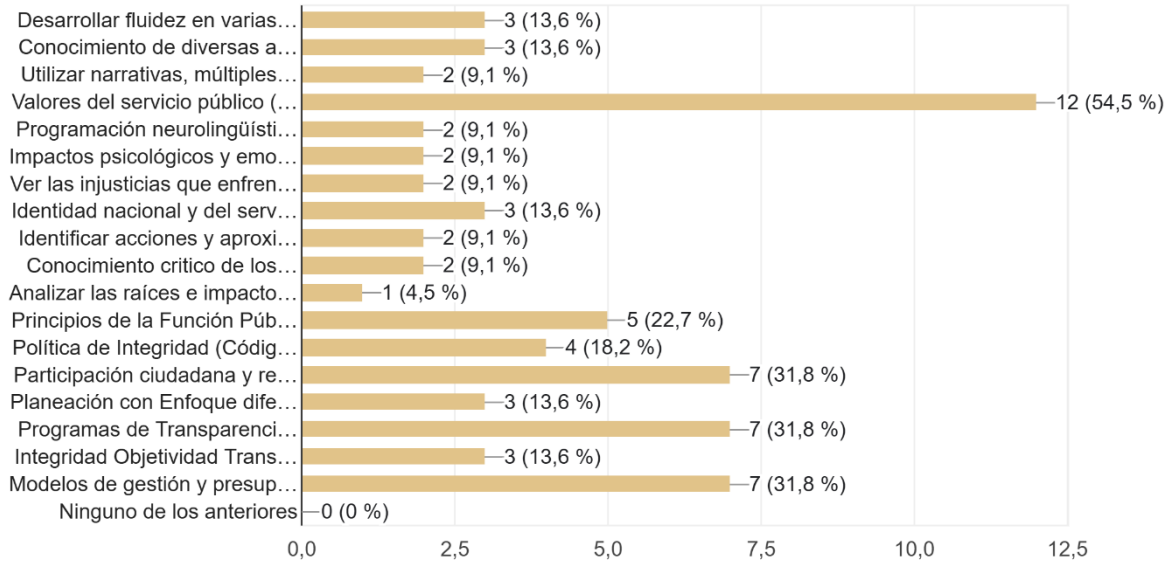
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA





## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

### EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

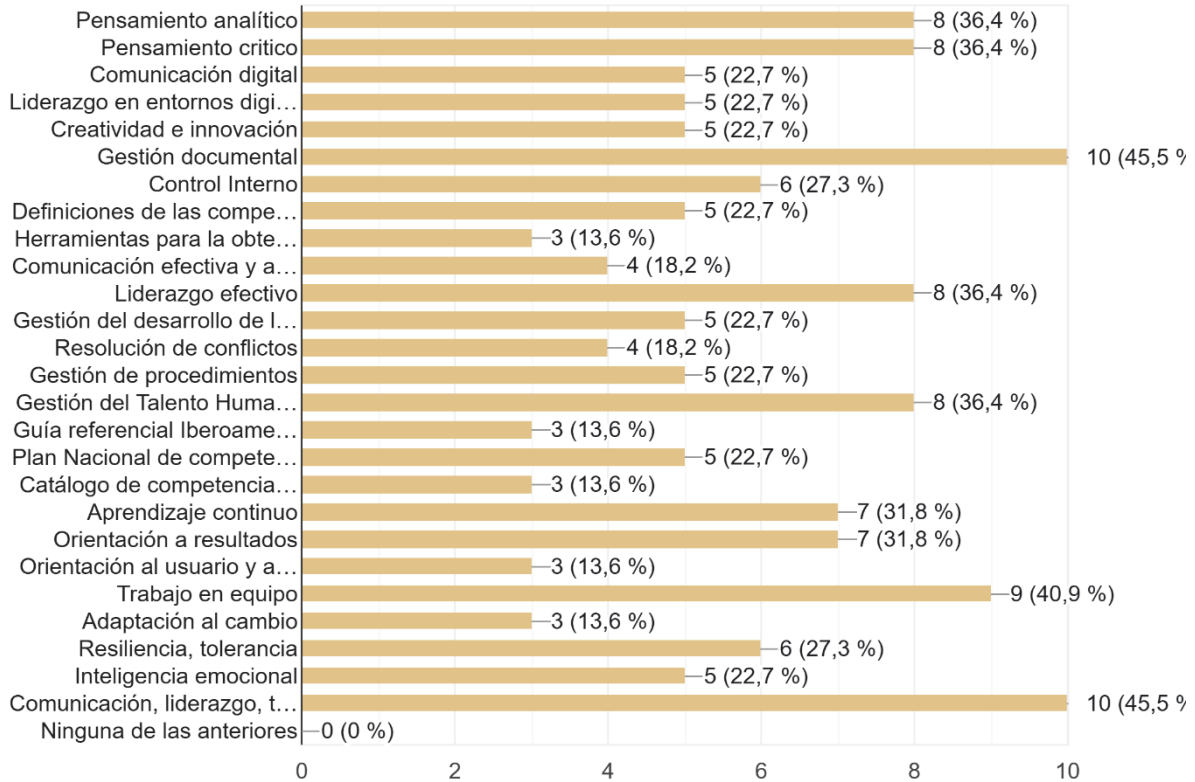




## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

### EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

22 respuestas

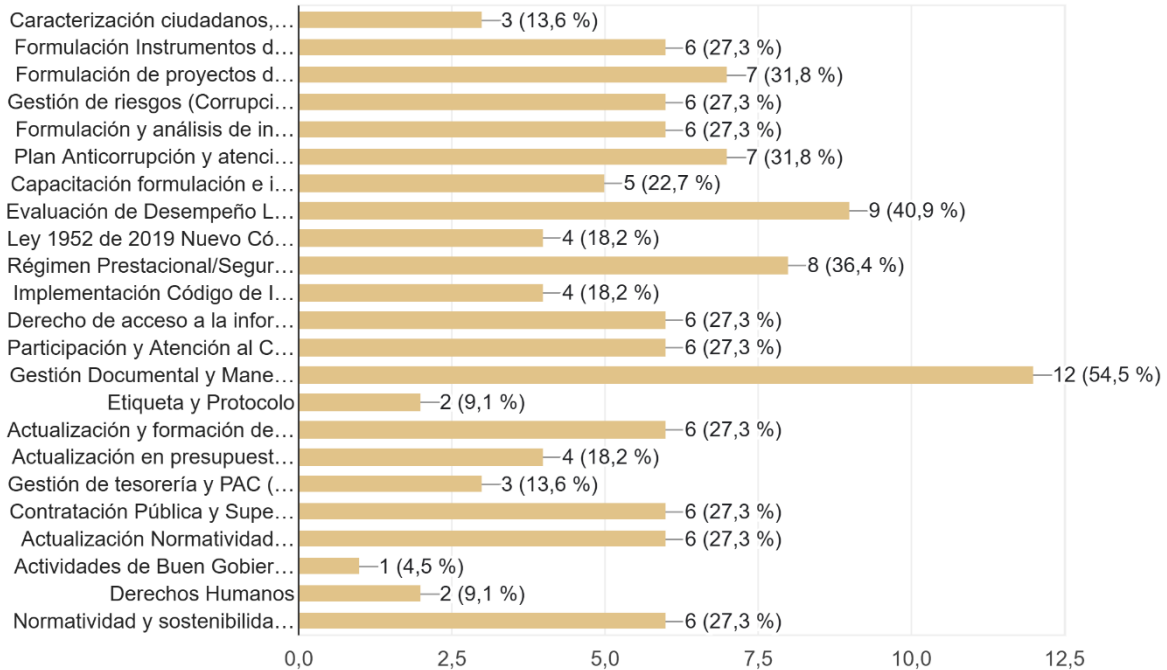




## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Igualmente, de los resultados de la encuesta realizada de acuerdo al enunciado: TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES, fueron seleccionadas por los encuestados, en orden de interés:

### TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES







## Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

De acuerdo a la encuesta realizada de diagnóstico de necesidades, estos fueron algunos temas solicitados por los funcionarios para el fortalecimiento de competencias funcionales individuales:

<i>TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES</i>	<i>TEMATICAS</i>
	Socialización de formatos de estudios previos
	Normatividad ambiental / contratación / normatividad del servidor público, régimen disciplinario / MIPG
	Gestión Administrativa y Documental/Gestión de Atención a Usuarios y Trámites Administrativos/Comunicación Eficaz en la Atención al Público/Gestión documental Actualización roles oci rendición de informes de ley 2025 y nuevas herramientas de Sistema de control Interno/actualización guía de administración de riesgos/ identificación y formulación de indicadores/ Gestión Contratación SECOP y y tienda virtual.
	<b>PGRMV/ TRATAMIENTO AGUAS/ EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS AMBIENTALES</b>
	Actualización en el módulo integral PCT/ Actualización en los temas de administración de recursos físicos de la entidad/ Logística.
	Organización y manejo de Centro de Documentación/Manejo plataforma KOHA
	gestión documental
	<b>TEMAS REFERENTES A LA CONTRATACION Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES</b>
	Atención al cliente/ gestión documental
	Seguridad Informática / Infraestructura Tecnológica
	Seguridad de la información, metodología de administración de riesgos, auditoría interna.
	<b>PRESTACIONES SOCIALES/DERECHO LABORAL</b>
	Sancionatorio ambiental
	Liderazgo y estilos de dirección
	Normatividad y sostenibilidad ambiental/Formulación instrumentos de planificación de la entidad
	Actualizaciones Normatividad presupuesto
	Socialización de formatos de estudios previos
	Normatividad ambiental / contratación / normatividad del servidor público, régimen disciplinario / MIPG
	Gestión Administrativa y Documental/Gestión de Atención a Usuarios y Trámites Administrativos/Comunicación Eficaz en la Atención al Público/Gestión documental Actualización roles oci rendición de informes de ley 2025 y nuevas herramientas de Sistema de control Interno/actualización guía de administración de riesgos/ identificación y formulación de indicadores/ Gestión Contratación SECOP y y tienda virtual.
	<b>PGRMV/ TRATAMIENTO AGUAS/ EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS AMBIENTALES</b>
	Actualización en el módulo integral PCT/ Actualización en los temas de administración de recursos físicos de la entidad/ Logística.
	Organización y manejo de Centro de Documentación/Manejo plataforma KOHA
	gestión documental
	<b>TEMAS REFERENTES A LA CONTRATACION Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES</b>
	Atención al cliente/ gestión documental



Seguridad Informática / Infraestructura Tecnológica

Seguridad de la información, metodología de administración de riesgos, auditoría interna.

PRESTACIONES SOCIALES/DERECHO LABORAL

Sancionatorio ambiental

Liderazgo y estilos de dirección

Normatividad y sostenibilidad ambiental/Formulación instrumentos de planificación de la entidad

Actualizaciones Normatividad presupuesto

## 10. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

### 10.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN PRIORIZADOS

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

Para realizar lo antes mencionado y dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento de la Función Pública y a los conceptos emitidos por el mismo, el Plan Institucional abarcara los siguientes ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030:

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS



**EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Historia social, política y económica del conflicto armado
	La paz esencia del Gobierno
	Construcción de paz
	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración
	Justicia transicional
	Reforma institucional para la paz
	Reparación a las víctimas
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	Gobernabilidad para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración
	Protección y cuidado de las vidas
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
	Construcción de indicadores
	Evaluación de políticas públicas
	Esquemas asociativos territoriales
	Análisis de impacto normativo sobre paz
	Trámites de paz
	Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
	Desigualdad y la exclusión social
	Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
	Acceso a la justicia
	Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
	Promoción y protección de los derechos humanos
	Lenguaje concordante y no discriminación
	Reparación
	Cultura de la paz
	Participación ciudadana
	Diálogo ciudadano
Seguridad humana	
Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
	Resolución/mitigación de conflictos
	Comunicación interpersonal
Construcción de redes	



## EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Espacio, lugar y territorio.
	Imaginario y territorio.
	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.
	Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.
	Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
	Energías limpias y conflictos socioambientales.
	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.
	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.
	Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.
	Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.	
Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	Incrementos sustanciales en la productividad.
	Minimización de costos.
	Mejoramiento de la comunicación.
	Ruptura de fronteras geográficas.
	Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
	Territorialidades en clave con la paz total.
	Cambio climático.
Faltan temáticas de medio ambiente.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Lenguaje claro y comprensible.
	Servicio al ciudadano.
	Priorización de la inversión social.
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
	Comunicación y lenguajes comunes.
	Arte y Creatividad.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
Comunidades de interés en la gestión territorial.	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Goce del espacio y tiempo.
	Pensamiento holístico/complejo/sistémico.
	Creación en equipo.
	Orientación al servicio.
	Flexibilidad y adaptación al cambio.
	Gestión por resultados.
	Formas de interacción.
	Comunicación asertiva y no violenta.
	Diseño centrado en el usuario.
	Adaptabilidad al cambio.
	Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
	Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.
	Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.



### EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos.
	Justicia de género, étnica y racial.
	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos.
	Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva socio-histórica y política.
	Violencias basadas en género.
	Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.
	Decolonialidad y epistemologías.
	Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
Liderazgo femenino.	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
	Planificación de proyectos con perspectiva de género
	Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz
	Análisis con datos desagregados
	Generar estadísticas con enfoque de género
	Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.
	Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)
	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
	Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad
Merito e inclusión y diversidad	
Diálogo social	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Comunicación asertiva
	Pensamiento crítico y estratégico
	Respeto por la diversidad
	Conciencia de las desigualdades
	Empatía
	Creatividad



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Apertura a los cambios
	Resolución de conflictos
	Resiliencia
	Tolerancia cero a la violencia de género
	Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario





## EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnologías
	Tecnología y sociedad
	Big Data.
	Desarrollo de competencias digitales
	Cuarta Revolución Industrial
	Smart Cities
	Gobierno Digital
	Industria 4.0. y su relación con el Estado
	Perspectiva internacional
	Nueva normalidad
Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0	
<b>SABER HACER</b>	Automatización de procesos
	Minimización de costos
	Mejoramiento de la comunicación
	Ruptura de fronteras geográficas
	Maximización de la eficiencia
	Incrementos sustanciales en la productividad
	Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	Análisis de datos para territorios
	Seguridad digital
	Interoperabilidad
	Trabajo virtual
	Teletrabajo
	Automatización de procesos
	Análítica de Datos
	Programación en Python y R
	Manejo de tecnología Blockchain
Razonamiento analítico	
Smart Cities y su relación con el Estado	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Comunicación y lenguaje tecnológico
	Creatividad
	<b>Ética en el contexto digital y de manejo de datos</b>
	Manejo del tiempo
	Pensamiento Sistémico
	Trabajo en equipo
	Cibercultura
	Seguridad digital y de la información
	<b>Ética en la IA</b>
	Adaptación al cambio
	Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo



## EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
	Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.
	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas
	Comunicación asertiva
	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
	Programación neurolingüística asociada al entorno público
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
	Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)
	Identidad nacional y del servicio público
	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Conocimiento crítico de los medios
	Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación
	Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
	Principios de la Función Pública
	Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
	Participación ciudadana y rendición de cuentas
	Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
	Gobierno abierto
	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
	Integridad
	Objetividad
	Transparencia
	Honradez
	Imparcialidad
Legalidad	



## EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	Pensamiento analítico
	Pensamiento crítico
	Comunicación digital
	Liderazgo en entornos digitales
	Creatividad e innovación
	Gestión documental
	Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	Herramientas para la obtención de resultados
	Comunicación efectiva y asertiva
	Liderazgo efectivo
	Gestión del desarrollo de las personas
	Resolución de conflictos
	Gestión de procedimientos
	Gestión del Talento Humano por Competencias
	Guía referencial Iberoamericana de competencias
	Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
Catálogo de competencias funcionales	
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	Aprendizaje continuo
	Orientación a resultados
	Orientación al usuario y a los ciudadanos
	Compromiso con la organización
	Trabajo en equipo
	Adaptación al cambio
	Resiliencia, Tolerancia
	Inteligencia emocional
Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	



## 11. CRONOGRAMA

De acuerdo con los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación realizada, se priorizaron 10 temáticas con mayor votación entre los 6 Ejes Temáticos elegidos por los funcionarios.

A continuación, se presentará la priorización de temáticas según la mayor puntuación y su cronograma.

EJE	TEMA	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Gobernabilidad para la paz											
	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas											
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Cambio climático. ---											
	Lenguaje claro y comprensible. Servicio al ciudadano.											
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Violencias basada en género											
	Liderazgo Femenino ---											
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y	Seguridad digital y de la información											
EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Participación ciudadana y rendición de cuentas											
	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia, excelencia)											
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión documental											

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Por lo que la entidad tendrá en cuenta los siguientes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Gestión de la información y la seguridad digital
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario 16, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción



## Inducción

- Inducción corporativa, qué es la Corporación, órganos de dirección y administración, Objeto, misión, visión, política, funciones, estructura organizacional, horarios, normatividad legal vigente, carnet institucional.
- Código de integridad del servicio público, valores Corporativos
- Nuevo Código General Disciplinario Ley 1952 De 2019
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, riesgos, accidentes de trabajo, elementos de protección, políticas, COPASST, COCOLA, plan de emergencias, protocolos de bioseguridad, roles y responsabilidades, reglamento de SG-SST.
- Gestión documental y manejo de archivos, obligaciones legales de un servidor público hacia los archivos, entrega de inventario documental retiro de empleado, qué es Gestión Documental, conformación de archivos (serie, subserie y tipo documental), qué es un documento de apoyo, que son Tablas de Retención Documental - TRD, vigencia de las TRD, rótulos y conformación de archivos, transferencias.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Que es, para que sirve, Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción, Institucionalidad, Operación, Medición, Comités de Conformación, Políticas, Dimensiones, Autodiagnósticos Plan de Acción y FURAG.
- Actividades Tecnología de la Información y las Comunicaciones, sistema de correspondencia SIDCAR, Creación de correo-e institucional e instrucciones para acceso, instrucciones para acceso a intranet, manejo plataforma Web, Internet, acceso a la red e impresoras, seguridad de la información.
- Servicio al ciudadano, lenguaje claro en respuesta a los Administrados (curso), Tramites Ambientales, PQRs.
- Gestión de apoyo logístico, responsabilidad de bienes.
- Inducción en el puesto de trabajo, aplicación de procesos, procedimientos, instructivos, guías y formatos acordes con la labor a desempeñar e información específica de la dependencia.

## 12. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

La Formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección en las diferentes ramas del poder público estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de conformidad con lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático “cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional”.

La Formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público, se orientará a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio



de la dirección cualificada de las entidades, las organizaciones o el cargo que desempeñe y, por otra parte, a alinearse con los propósitos y mandatos constitucionales, legales, reglamentarios e institucionales que configuran el Estado Social de Derecho, en especial, en lo que corresponde a la búsqueda continua de la justicia ambiental, social y económica, la generación de valor público para la vida, el bienestar social cultural incluyente y la Paz.

Bajo este marco, una vez garantizada la orientación de sentido, descrita en el párrafo anterior, la apuesta por la generación continua de valor público para la vida y el bienestar social incluyente se debe procurar que se produzcan en condiciones de sostenibilidad, transparencia, eficacia y eficiencia.

### **13. CRITERIOS DE FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS**

Formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones.

Formación continuada de quienes ya son directivos y que mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión e instruirlo sobre la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia a su cargo, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

### **14. FORTALECIMIENTO DE OTRAS COMPETENCIAS FUNCIONALES INDIVIDUALES**

Es probable que, durante la vigencia 2025, surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC y que sean necesarias para el fortalecimiento de las competencias funcionales individuales de los servidores, las cuales deberán ser solicitadas por los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción que tengan el derecho a ella, para aprobación de la Comisión de Personal, de acuerdo al procedimiento definido por la entidad, y deberán corresponder al fortalecimiento de las competencias funcionales laborales y al área o proceso de acuerdo al nivel, funciones del cargo y actividades en el desarrollo de las funciones que realiza de acuerdo al manual de funciones, al catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas, adoptado mediante resolución 667 del 3 de agosto de 2018 de la Función Pública, compromisos establecidos en la EDL aplicativo SEDEL y área de desempeño de las funciones, de acuerdo al presupuesto definido por la entidad.

Adicionalmente, se atenderán las invitaciones de capacitación extendidas por entidades externas para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores.

Las anteriores serán tenidas en cuenta en el informe de ejecución del PIC.



## 15. APOYO INTERINSTITUCIONAL

Adicionalmente se buscarán Alianzas Estratégicas con Entidades tales como: Caja de compensación familiar COMPENSAR, ARL SURA, Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Escuela Superior de la Administración Pública - ESAP, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Departamento Nacional de Planeación - DNP, entre otras, con el fin de gestionar las diferentes acciones de capacitación para los servidores de la entidad con el fin de garantizar la mayor efectividad y pertinencia.

## 16. PRESUPUESTO

Las actividades estarán sujetas al presupuesto establecido para la presente vigencia...

## 17. SOCIALIZACIÓN DEL PIC

Una vez estructurado el Plan Institucional de Capacitación 2025, se adoptará por medio de acto administrativo y será socializado a través de correo electrónico Institucional y en la página web de CORPOGUAVIO [www.corpoguavio.gov.co](http://www.corpoguavio.gov.co), de acuerdo al Decreto 612 de 2018.

Es necesario tener en cuenta que la ejecución de las actividades de capacitación relacionadas en este documento, están sujetas a modificación, según necesidades de la entidad y del presupuesto asignado.

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC

Los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación.

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UND.	META
<b>Cobertura</b>	Número de Personas que asistieron actividades de Capacitación/ Número total de servidores públicos.	%	100%
<b>Cumplimiento</b>	Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas	%	100%
<b>Satisfacción</b>	Grado de satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación	%	>80%