



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC 2026



MARCOS MANUEL URQUIJO COLLAZOS
Director General

Comisión de Personal

Representantes de la entidad:

LEONEL ANTONIO CALDERÓN URREA
Subdirector Administrativo y Financiero

OMAR JAVIER CIFUENTES ROMERO
Subdirector de Planeación

Representantes de los empleados:

JAYDDY YOLIMA MÉNDEZ GARZÓN

YANY PATRICIA MALAVER LÓPEZ

Secretaria:

ANA BEATRIZ BÁEZ MANCERA
Profesional Especializado - Recursos Humanos



CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	4
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2. BENEFICIARIOS	5
2.1. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.....	5
3. MARCO CONCEPTUAL.....	6
4. MARCO NORMATIVO	10
5. COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN	16
6. EJES TEMÁTICOS.....	16
<i>EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS</i>	<i>17</i>
<i>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE.....</i>	<i>17</i>
<i>EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....</i>	<i>17</i>
<i>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....</i>	<i>17</i>
<i>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.....</i>	<i>17</i>
<i>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</i>	<i>18</i>
7. ESTRUCTURA DEL PIC.....	18
7.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN	18
7.2. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.....	20
8. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA CORPORACIÓN.....	22
9. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026.....	27
10. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	38
10.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN PRIORIZADOS.....	38
11. CRONOGRAMA.....	40
12. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	42
13. CRITERIOS DE FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	42
14. FORTALECIMIENTO DE OTRAS COMPETENCIAS FUNCIONALES INDIVIDUALES.....	43
15. APOYO INTERINSTITUCIONAL.....	43
16. PRESUPUESTO	43
17. SOCIALIZACIÓN DEL PIC	43
18. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC	44



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.
- Direccional 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 2026 está dirigido a todos los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento 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 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.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

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
Constitución Política de Colombia	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”.
La Ley 190 de 1995	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
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
Ley 1952 de 2019	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”.
La Ley 734 de 2002	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.
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias
Ley 909 de 2014	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”: Artículo 15: “Las Unidades de Personal de las entidades [...] 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: [...] e) Diseñar



	<p>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...”.</p> <p>Artículo 16: “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...”.</p> <p>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 en la prestación de los servicios [...]</p>
Decreto 1083 de 2015	<p>Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública:</p> <p>Artículo 2.2.9.1: “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>Artículo 2.2.9.3: “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</p>



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”.

Artículo 2.2.9.4: “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”.

Artículo 2.2.15.1: “Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán 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”.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	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 “Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos”
Decreto 51 de 2018	“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”.
Decreto 815 de 2018	“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”.
Resolución 390 de 2017 de la Función Pública.	Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación 2017 - 2027.
Decreto 1499 de 2017	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”
Decreto 051 de 2018.	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
Decreto 815 de 2018	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
Circular No 100.04-2018 de la Función Pública	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”.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

	<p>2. Los gerentes públicos deben además tomar el curso de inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana.</p> <p>3. Los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso.</p>
Ley 1960 del 27 de junio - 2019 del DAFP	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”, cuyo 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”
La Ley 2294 del 19 de mayo de 2023	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.
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030	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.
Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG):	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



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

	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.
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, Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.
Resolución No.2067 del 29 de diciembre de 2022	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

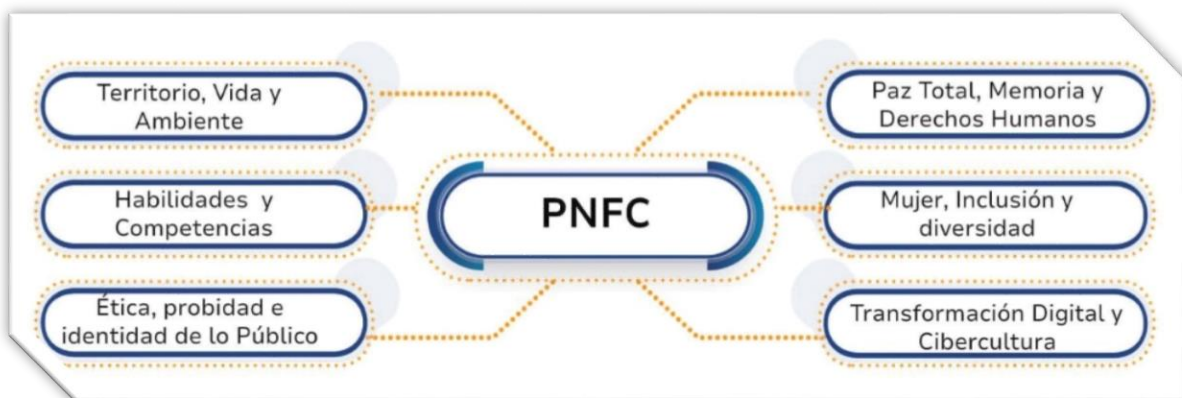


Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes

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 2026, 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.



Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 - Ejes temáticos Priorizados

Fuente: Función Pública



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	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.
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	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.
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	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 cuidado de la casa común sea el Foco del desarrollo y Fortalecimiento institucional.
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	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
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	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.
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	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 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,



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

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 2026, 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.
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.

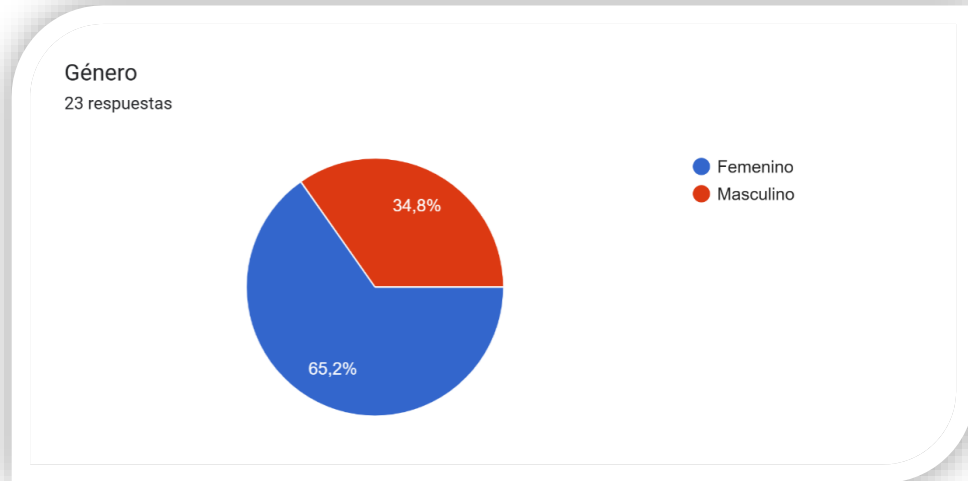
Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción, son los siguientes:

- 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.



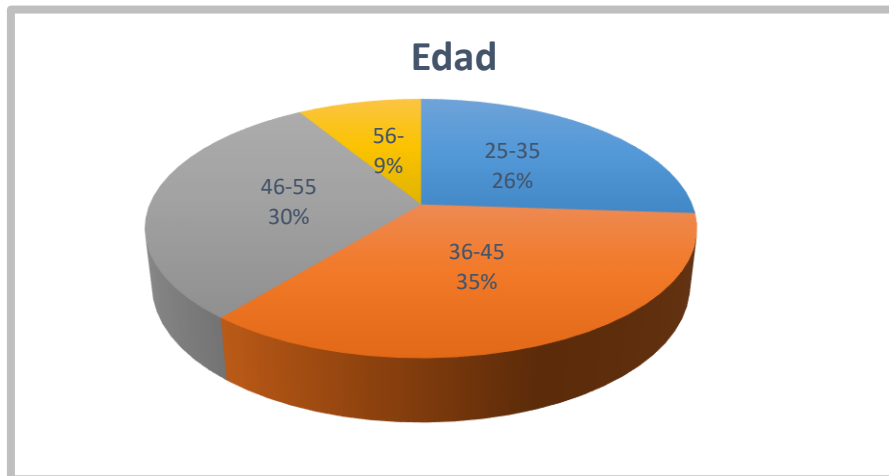
8. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA CORPORACIÓN

DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO



Como lo representa el gráfico, de los 23 funcionarios que atendieron la encuesta, 65% son Mujeres y el 35% son Hombres.

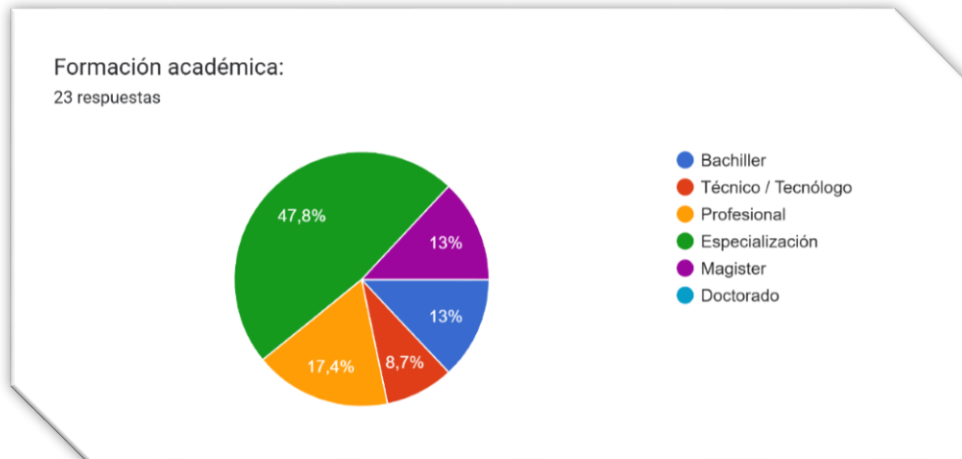
DISTRIBUCIÓN POR EDAD



El 35% de los funcionarios de planta que respondieron la encuesta se encuentra en el rango de 36 a 45 años.

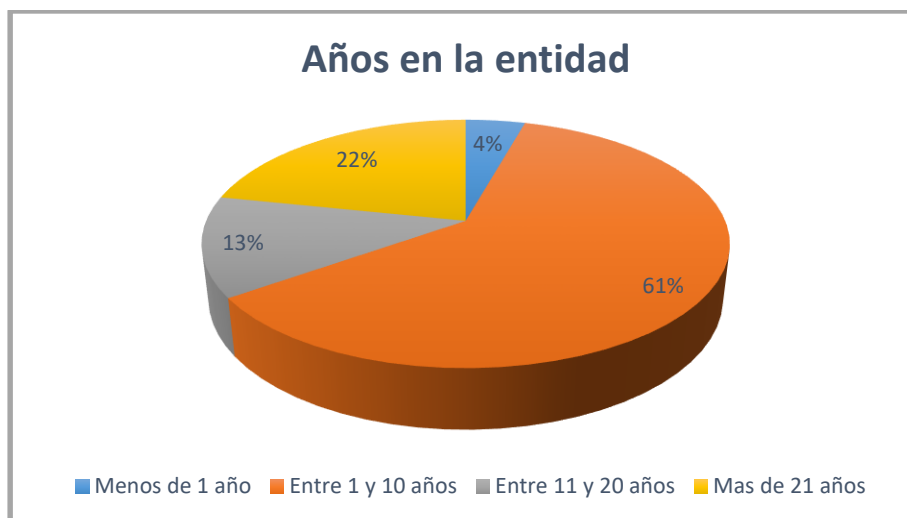


FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS FUNCIONARIOS



Entre 23 funcionarios de la encuesta, e 13% presentan magister, el 48% tienen algún título de Posgrado, 17% son Profesionales, 8,5% tienen un grado técnico/ tecnólogo y el 13% bachiller.

ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD

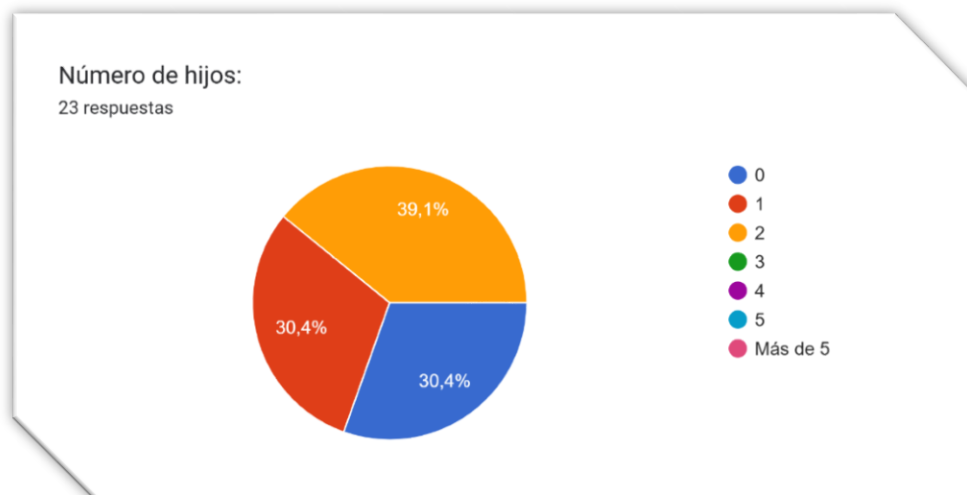
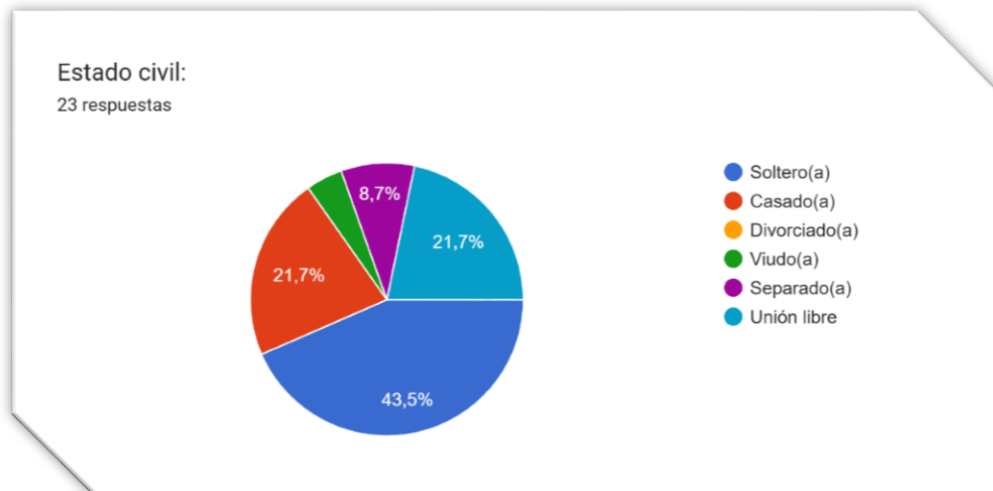


De los 23 funcionarios que participaron en la encuesta el 4% tienen menos de 1 año de vinculación laboral, el 61% tienen entre 1 y 10 años de servicio en la entidad, el 13% entre 11 y 20 años en la entidad y 22% más de 21 años de servicio en la entidad.



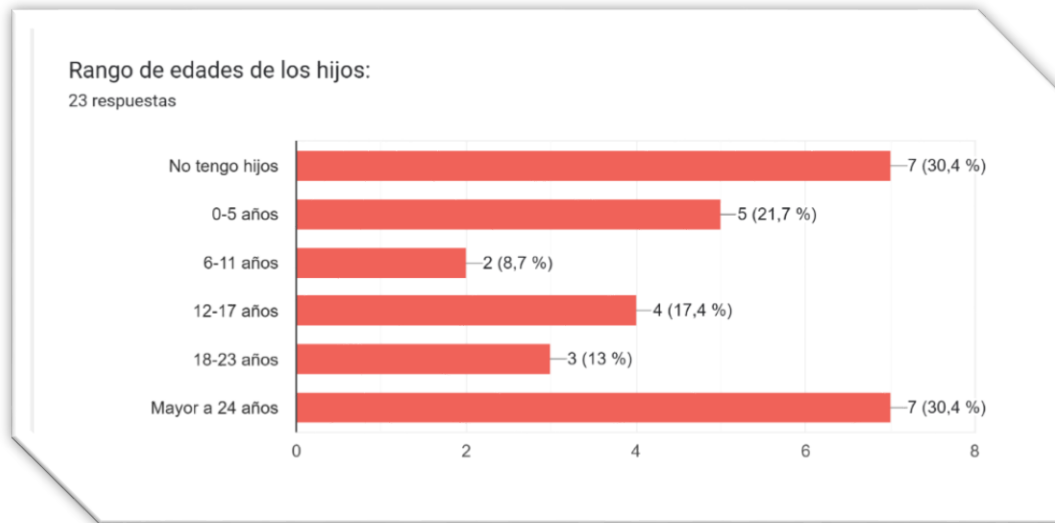
CONFORMACIÓN FAMILIAR

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





Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

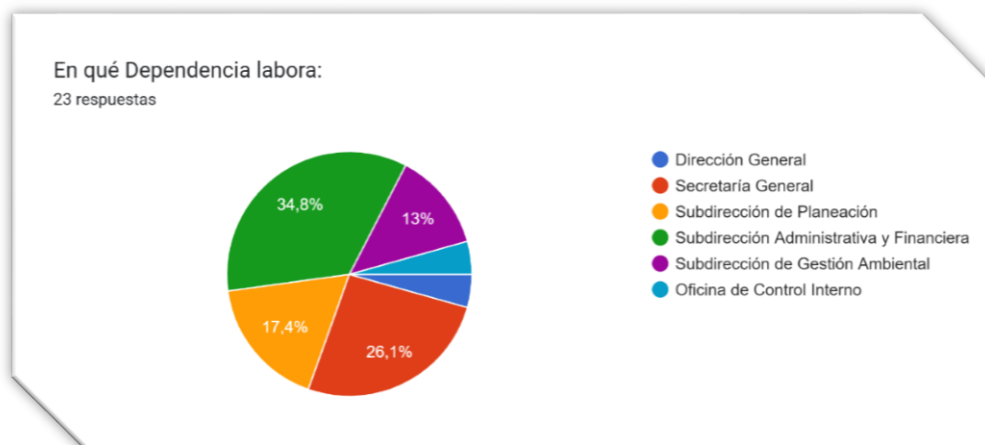


Este análisis también permitió conocer que el 30% de los 23 encuestados no tienen hijos.

DEPENDENCIA, NIVEL DEL CARGO Y TIPO DE NOMBRAMIENTO

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

Dependencia



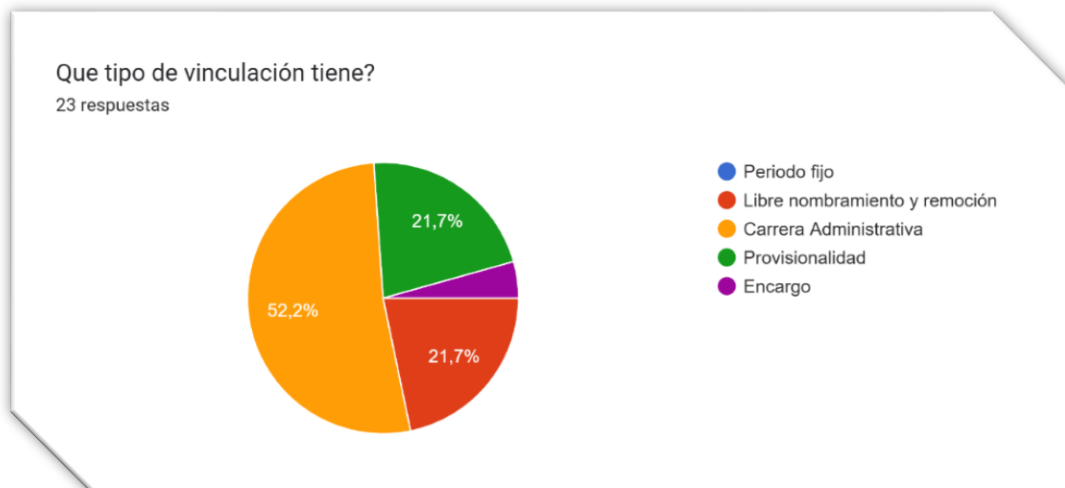


Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Nivel del Cargo



Tipo de Vinculación





9. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026

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 “Diagnóstico de necesidades - Plan Institucional de Capacitación 2026”, enviada al correo electrónico Institucional a los Funcionarios de Planta activos a la fecha, la cual fue atendida por veintitrés (23) funcionarios.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación –PIC, se han tenido en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, 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.



Sección 1 de 4

Diagnóstico de necesidades - Plan Institucional de Capacitación 2026

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

Cédula *

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:

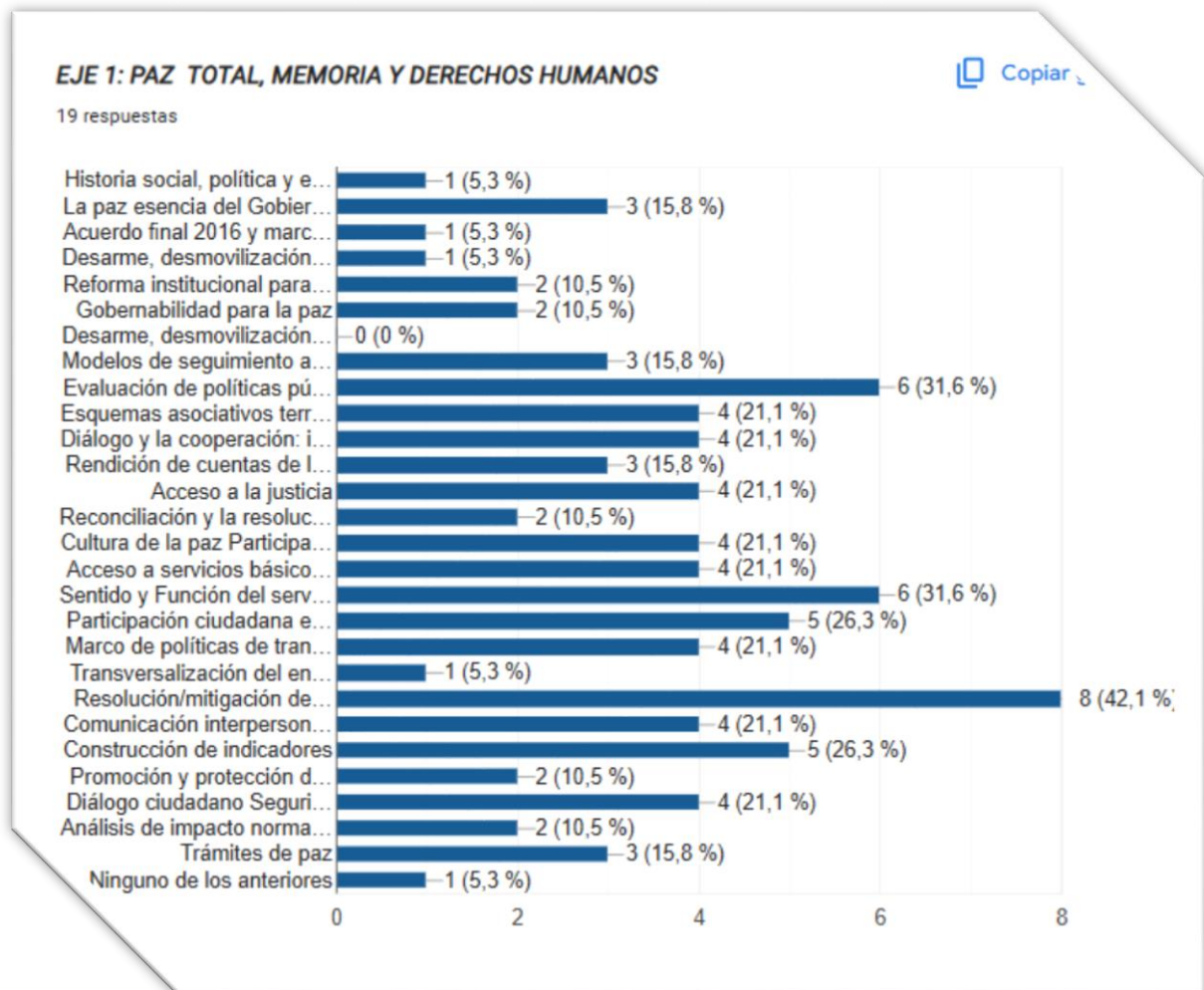


Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

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.

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:

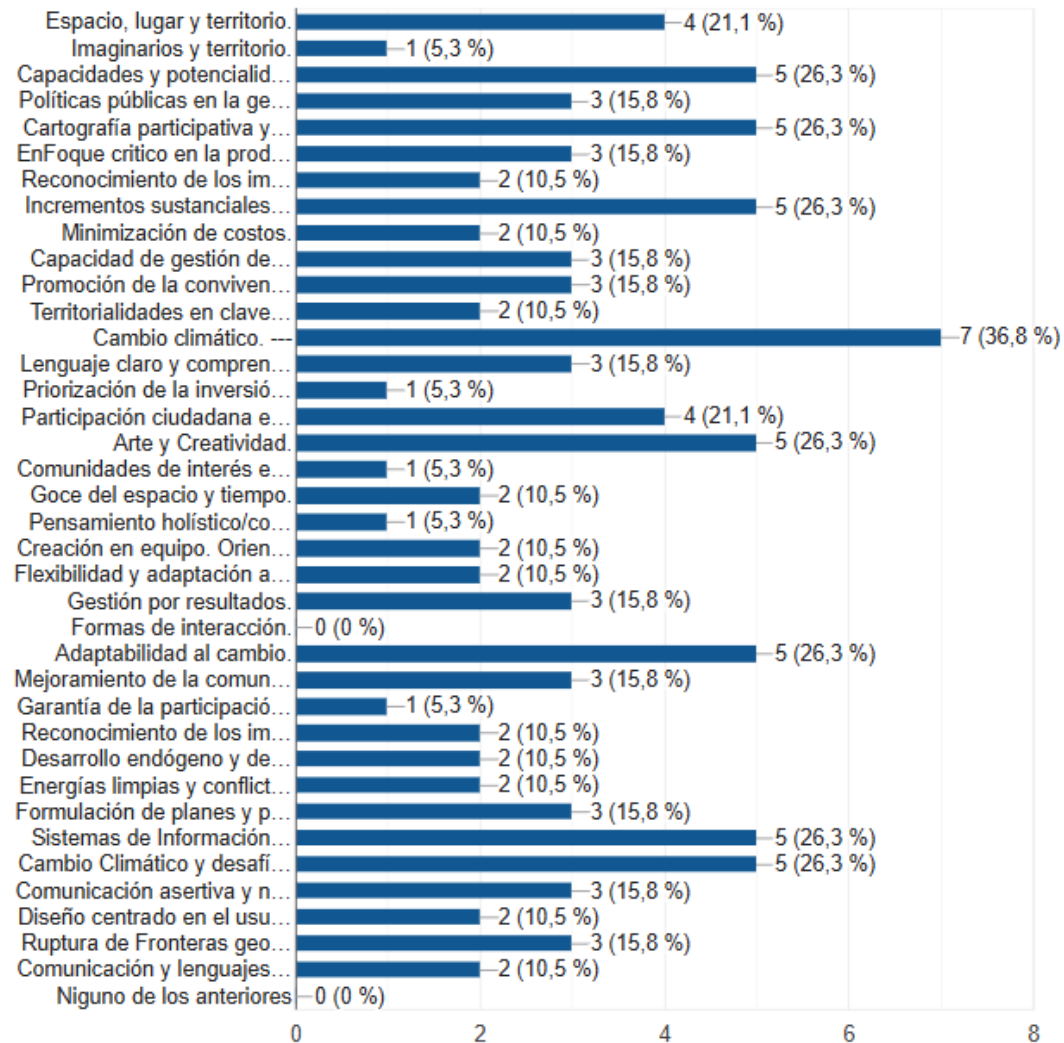




EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

 Copiar gráfico

19 respuestas

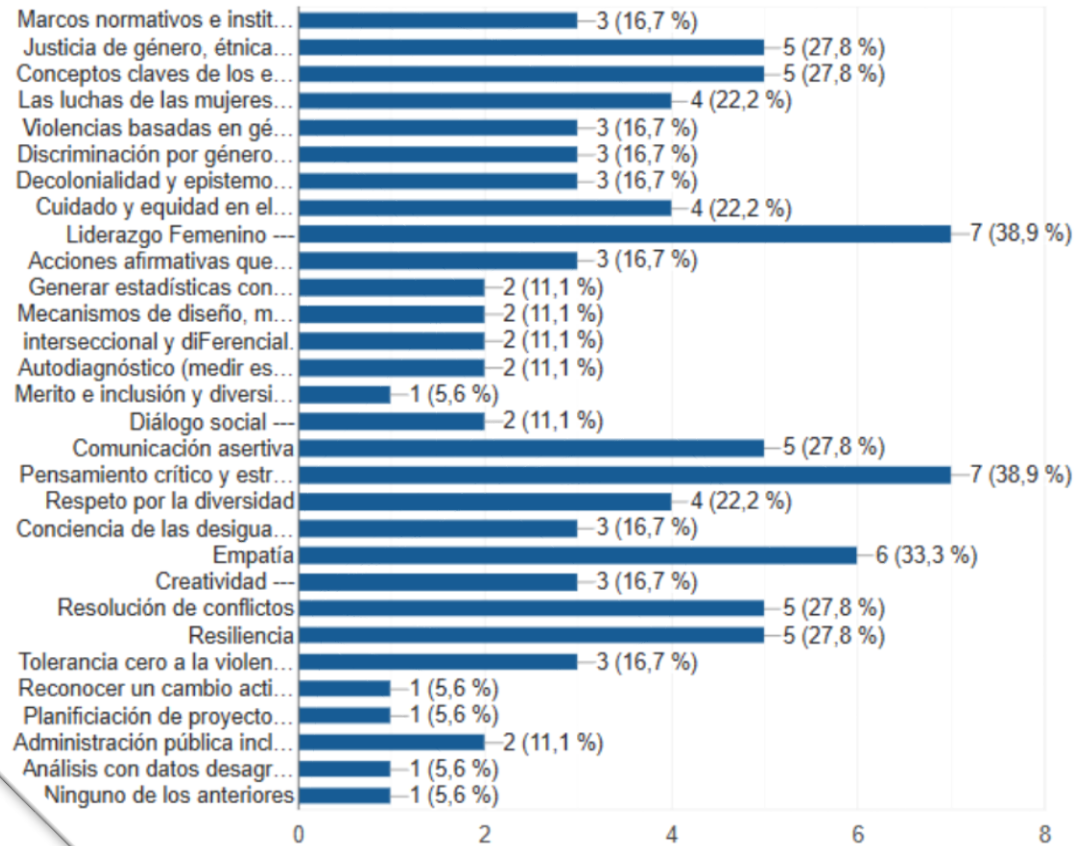




EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD



18 respuestas

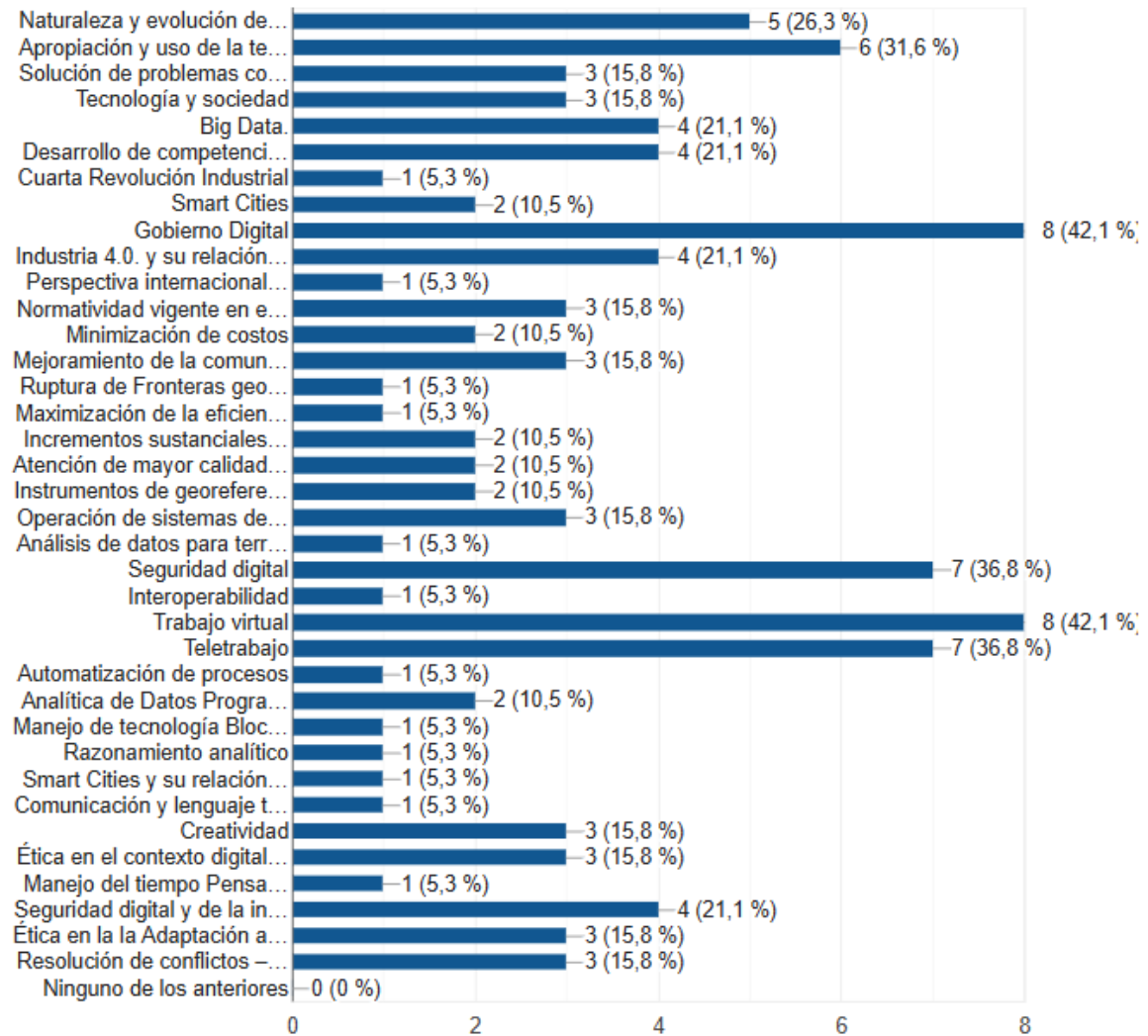




EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

 Copiar gráfico

19 respuestas

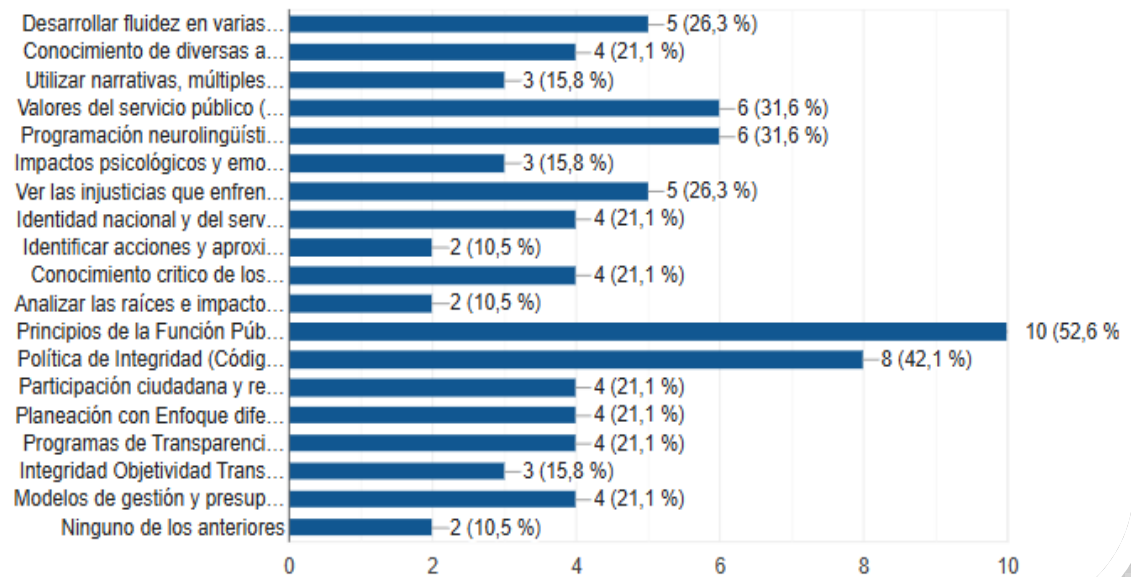


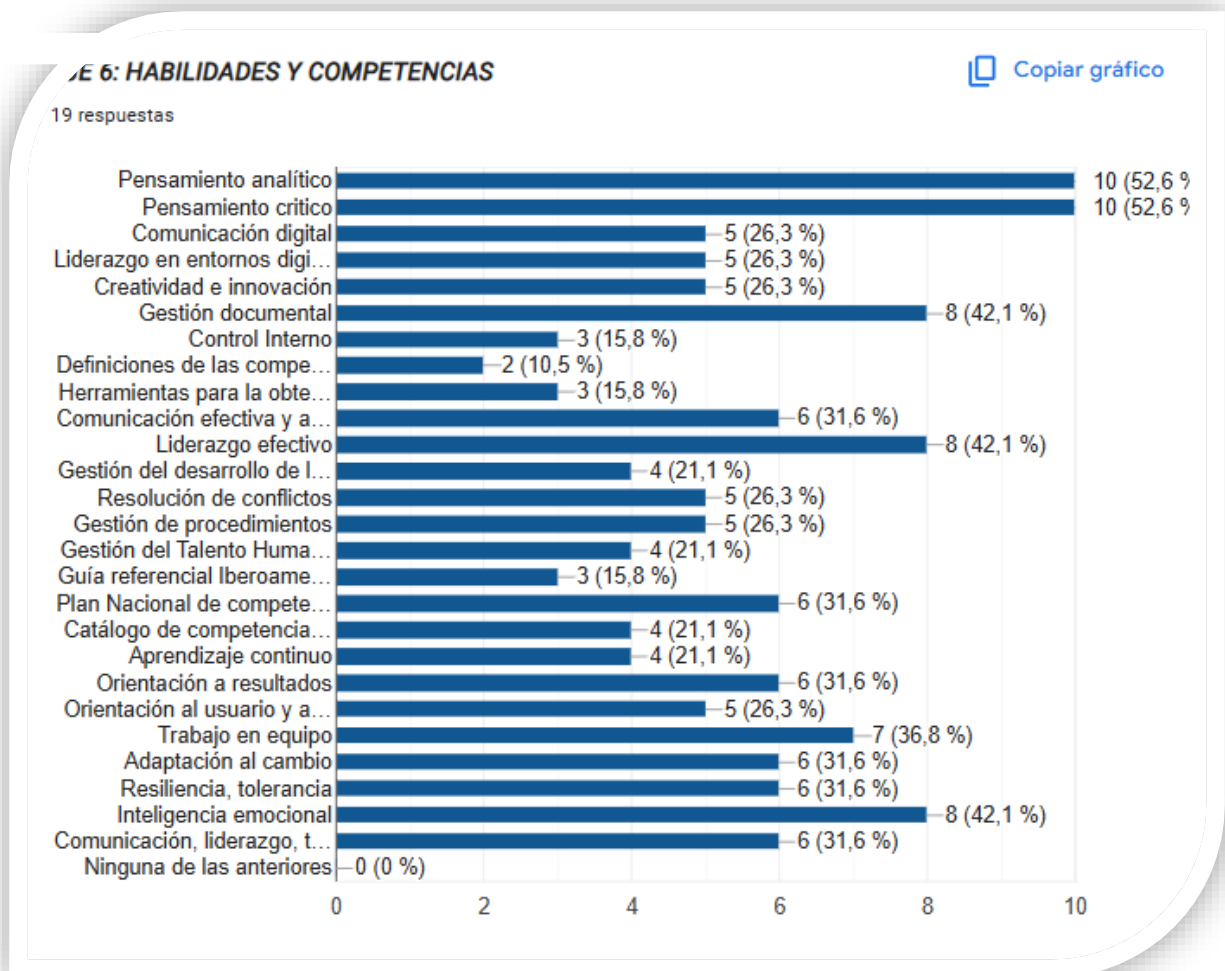


EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

 Copiar gráfico

19 respuestas





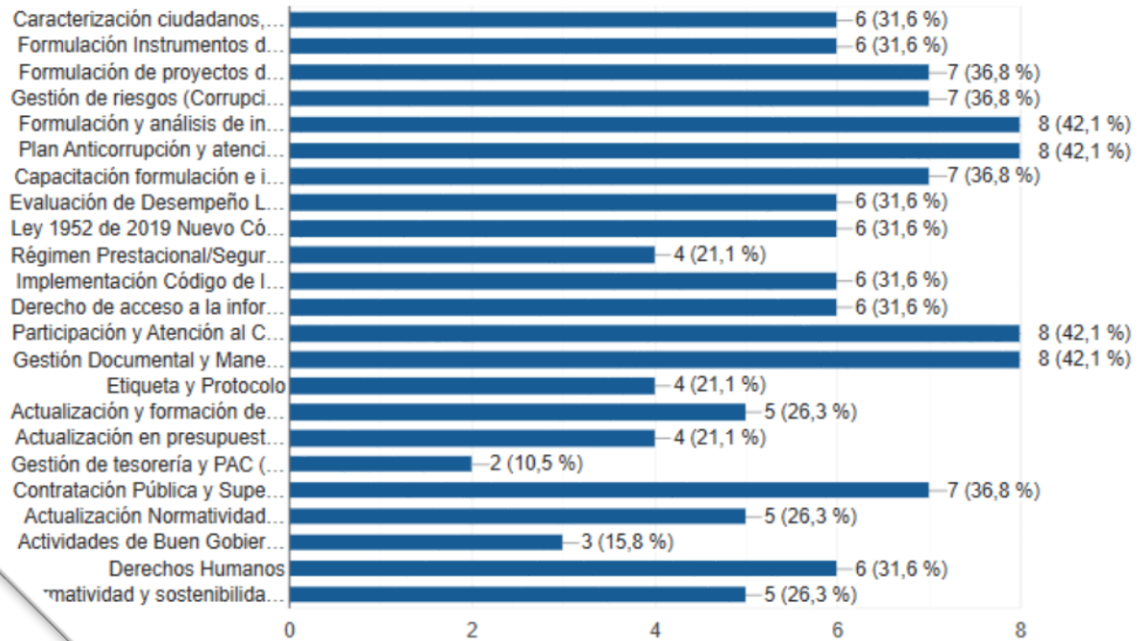
Igualmente, de los resultados de la encuesta realizada de acuerdo al enunciado: TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES, fueron seleccionadas por los encuestados, en orden de interés:



TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES



19 respuestas





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:

TEMAS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Formulación de proyectos de Inversión, Actualización y formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión, Contratación Pública y Supervisión -Normatividad, Normatividad y sostenibilidad ambiental

Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Actualización y formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión, Normatividad y sostenibilidad ambiental

Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Formulación de proyectos de Inversión, Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Régimen Prestacional/Seguridad Social en el Sector Público, Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Gestión Documental y Manejo de Archivo, Actualización y formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión, Actualización en presupuesto público y Finanzas (Gestión Administrativa y Gestión Financiera), Contratación Pública y Supervisión -Normatividad, Normatividad y sostenibilidad ambiental

Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Participación y Atención al Ciudadano

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Formulación de proyectos de Inversión, Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Régimen Prestacional/Seguridad Social en el Sector Público, Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Participación y Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Manejo de Archivo, Etiqueta y Protocolo, Actualización y formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión, Actualización en presupuesto público y Finanzas (Gestión Administrativa y Gestión Financiera), Gestión de tesorería y



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

PAC (Gestión Administrativa y Financiera), Contratación Pública y Supervisión - Normatividad, Actualización Normatividad Comisión de Personal, Actividades de Buen Gobierno (código de integridad), Derechos Humanos.

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Participación y Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Manejo de Archivo, Etiqueta y Protocolo, Actualización Normatividad Comisión de Personal

Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Régimen Prestacional/Seguridad Social en el Sector Público, Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Gestión Documental y Manejo de Archivo, Contratación Pública y Supervisión -Normatividad

Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Formulación de proyectos de Inversión, Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Normatividad y sostenibilidad ambiental

Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Derechos Humanos

Gestión Documental y Manejo de Archivo, Contratación Pública y Supervisión - Normatividad, Actualización Normatividad Comisión de Personal

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Derechos Humanos

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Formulación de proyectos de Inversión, Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Participación y Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Manejo de Archivo, Etiqueta y Protocolo, Actualización y formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión, Actualización en presupuesto público y Finanzas (Gestión Administrativa y Gestión Financiera), Gestión de tesorería y PAC (Gestión Administrativa y Financiera), Contratación Pública y Supervisión -Normatividad, Actualización Normatividad Comisión de Personal, Actividades de Buen Gobierno (código de integridad)



Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Participación y Atención al Ciudadano, Etiqueta y Protocolo, Derechos Humanos.

Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Evaluación de Desempeño Laboral- Acuerdo 617 de 2018, Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Régimen Prestacional/Seguridad Social en el Sector Público, Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Participación y Atención al Ciudadano

Actualización en presupuesto público y Finanzas (Gestión Administrativa y Gestión Financiera)

Formulación Instrumentos de Planificación de la Entidad, Formulación de proyectos de Inversión, Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Formulación y análisis de indicadores (Gestión, impacto, desarrollo sostenible), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Implementación Código de Integridad de los servidores públicos, Gestión Documental y Manejo de Archivo, Contratación Pública y Supervisión -Normatividad, Actualización Normatividad Comisión de Personal, Derechos Humanos, Normatividad y sostenibilidad ambiental

Gestión de riesgos (Corrupción, gestión, seguridad de la información, SST), Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Ley 1952 de 2019 Nuevo Código General Disciplinario., Derecho de acceso a la información (Ley 1712 de 2014), Participación y Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Manejo de Archivo, Actividades de Buen Gobierno (código de integridad)

Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de valor, Formulación de proyectos de Inversión, Capacitación formulación e integración planes estratégicos TH (Decreto 612 de 2018), Participación y Atención al Ciudadano, Derechos Humanos

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



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

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



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 TEMATICO PNFC 2023-2030		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Resolución/mitigación de conflictos											
	Evaluación de políticas públicas											
	Sentido y Función del servidor en el gobierno del cambio											
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Cambio climático. ---											
	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.											
	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.											
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Liderazgo Femenino ---											
	Pensamiento crítico y estratégico											
	Empatía											
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Gobierno Digital											
	Trabajo virtual											
EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Principios de la Función Pública											
	Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)											
	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)											
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Pensamiento analítico											
	Pensamiento crítico											
	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, 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), Trámites 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 2026, 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 2026, 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, 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	UD.	META
Cobertura	Número de Personas que asistieron actividades de Capacitación/ Número total de servidores públicos.	%	100%
Cumplimiento	Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas	%	100%
Satisfacción	Grado de satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación	%	>80%