

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL  
DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE  
“CORNARE”**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC**

**2019**

## PRESENTACION

La elaboración del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019 se basó en los lineamientos de la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y su elaboración se hizo conjuntamente entre la Unidad de Gestión Humana y la Comisión de Personal de la Corporación, en desarrollo del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Se dispuso de las necesidades relacionadas en las diferentes Necesidades de Aprendizaje reportadas por las dependencias, a través de las cuales se identificaron situaciones o problemas a solucionar en el contexto laboral y retos institucionales, para ser abordados a través de capacitación, tendientes a mejorar la calidad de la prestación de los servicios, el bienestar general, la consecución de los fines que le son propios a la Corporación y para garantizar competencias y capacidades en los funcionarios, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

De otra parte y en desarrollo de la Guía para la Formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, se tuvo en cuenta la matriz enviada por la Oficina de Control Interno, en donde se consolidan las necesidades de capacitación como resultado de las auditorías internas y externas, e informes de la Contraloría.

Otro de los insumos para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, fue el resultado de los Planes de Mejoramiento Individual, basados en la Evaluación del Desempeño y Calificación del Servicio, para la vigencia febrero de 2018 y enero de 2019, tendiente a cerrar las brechas en las competencias de los funcionarios.

Igualmente, se tuvo en cuenta para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación las siguientes dimensiones:

**Hacer:** Habilidades requeridas para el desempeño competente, que con técnicas, procedimientos y recursos, pone en práctica los conocimientos adquiridos mediante la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

**Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

**Ser:** Conjunto de características personales como la motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros, que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

## MARCO NORMATIVO

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación y formación de los empleados públicos de conformidad con lo que establece el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, esta debe estar 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.

Para lograr los objetivos del plan de capacitación y formación en concordancia con las normas establecidas, se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, detección de necesidades de las diferentes áreas de la Corporación y los lineamientos de la función pública.

Con fundamento en lo anterior, se actualiza el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2019, soportado en el siguiente marco normativo:

**Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales.** Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.

**Constitución Política de Colombia 1991, artículo 53.** Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.

**Ley 115 de 1994.** Ley General de Educación.

**Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000.** Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Ley 489 de 1998.** Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.

**Ley 734 de 2002, artículos 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente.** Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

A partir del 28 de mayo de 2019 quedará derogada y entrará en vigencia la Ley 1952 "*Código General Disciplinario*"

**Ley 909 de 2004, artículo 36.** Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

**Ley 1064 de julio 26 de 2006 y sus decretos reglamentarios.** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación” y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Circular Externa DAFP No. 100-010 del 21 de noviembre de 2014.** Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.

**Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**Resolución 390 de mayo 30 de 2017.** Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 – 2027.

**Decreto 894 de 2017, modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: “g) Profesionalización del servidor público – Sentencia C-527 de agosto de 2017.** Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Sentencia C-527/17 en el artículo 1° del Decreto Ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

**Decreto 051 de 2018.** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Unico Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.** El nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación denominado *Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos*, definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional del sector público. Esta guía orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas.

## **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el capital humano de CORNARE a través de procesos de capacitación que permitan potenciar el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los empleados para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y propósitos misionales en la Corporación, con niveles de ética profesional y responsabilidad social que permitan generar la cultura del servicio al ciudadano.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Fortalecer la capacidad, tanto individual como de equipos, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales, procurando el mejoramiento continuo.
- Fortalecer las competencias laborales necesarias para mejorar el desempeño funcional y comportamental de los funcionarios en niveles de excelencia.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio, cultura organizacional y la confianza ciudadana, desde el afianzamiento de una ética del servidor público.

## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

**La Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos** diseñada por el DAFP y la ESAP en el año 2017, orienta a las entidades sobre el modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orientan al aprendizaje organizacional en el sector público. Se genera un nuevo cambio de paradigma, pues se parte del hecho que para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje, mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento, con resultados óptimos.

La Guía Metodológica pone a disposición las orientaciones y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje. Esto para atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, y para el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de las entidades, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017):

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano como motor de la generación de resultados de las entidades públicas.
2. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, el seguimiento, la evaluación, la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la calidad y los principios de integridad y legalidad.
3. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:

**Sistema Nacional de Capacitación:** De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “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, 1998, Art. 4).

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo ( Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).

**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.

**Entrenamiento:** 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.

**Gestión del Conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional en 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).

**Aprendizaje:** “es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia” (Ertmer & Newby, 1993).

**Aprendizaje Organizacional:** “Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia” (Pérez & Gardey, 2012). El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias. (Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. DAFP 2017).

**Competencias Laborales:** “Se definen como 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 demostrar el empleado público (Decreto 1083, 2015, Art. 2.2.4.2).

**Educación para el trabajo y Desarrollo Humano (Educación No Formal)** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la 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 4904 de 2009).

**Educación Informal** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 1994).

**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 – Decreto Ley 1567 de 1998 Art. 4).

**Profesionalización:** 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 en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas

que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo (Decreto 894 de 2017).

**Brecha de Competencia:** Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo

**Servidor Público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Valor público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la generación de conocimiento y de los procesos de aprendizaje puede ser entendida a partir de diversas posturas, lo que implica que existen diferentes enfoques pedagógicos vinculados al hecho de aprender.

Estas son las características de los principales enfoques pedagógicos utilizados en los procesos de aprendizaje organizacional:

**Conductismo:** Es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

Se logra por repetición de patrones.

Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

**Cognitivismo:** Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

**Constructivismo:** Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

**Andragogía:** Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para la Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, está fundado en los siguientes principios, además de los establecidos por el Decreto 1567 de 1998:

- ✓ Probidad e integridad del servidor público
- ✓ Bienestar y desarrollo de los servidores
- ✓ Productividad y trabajo en equipo
- ✓ Investigación, innovación y desarrollo
- ✓ Reconocimiento de la labor del servidor público

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, los siguientes son los principios rectores del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019:

**Complementariedad:** La Capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**Integralidad:** La Capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

**Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

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

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo, los cuales no pueden superar las 160 horas de acuerdo a la Circular Externa No. 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera" que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así: ". "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En

todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. "

Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017, determinando al respecto: "Por ello, luego de una revisión detallada del decreto ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una norma, expedida por el presidente en virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente, se decide declarar su exequibilidad, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

**Economía:** En todo caso buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

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

## **EJES TEMATICOS PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION**

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 – 2027 fue actualizado con el propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, en este documento se definen los siguientes tres ejes temáticos:

**Gestión del conocimiento:** Propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

Responde a la necesidad de fortalecer en los empleados las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder los retos y las necesidades de las entidades públicas. Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los empleados de CORNARE recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

**Creación de valor público:** Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la comunidad.

A partir de las acciones de formación se busca potencializar las competencias, habilidades y destrezas de los empleados, para optimizar la calidad de servicio y satisfacer las demandas del entorno social.

**Gobernanza para la paz:** Está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.

A través de este eje temático se propende por concienciar a los empleados de la Corporación sobre la importancia de construir una convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos.

## **ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados 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 y objetivos institucionales,

mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

**INDUCCION.** Este proceso se realiza durante los 3 (tres) meses siguientes a la vinculación de un servidor y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la Corporación, a su código de ética, la obtención de la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, a través de capacitación en los siguientes temas:

- Estructura del Estado Colombiano. Organización y funciones generales
- Principios rectores de la Administración Pública
- Servicio al Cliente
- Planeación Estratégica: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos
- Código de Buen Gobierno
- Comportamiento y Protocolo
- Código de Ética
- Estructura Organizacional – Organigrama Corporativo
- Políticas de Talento Humano – Integración cultural
- Código Disciplinario - Procesos Disciplinarios Empleados Públicos
- Ley de Acoso Laboral
- Estatuto Anticorrupción – Delitos contra la Administración Pública
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Políticas del Sistema de Gestión Integral y Mapa de Procesos
- Gestión Documental – Connector
- Aplicativo CITA “Centro de Información de Trámites Ambientales CORNARE”
- Seguridad de la Información
- Sistemas de Información

**REINDUCCION.** Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada dos años a todos los empleados. En este proceso se incluirán las siguientes temáticas, además de las requeridas conforme a los cambios que se presenten al interior de la Corporación:

- Reformas en la organización del Estado y sus funciones

- Actualización en normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa
- Código de Ética
- Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cambios en las funciones de las dependencias y de puestos de trabajo
- Rendición de Cuentas

## **MECANISMO PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS EJES TEMATICOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION INSTITUCIONAL**

Conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, las siguientes son las temáticas por dimensión de competencias en cada uno de los ejes temáticos que deben tenerse en cuenta en la formulación del PIC 2019:

<b>Eje temático</b>	<b>Dimensión de competencias</b>	<b>Contenidos temáticos</b>
<b>Gobernanza para la Paz:</b> Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.	Ser	Habilidades comunicativas y de relacionamiento
		Creatividad y adaptación
		Vocación de servicio
		Convivencia y reconocimiento de la diversidad
		Ética y transparencia en la gestión pública
	Inteligencia emocional	
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH
		Accountability
		Mecanismos de participación ciudadana
		Resolución de conflictos
		Optimización de recursos disponibles
	Saber	Derechos Humanos
		Principios y fines del Estado
		Enfoque de derechos
		Dimensionamiento geográfico y espacial
Planificación y gestión de los recursos naturales		
<b>Gestión del Conocimiento:</b> Desarrollar mecanismos que	Ser	Orientación al servicio
		Innovación y experimentación

<p>permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones</p>		Flexibilidad y adaptación al cambio	
		Trabajo en equipo	
		Gestión por resultados	
		Formas de interacción	
	Hacer	Administración de datos	
		Gestión de aprendizaje institucional	
		Gestión contractual	
		Planificación y organización	
		Gestión de la información	
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional	
	Saber	Cultura orientada al conocimiento	
		Cambio cultural	
		Modelos basados en el trabajo en equipo	
		Generación y promoción del conocimiento	
		Estrategias de desarrollo	
		Diversidad de canales de comunicación	
		Incremento del capital intelectual	
		Procesamiento de datos e información	
		Orientación a la calidad	
Innovación			
Razonamiento matemático			
Manejo de sistemas de información geográfica			
<p><b>Valor Público:</b> Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.</p>	Ser	Servicio al ciudadano	
		Calidad del servicio	
		Desarrollo humano	
		Liderazgo	
			Proactividad
	Hacer	Gerencia estratégica	
		Gerencia financiera	
		Gestión y desarrollo del talento humano	
		Promoción del liderazgo	
		Flujo de la información de manera pública	
			Fortalecer la legitimidad
	Saber	Consecución de recursos	
		Gestión presupuestal	

	Desarrollo organizacional
	Logro de metas y propósitos organizacionales
	Solución de problemas
	Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos
	Derechos políticos y electorales
	Rol del servidor público en la generación de valor público
	Orientación estratégica
	Empoderamiento

## EJECUCION

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2019 se realizará de la siguiente manera, dependiendo de la temática de la capacitación:

- Capacitación interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la Corporación y su ejecución estará supeditada a las normas contractuales vigentes.
- Inscripción a oferta pública; cuando los contenidos temáticos que ofrecen diferentes instituciones públicas y privadas estén en relación directa con las necesidades de capacitación y formación de los funcionarios de la Corporación.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el formato F-GH-13 Evaluación Impacto de la Capacitación, los jefes inmediatos evaluarán el impacto de la capacitación en los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área a través de las dimensiones del saber, saber hacer y el ser.

La evaluación del PIC se realizará, teniendo en cuenta los indicadores formulados (F-EV-11), dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano P-GH – 01.

La evaluación cubre la gestión del PIC, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del Plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos. Igualmente esta evaluación cubre el **Impacto del PIC**, o sea, la solución a los problemas que dieron origen a la formulación del Plan de Capacitación, consignados en las Necesidades de Aprendizaje por Dependencia, prácticas que

se evidenciaron y se documentaron en el desarrollo del Plan y oportunidades de aprendizaje.

De otro lado, se efectuará:

➤ ***Evaluación del Impacto de la Capacitación***

Se medirán los resultados finales en la gestión de la Corporación, oportunidad en la entrega de productos, reducción de tiempo en el suministro de conceptos efectivos, disminución de quejas y reclamos, incremento en la calidad del servicio, satisfacción de los usuarios sobre la prestación del servicio.

Los Jefes de dependencia tienen la responsabilidad de evaluar la *efectividad (Impacto)* de las capacitaciones recibidas por los funcionarios a su cargo, tanto por proveedores externos como las realizadas internamente, dejando registro en el [E-GH-13](#) “*Evaluación Impacto Capacitación*”. Esta evaluación se compone de 3 ejes, SABER, SABER HACER Y SER para los cuales se busca verificar el impacto de la capacitación recibida en su conjunto, por lo que cada uno tiene el mismo valor dentro de la misma.

El período de evaluación del impacto de las capacitaciones es paralelo con las calificaciones parciales de la evaluación del desempeño, es decir, las capacitaciones recibidas entre los meses de febrero y julio serán evaluadas en el mes de agosto y las recibidas entre agosto y enero se evaluarán en el mes de febrero. (Proceso Gestión del Talento Humano).

Teniendo en cuenta las formulaciones anotadas en este documento, presentamos el Plan de Capacitación para el año 2019.

DEPENDENCIA	PRINCIPALES REQUERIMIENTOS	NIVEL DE PROFUNDIDAD			PRINCIPALES REQUERIMIENTOS	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
	Conocimientos Específicos (Lo que necesita saber. Aspectos centrados en el manejo de temáticas, conceptualizaciones, cálculos, análisis, etc.)	Avanzado	Medio	Básico	Habilidades Puntuales Saber hacer. Se refiere al desarrollo de capacidades psicomotoras, instrumentales que se desarrollan con la práctica	Avanzado	Medio	Básico
Control Interno	Capacitación en Gestión del Riesgo, Gestión por procesos	X			Competencias de Liderazgo.		X	
	Actualización en Normatividad, Cultura del Autocontrol, El Control Interno en las entidades Públicas.		X		Comunicación asertiva	X		
	Curso Gestión por procesos, formación de Auditores internos en las normas ISO 9001- 14001- 45001- 31000- 26001, 17025, 19011	X			Manejo del Estrés, Técnicas de Relajación		X	
	Elaboración y análisis de Indicadores de Gestión- Acciones Correctivas y preventivas, Rendición de cuentas, Evaluación expost de los proyectos	X			Trabajo en equipo		X	
Oficina Jurídica	Fortalecer el conocimiento en el área de Riesgos en la contratación estatal	X			Fortalecer el conocimiento sobre las normas jurídicas que regulan cada materia para una correcta aplicación de las mismas, con el fin de afianzar el análisis y la transmisión de conocimiento dentro del grupo de contratación y hacia los usuarios internos y externos que hacen parte de la actividad contractual.	X		
	Afianzar el conocimiento y la aplicación de las normas en relación con el rol de la supervisión y la	X						

	interventoría en los contratos estatales							
	Obtener mejores herramientas para la debida elaboración e implementación del Plan Anual de Adquisiciones	X						
	Ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017	X						
Educación y Participación Socioambiental	Elaboración de Proyectos: en redacción, análisis de costos, elaboración de estudios previos, supervisión y trámites, precontractuales y contractuales		X		Curso de Origami y manualidades (plastilina) Para talleres con niños y jóvenes		X	
	Sistema de Gestión de la Calidad, Elaboración de Indicadores (auditorías, indicadores)	X			Herramientas ofimáticas		X	
	Pedagogía para atender grupos especiales			X	Oralidad y Expresión Corporal		X	
					Fotografía y Elaboración de Informes		X	
Grupo de Bosques y Biodiversidad	Restauración Funcional de Paisajes Rurales		X		Conocimiento en sistemas de información		X	
	Geoprocesamiento de imágenes satelitales		X		Manejo de tecnologías informáticas y conocimientos básicos de excel			X
	Manejo del aplicativo del Sistema Nacional de Información Forestal			X	Manejo de cámara fotográfica y medios audiovisuales			X
					Relaciones interpersonales, disposición para el trabajo en equipo y con comunidades			X
MIPG - Autodiagnóstico Gestión del Talento Humano	Innovación e integración cultural	X						

Observaciones Contraloría General de La República	Supervisión y Contratación Estatal	X						
Gestión Humana y Organizacional	Ley de Financiamiento (Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018)		X		Trabajo en Equipo	X		
	Gestión Humana para el Sector Público		X		Resolución de Conflictos	X		
	Nuevo Sistema Evaluación del Desempeño Laboral			X	Sensibilización en el manejo de la información			X
	Ley 1952. Código General Disciplinario			X	Relaciones interpersonales con énfasis en comunicación y responsabilidad individual y compartida		X	
	Gestión del conocimiento	X			Comunicación efectiva	X		
	Habilidades para Secretarios		X		Ocupaciones alternativas luego del retiro			X
	Finanzas personales			X	Taller de cocina saludable			X
	Acoso Laboral		X		Fotografía básica			X
	Estilos de dirección	X			Elaboración de manillas: hijo, semillas, cintas, etc.			X
	Estrategias de motivación para el personal	X			Marquetería			X
	Manejo de extintores			X	Arreglos navideños			X
	Actualización en Normatividad Legal del SG SST resolución 1111 de 2017 y otros	X			Manejo del Estrés		X	
	Capacitación Plan de Emergencias		X		Autocuidado y autoprotección			X
	Pausas activas e higiene postural	X						
	Medidas de Seguridad. Recomendaciones y Requisitos en Salidas a Campo. Riesgo Ofídico	X						
	Capacitación en seguridad vial	X						
Capacitación en prevención de caídas	X							

	Capacitación en prevención de riesgos laborales	X						
	Riesgo Público	X						
	Actualización capacitación trabajo en alturas	X						
	Capacitación Supervisor de Trabajo en alturas	X						
	Primeros auxilios (brigadistas)	X						
	Riesgo biológico y uso de EPP	X						
Oficina de Comunicaciones	Manejo de Redes sociales	X			Comunicación, innovación y creatividad, Iniciativa y toma de decisiones.		X	
	Organización de eventos. Etiqueta y protocolo	X						
	Cubrimiento de temas ambientales y periodismo ambiental	X			Trabajo en equipo		X	
	Cultura organizacional		X		Negociación		X	
	Contratación estatal		X		Creatividad		X	
	Fotografía ambiental		X					
Unidad Financiera	Seminario Información de Medios Electrónicos para la DIAN Año Gravable 2018	X			Trabajo en equipo y solución de conflictos		X	
	Contratación Estatal		X					
	Actualización en presupuesto público	X						
	Capacitación en MIPG		X					
Subdirección de Servicio al Cliente	Viernes Técnicos para unificar criterios, aclarar dudas, hablar un mismo lenguaje en torno a la gestión corporativa, especialmente en la atención de quejas, trámites ambientales y el control y seguimiento ambiental		X					
Grupo de Recurso Hídrico	Valoración de Costos Ambientales	X						