



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES -PIC-

VIGENCIA 2024

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS
NEGRO Y NARE
"CORNARE"

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL

El Santuario Antioquia, Enero de 2024



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare



JAVIER VALENCIA GONZALEZ

Director General

LICETH ASTRID MARQUEZ VERGARA

Subdirectora Administrativa y Financiera

ANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO

Profesional Especializado

Líder Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional

Elaborado por:

MARIA ELSY GOMEZ GOMEZ

Profesional Especializado

Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional

SANDRA LUCIA BURGOS RESTREPO

Profesional Especializado

Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional

Con Apoyo de:

COMISIÓN DE PERSONAL



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	6
1.1. OBJETIVO GENERAL	6
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
1.3. ALCANCE	6
2. MARCO NORMATIVO	7
3. MARCO CONCEPTUAL	9
4. LINEAMIENTOS PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023-2030	11
4.1. EJES TEMÁTICOS	11
4.1.1. EJE 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos (PT)	11
4.1.2. EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente (TVA)	12
4.1.3. EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad (MID)	13
4.1.4. EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura (TDC)	14
4.1.5. EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público (PEIP)	16
4.1.6. EJE 6: Habilidades y Competencias	17
4.2. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	18
4.2.1. Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública	18
4.2.2. Línea 2: Asuntos Estratégicos para el Cambio, Bienestar y la Paz 20	
5. DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CORNARE	21
5.1. RESULTADOS FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	21
5.1.1. Resultados Diagnóstico por Ejes Temáticos	21
5.1.2. Temáticas Adicionales	28
5.2. RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO MATRIZ POLITICA DE TALENTO HUMANO DE MIPG	50
5.2.1. Rutas de Creación de Valor	51

5.3. RESULTADOS DEL INDICE DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) BASADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG-	53
5.4. LA MEGA META CORNARE	54
5.5. RESULTADOS MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	54
5.6. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE CORNARE -SGA-	55
5.7. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DESDE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)	56
6. PLAN DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST -	57
7. PROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-	59
7.1. ENTRENAMIENTO	59
7.2. INDUCCIÓN	59
7.3. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	60
7.3.1. Viernes Técnicos	61
7.4. PROGRAMA DE BILINGÜISMO	61
8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	63
8.1. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DEL FACILITADOR	63
8.2. INDICADORES DE GESTIÓN	63
8.2.1. Cumplimiento Plan Institucional de capacitación	63
8.2.2. Impacto de la Capacitación	64
ANEXO 1. PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES ...	65
CONTROL DE CAMBIOS	82

INTRODUCCIÓN

Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación, el Plan Institucional de Capacitación juega un papel esencial para garantizar que los servidores públicos cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva, actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.

Por otro lado, es preciso señalar que el PIC para esta vigencia se diseñó de conformidad a la normatividad vigente en materia de Capacitación, contemplada en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y con base en los nuevos lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública plasmados en el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de CORNARE y atendiendo todos estos lineamientos, elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones para la actual vigencia, basado en un diagnóstico que contempló el análisis del Formulario para el Diagnóstico de Necesidades de capacitación compartido para el diligenciamiento y conocimiento de los funcionarios, el Programa de Transparencia y Ética de lo Público PTEPU de la Corporación, Resultados de la medición del Clima Laboral, la MEGA CORNARE, la Matriz de Autodiagnóstico de la Política de MIPG correspondiente a Talento Humano, Resultados Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental –EDI-EDID 2023, Resultados de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) basados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-.

De acuerdo al consolidado de las necesidades de capacitación reportadas por las diferentes oficinas, y con el análisis de las otras fuentes de información descritas anteriormente, se elaboró el PIC para la Corporación conjuntamente con la Comisión de Personal, dando continuidad a los procesos adelantados en años anteriores y encaminando al Plan de acción de la Corporación, a los ejes estratégicos y el fortalecimiento de la ética como base fundamental para la gestión pública.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

1. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer capacitaciones para la profesionalización de las y los servidores públicos que apunten al logro de los objetivos y metas Institucionales mediante el mejoramiento de los procesos, servicios, la capacidad técnica de las dependencias y el crecimiento personal de las y los servidores, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar las temáticas de capacitación dando cumplimiento a los ejes temáticos establecidos en el plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.
- Establecer el Plan de capacitación, realizando priorización a lo planteado en el diagnóstico de Necesidades de Capacitación y que apunten a mejorar la Cultura Organizacional y el desempeño Institucional.
- Contribuir con el desarrollo de las competencias de los funcionarios mediante los programas de Inducción y reinducción que permitan mejorar las competencias funcionales.
- Gestionar la participación de las servidoras y los servidores de la Entidad en las distintas capacitaciones con el fin de que pueda existir una transferencia de conocimiento en las diferentes dependencias.

1.3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de CORNARE-2024, inicia desde el diagnóstico de necesidades de capacitación por dependencias y finaliza con la ejecución total del plan y la evaluación del impacto; con una oferta de capacitaciones que fortalezcan el desarrollo de las capacidades y competencias y está dirigido a todos sus servidores independiente de su tipo de vinculación, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que rige la capacitación en el sector público es el siguiente:

- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030. DAFP – ESAP.**
- **Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación. DAFP – ESAP 2023 – 2030.**
- **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.

Establece en su Artículo 3º: El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de 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”.

- **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”
- **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”.
- **Ley 1064 de 2006**, “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”.
- **Ley 909 de 2004**, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Establece en su Título VI “De la Capacitación y de la Evaluación del Desempeño”, Capítulo I “La Capacitación de los empleados Públicos”, establece que:

“La capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

- **Ley 734 de 2002**, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Establece en su Artículo 33 “Derechos”, numeral 3, lo siguiente: “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

También en su Artículo 34 “Deberes”, numeral 40, lo siguiente: “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

- **Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998**, “Por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.
- **Constitución Política**, en el artículo 54 establece que “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

CORNARE
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

3. MARCO CONCEPTUAL

Aprendizaje Organizacional: Conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios. El aprendizaje organizacional se centra en priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, generando garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Capacitación y Formación: de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, “se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Se van a considerar como eventos de capacitación: conferencias, cursos, diplomados, foros, seminarios, socializaciones y talleres, o demás eventos que hagan parte de la educación no formal o informal.

Competencias: de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 “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”.

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la

persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados¹⁵ y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Dimensión del hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos. (DAFP, 2010). Esta dimensión en el PIC se encuentra relacionada con el desarrollo de talleres específicos o ejercicios que posibiliten el aprendizaje y el desarrollo de habilidades prácticas, para el uso ágil de herramientas que permitan incrementar la productividad.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP, 2010). En el PIC, esta dimensión abarcará los temas específicos por trabajar en los servidores para generar, fortalecer o actualizar conceptos o temáticas particulares, enfocándose básicamente en el marco teórico y conceptual necesario para el desempeño correcto de las funciones a cargo.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) 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. (DAFP, 2010). Esta dimensión se asocia a comportamientos o factores del clima organizacional relacionados con el desarrollo del trabajo, se enfoca en el aspecto actitudinal de los servidores públicos del Instituto, en la cual se deben fortalecer habilidades relacionadas con los valores institucionales y laborales necesarias para garantizar un trabajo sinérgico.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

4. LINEAMIENTOS PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023-2030

De acuerdo con las orientaciones del Gobierno Nacional para la formulación del Plan Institucional de Capacitación que tiene como objeto “Presentar los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: “(...) 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 (...)”.

4.1. EJES TEMÁTICOS

Adicionalmente lo que se busca con el plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 es alinear las temáticas que orientan la formación y la capacitación de los servidores públicos con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida, y con ello poder contribuir al desempeño institucional a través del fortalecimiento de capacidades de las y los servidores públicos. (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030) Es por ello que se establecieron seis ejes en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, que orientan la formación y capacitación de los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación y la formación, la gestión estratégica del talento humano, y por último el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos. A continuación, se relacionan los 6 ejes temáticos que se alinearán con las actividades de capacitación definidas en el Plan Institucional de Capacitación 2024.

4.1.1. EJE 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos (PT)

Para garantizar que las entidades públicas tengan capacidad de atención integral a las necesidades derivadas de la arquitectura institucional para la paz y de las exigencias ciudadanas para la no repetición, se debe asegurar que servidoras y servidores

públicos del país apropien los conocimientos y recomendaciones para una gestión pública con enfoque basado en Derechos Humanos.

Tabla 1. Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos (PT)

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Historia social, política y económica del conflicto armado
	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
	Reparación a las víctimas
SABER HACER	Construcción de indicadores
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
	Promoción y protección de los derechos humanos
	Diálogo ciudadano
SABER SER	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	Resolución / mitigación de conflictos
	Comunicación interpersonal
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Construcción de redes

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.1.2. EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente (TVA)

El 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.

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: “Territorio, vida y ambiente” es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

Tabla 2. Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente (TVA)

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Políticas públicas en la gestión socio-territorial
	Energías limpias y conflictos socio ambientales
	Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía
	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio
	Sistemas de información Geográfica en la gestión territorial
SABER HACER	Mejoramiento de la comunicación
	Capacidad de gestión de conflictividades territoriales
SABER SER	Goce del espacio y tiempo
	Pensamiento holístico/complejo/sistémico
	Servicio al ciudadano / orientación al servicio
	Flexibilidad y adaptación al cambio
	Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.1.3. EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad (MID)

Propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, Inter seccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 202329, 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. En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

Tabla 3. Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad (MID)

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos
	Violencias basadas en género
	Liderazgo femenino
SABER HACER	Planificación de proyectos con perspectiva de género
	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones
	Diálogo social
SABER SER	Comunicación asertiva
	Pensamiento crítico y estratégico
	Resolución de conflictos
	Respeto por la diversidad
	Empatía
	Apertura a los cambios
	Tolerancia cero a la violencia de género
	Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.1.4. EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura (TDC)

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. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de la transformación digital de la sociedad y del Estado.

Tabla 4. Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura (TDC)

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnologías
	Tecnología y sociedad
	Big Data
	Desarrollo de competencias digitales
	Cuarta Revolución Industrial
	Smart Cities
	Gobierno Digital
	Industria 4.0. y su relación con el Estado
	Nueva normalidad
	Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
	SABER HACER
Mejoramiento de la comunicación	
Ruptura de fronteras geográficas	
Maximización de la eficiencia	
Incrementos sustanciales en la productividad	
Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	
Análisis de datos para territorios	
Seguridad digital	
Interoperabilidad	
Trabajo virtual	
Teletrabajo	
Analítica de Datos	
Manejo de tecnología Blockchain	
Razonamiento analítico	
Smart Cities y su relación con el Estado	
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos
	Pensamiento Sistémico
	Trabajo en equipo
	Cibercultura
	Seguridad digital y de la información
	Ética en la IA
	Adaptación al cambio
Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo	

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.1.5. EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público (PEIP)

Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

Tabla 5. Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público (PEIP)

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
	Programación neurolingüística asociada al entorno público
SABER HACER	Identidad nacional y del servicio público
	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
SABER SER	Conocimiento crítico de los medios
	Principios de la Función Pública
	Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
	Participación ciudadana y rendición de cuentas
	Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
	Gobierno abierto
	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
	Integridad
	Objetividad
	Transparencia
	Honradez
	Imparcialidad
Legalidad	

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.1.6. 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. Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

Tabla 6. Eje 6: Habilidades y Competencias

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Pensamiento analítico
	Pensamiento crítico
	Comunicación digital
	Liderazgo en entornos digitales
	Creatividad e innovación
	Gestión documental
	Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes
SABER HACER	Herramientas para la obtención de resultados
	Comunicación efectiva y asertiva
	Liderazgo efectivo
	Gestión del desarrollo de las personas
	Resolución de conflictos
	Gestión de procedimientos
	Gestión del Talento Humano por Competencias
	Guía referencial Iberoamericana de competencias
	Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
Catálogo de competencias funcionales	
	Aprendizaje continuo
	Orientación a resultados
	Orientación al usuario y a los ciudadanos

SABER SER	Compromiso con la organización
	Trabajo en equipo
	Adaptación al cambio
	Resiliencia, Tolerancia
	Inteligencia emocional
Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

4.2. 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.

Dicha formación está Orientada 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.

Las líneas del programa de Formación identifican los temas y los objetivos perseguidos en la formación, capacitación e inducción de las y los altos directivos públicos, se describen a continuación:

4.2.1. Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública

Fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia – eficacia y transparencia del servicio público. Se subdivide en 9 líneas temáticas que se describen a continuación:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
 Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
 Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

Tabla 7. Habilidades para la Alta Dirección

No.	LÍNEA TEMÁTICA	OBJETIVO
1	Habilidades Gerenciales y directivas	Fortalecer las capacidades de la alta dirección del Estado mediante el desarrollo de habilidades para la gestión sistémica del conocimiento, toma de decisiones estratégicas; la prospectiva y la planeación de organizaciones, el liderazgo transformador, el trabajo en equipo y la gestión del cambio, gerencia y evaluación del talento humano, colaboración, resolución de conflictos, innovación y gestión del tiempo.
2	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	Fortalecer y expandir el uso intensivo de las TIC, el desarrollo de servicios y procesos inteligentes para la toma de decisiones basada en datos y evidencia, facilitar la interoperabilidad y la innovación, el gobierno en línea, digital y abierto.
3	Gobierno y Ética Pública	Desarrollo de la ética pública, sistemas de valores, trámite transparente, conducta y comportamiento como funcionario público.
4	Comunicación Pública y de gobierno	Orientada a generar las capacidades de la Alta Gerencia para la implementación de comunicación pública asertiva, estratégica y democrática del conocimiento y la información gubernamental y social.
5	Gestión Integral Contractual	Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios, reducir los riesgos de sanciones, generados por errores de trámites.
6	Gestión Estratégica Finanzas Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, entre otros.
7	Gobierno y Corporaciones Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, legitimidad y filosofía de las normas.
8	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-	Orientada a promover la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: planeación estratégica, gestión del talento humano, modalidades de selección y vinculación del personal a la administración pública, gestión de recursos públicos, sistemas de información, sistema de control MP, CGR, veedurías ciudadanas presupuesto público.
9	Gobierno, Estado y Administración Pública	Orientada hacia la organización y del funcionamiento del Estado, ramas del poder público, pesos y contrapesos, control de tutela entre el sector central y descentralizado, democracia y participación, derechos, diversidad.

Fuente: *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030*

4.2.2. Línea 2: Asuntos Estratégicos para el Cambio, Bienestar y la Paz

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios. Se subdivide en 9 líneas temáticas que se describen a continuación:

Tabla 8. Asuntos Estratégicos para el Cambio, el Bienestar y la Paz Social

No.	LÍNEA TEMÁTICA	OBJETIVO
1	Gobierno para la Paz Total	Busca Generar lineamientos para la territorialización de la paz total como parte de las agendas públicas territoriales. Se orienta hacia la conceptualización y alineación programática del Sistema Nacional de Paz con la estructura de planeación del Estado.
2	Gobierno para la Nueva Ruralidad	Orientada a generar lineamientos de política para fortalecer el diseño e implementación de acciones orientadas a la reforma rural. Esto implica el reconocimiento de mecanismos orientados a la integración regional que faciliten la democratización de la tierra, la garantía del derecho humano a la alimentación, el cambio de paradigma sobre cultivos ilícitos, la implementación del Catastro Multipropósito, el ordenamiento urbano-regional en torno a la protección del campesinado y la ruralidad, entre otros aspectos.
3	Gobierno Tradicional y Propio	Orientada a fortalecer los procesos de gobierno tradicional y étnico, a través del reconocimiento de las dinámicas del gobierno intercultural, el análisis de capacidades territoriales diferenciadas, el fortalecimiento de la autonomía de los gobiernos étnicos y el diálogo y cooperación entre gobiernos.
4	Gobierno para la Preservación de la Cuenca Amazónica	Orientada a la acción estratégica del alto gobierno para la preservación de la cuenca amazónica, entendiéndolo como uno de los principales retos planetarios liderados por Colombia. Esto comprende el posicionamiento de la protección amazónica como tema de la agenda de cooperación internacional entre gobiernos y escuelas de gobierno, el apoyo a la implementación de procesos de restauración ecológica orientados a la contención de la deforestación, el avance en el catastro multipropósito, entre otros aspectos.
5	Gobierno para el cambio climático	Orientada a fortalecer las capacidades directivas del alto gobierno para la gestión institucional del cambio climático, como uno de los ejes articuladores del desarrollo sostenible del país. Esto implica la generación de lineamientos para el ordenamiento territorial entorno al agua, la gestión del riesgo de desastres, la revitalización de economías locales, la transformación de zonas forestales, entre otras medidas.
6	Estado y Gobierno	Orientada hacia el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza integral del territorio, el mejoramiento del vínculo entre Estado y ciudadanía y los retos para la construcción de la paz total.
7	Gobierno en Prospectiva-	Orientada a generar un ejercicio de prospectiva determinando escenarios de actuación del alto gobierno frente a los retos relacionados con el fortalecimiento de las entidades públicas territoriales y nacionales, así como el fortalecimiento del vínculo Estado-ciudadanía.
8	Gobierno en activación Económica	Orientada a generar capacidades para el desarrollo de procesos de activación económica territorial, con énfasis en gestión y promoción turística de destinos, coadyuvando a la construcción de alternativas de producción económica sostenible.
9	Gobierno de las mujeres	Orientada a fortalecer los procesos e inclusión de la mujer en los diferentes niveles de gobierno.
10	Planeación para el Desarrollo Territorial	Orientada a aumentar las capacidades para la toma de decisiones del alto gobierno, en lo relacionado con el ordenamiento y la planeación del desarrollo territorial. La orientación está hacia la superación de visión fragmentada de la planeación, la armonización y racionalización de los instrumentos de planeación, la gobernanza multinivel y la toma de decisiones con participación ciudadana incidente.

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

5. DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CORNARE

Para formular el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación, fue necesario realizar un diagnóstico de la situación en materia de capacitación a partir de las diversas fuentes de información, con el fin de determinar las necesidades a priorizar.

Se tuvo en cuenta diversas fuentes de información como: la normatividad vigente, documentos como el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del DAFP, Resultados del Formulario de Google con el Diagnóstico de Necesidades individuales y grupales de capacitación de los funcionarios de la Corporación, Matriz de Autodiagnóstico de la Política de MIPG correspondiente a Talento Humano, Resultados de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) basados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- vigencia 2022, LA MEGA CORNARE y Resultados de la medición de Clima Organizacional realizado en la vigencia 2023, los cuales se analizan a continuación:

5.1. RESULTADOS FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

Para identificar las necesidades del PIC 2024, fue aplicada una encuesta a través del Google Drive “Diagnóstico de Necesidades PIC 2024”, enviado mediante correo electrónico, el cual fue diligenciado por todas las áreas de la Corporación.

Con base en los resultados obtenidos, las siguientes temáticas obtuvieron una mayor votación por parte de los servidores públicos respecto a cada uno de los ejes, y a las demás necesidades establecidas por los grupos de trabajo.

5.1.1. Resultados Diagnóstico por Ejes Temáticos

A continuación se relacionan las necesidades de capacitación establecidas por los líderes de procesos de la Corporación, con respecto a cada uno de los ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare

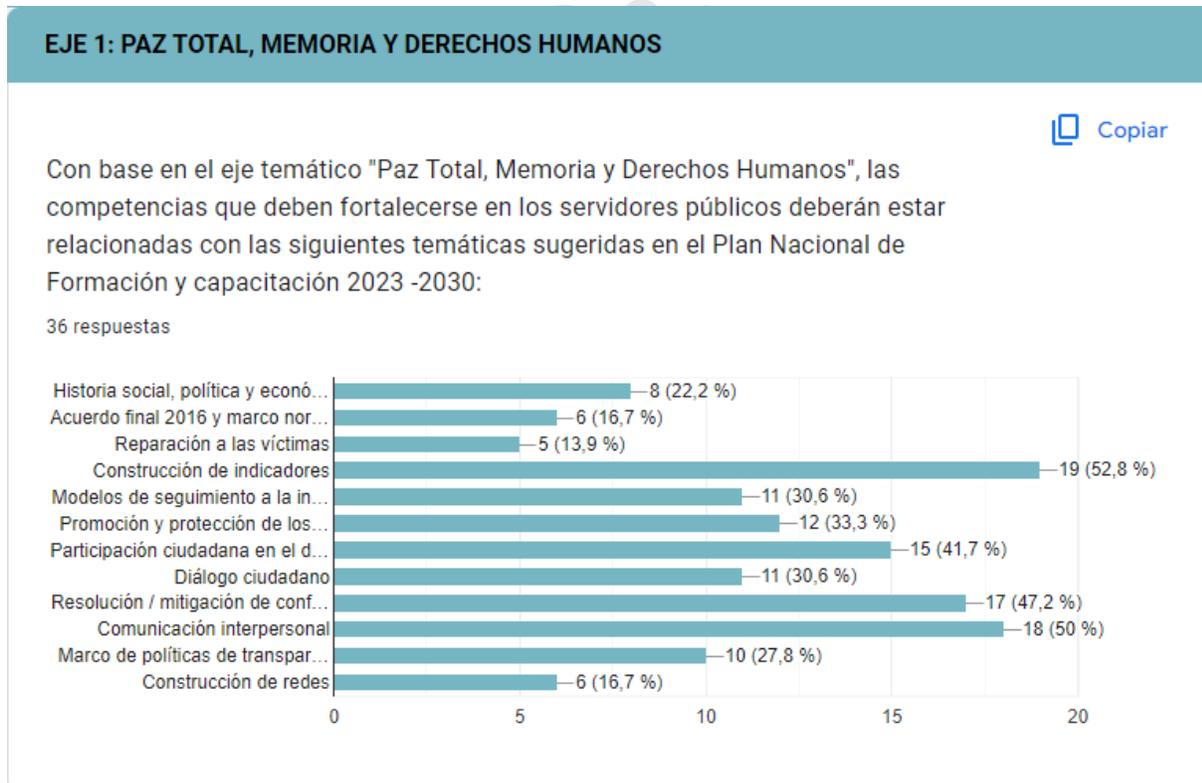


comare



Comare

Figura 1. Necesidades de Capacitación Eje 1



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para el Eje 1, las temáticas en las que se deberá trabajar durante la vigencia en la Corporación son: La construcción de indicadores, Participación Ciudadana, Resolución/ Mitigación de conflictos y Comunicación interpersonal.

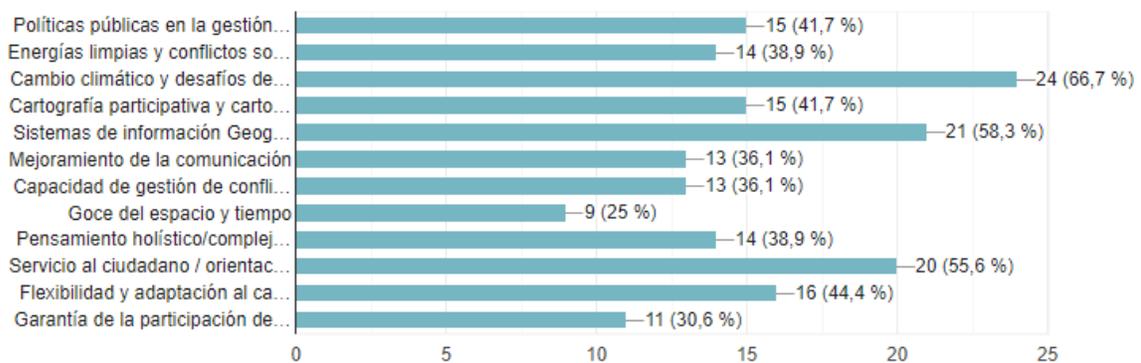
Figura 2. Necesidades de Capacitación Eje 2

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Con base en el eje temático "Territorio, Vida y Ambiente", las competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos de la Corporación deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030:



36 respuestas



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

En el diagnóstico de necesidades de capacitación para el Eje 2, los servidores públicos de la Corporación, deberán capacitarse en temas relacionados con Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía, Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial, Servicio al Ciudadano y Orientación al Servicio, y Flexibilidad y adaptación al cambio.

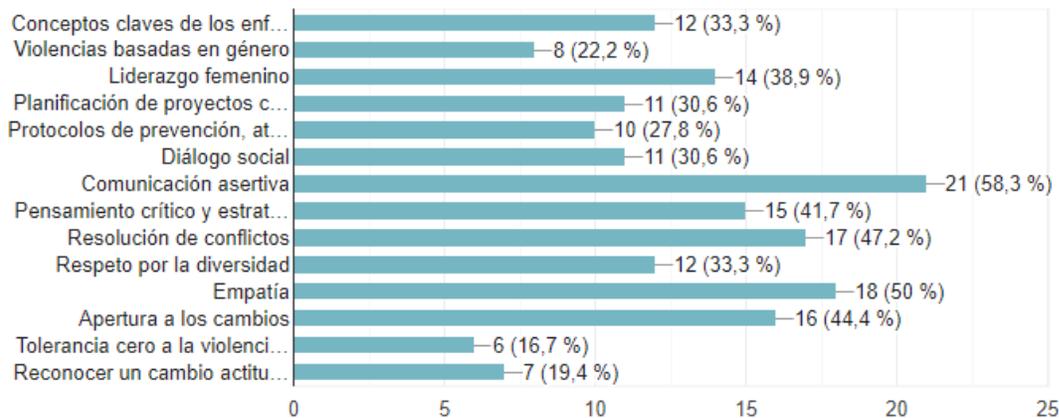
Figura 3. Necesidades de Capacitación Eje 3

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Con base en el eje temático "Mujeres, Inclusión y Diversidad", las competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos de la Corporación deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030:



36 respuestas



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Con base en el eje temático sobre Mujeres, inclusión y Diversidad, las temáticas a desarrollar durante esta vigencia son: Comunicación asertiva, Empatía, Resolución de Conflictos, Apertura a Cambios, y Pensamiento Crítico y Estratégico.

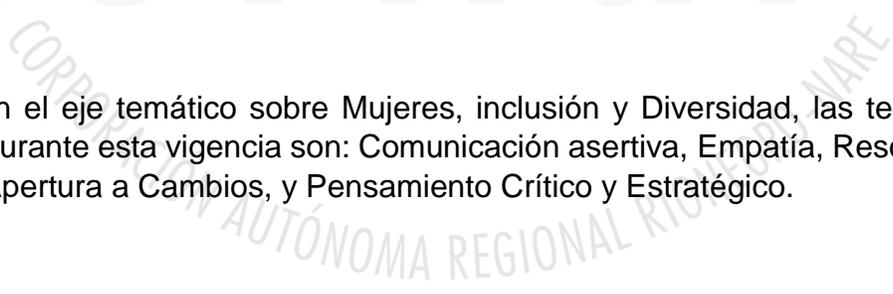


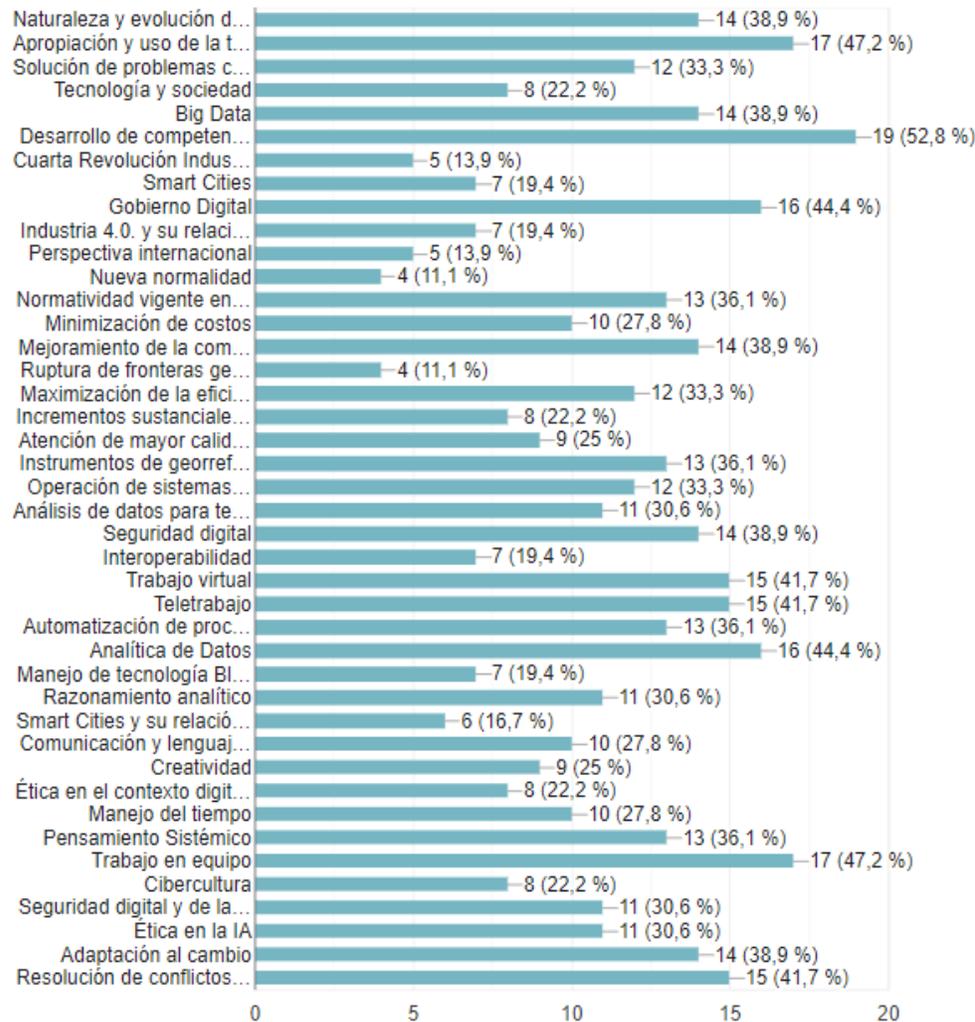
Figura 4. Necesidades de Capacitación Eje 4

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Con base en el eje temático "Transformación Digital y Cibercultura", las competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos de la Corporación deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030:

Copiar

36 respuestas



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

En cuanto a las necesidades de capacitación en el marco de la transformación digital y Cibercultura, las temáticas requeridas a desarrollar durante la vigencia, corresponden a: Desarrollo de competencias digitales, Apropiación y uso de la tecnología, Trabajo en equipo, Gobierno Digital, Analítica de Datos, Trabajo virtual, Teletrabajo y Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo.

Figura 5. Necesidades de Capacitación Eje 5

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Con base en el eje temático "Probidad, Ética e Identidad de lo Público", las competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos de la Corporación deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030:



36 respuestas



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

En las temáticas sugeridas para el Eje temático de Probidad, Ética e Identidad de lo público, las capacitaciones que requieren para este año los funcionarios son las

siguientes: Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia), Principios de la Función Pública, Integridad, Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) y Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés).

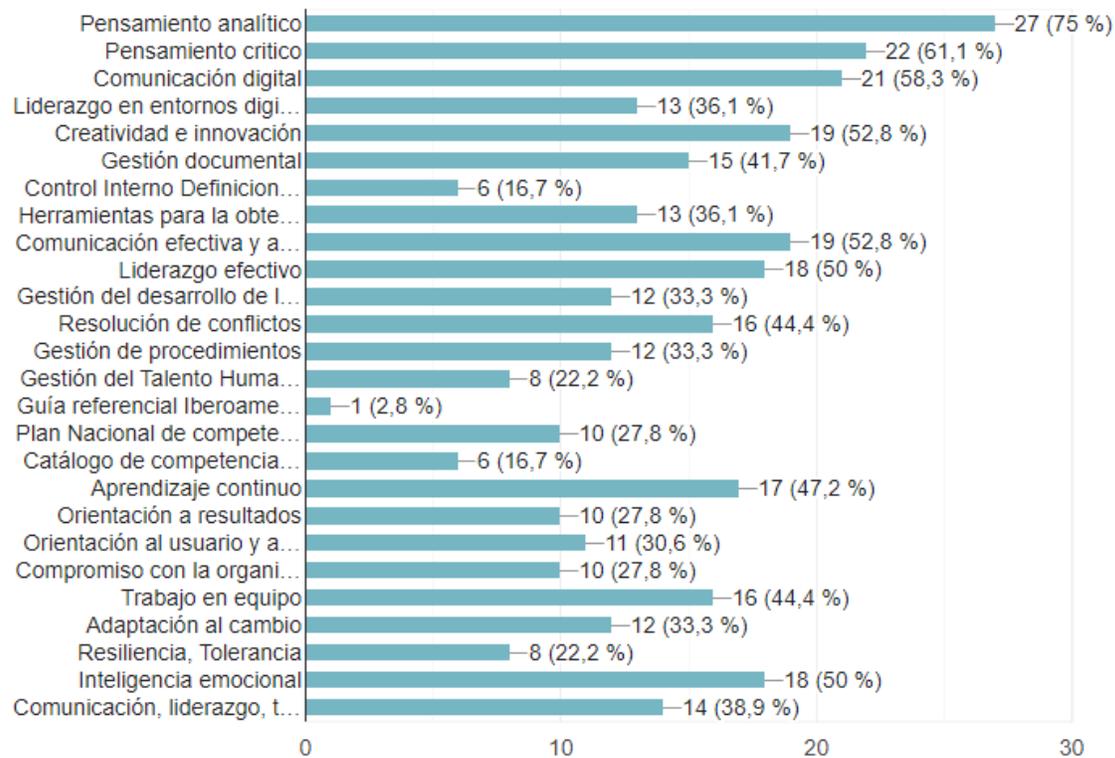
Figura 6. Necesidades de Capacitación Eje 6

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA

Con base en el eje temático "Habilidades y Competencia", las competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos de la Corporación deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030:



36 respuestas



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para el Eje 6, las necesidades de capacitación son: Pensamiento analítico, Pensamiento crítico, Comunicación digital, Creatividad e innovación, Comunicación efectiva y asertiva, Liderazgo efectivo.

5.1.2. Temáticas Adicionales

Dentro del diagnóstico de necesidades realizado con los líderes de las diferentes áreas de la Corporación, también fueron tenidas en cuenta las necesidades por recomendaciones en la Evaluación del Desempeño del personal del área, Recomendaciones por los resultados de la medición de Clima Organizacional, resultados de los ejercicios de Autodiagnóstico de las diferentes Políticas de MIPG y/o resultados del FURAG, como también aquellas otras necesidades detectadas por líderes de las áreas.

A continuación se presentan las necesidades manifestadas por los líderes de áreas en cuanto a los resultados de la Evaluación de Desempeño del personal.

Tabla 9. Necesidades de Capacitación por Recomendaciones en la Evaluación de Desempeño del personal del área.

TEMÁTICA	RESPONSABLE DILIGENCIAMIENTO	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO
Sistemas de información geográficos con enfoque en software libre.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Funcionarios de los grupos de OAT y GR
Formulación y valoración económica de los proyectos.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Funcionarios de los grupos de OAT, GR y residuos
Manejo de drones.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Funcionarios de los grupos de OAT, GR y residuos

	Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		
Elementos de climatología.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Funcionarios del grupo de riesgos
Formulación y evaluación de instrumentos de planificación ambiental.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Funcionarios del grupo de OAT
Adaptación al cambio climático, resiliencia y mitigación.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Grupos de riesgo, residuos y OAT
Restitución de tierras y OAT	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Grupo OAT
Innovación en la gestión integral de residuos sólidos.	María Gardenia Rivera Noreña (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Grupo de residuos
Trabajo en equipo.	Mónica María Velásquez Salazar (Jefa Oficina de Control interno)		Oficina de Control Interno
Como elaborar los planes de mejoramiento.	Julia Cristina Cadavid Gallego (PE - Coordinadora Grupo de Recurso Hídrico)		Grupo de Recurso Hídrico
Fundamentos de ciencia de datos con aplicación a las ciencias ambientales (Minería de datos, Big data, Programa R librería Aire, etc.).	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Hacer uso de la tecnología e IA para análisis e información y datos del Recurso con el fin de correlacionar la información primaria.	Funcionarios Grupo Recurso Aire

Curso Avanzado de Excel y otras herramientas ofimáticas para el análisis estadístico y procesamiento de datos.	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Hacer uso de los sistemas de información para el análisis e información de datos del Recurso.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Meteorología de la Calidad del aire: Fuentes y/o Bases de Datos Meteorológicos.	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Hacer uso de los sistemas de información para el análisis e información de datos del Recurso y correlacionar variables.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Análisis químico instrumental con aplicaciones en determinación de contaminantes atmosféricos (calidad del aire, emisiones fuentes fijas, olores ofensivos, etc).	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Fortalecer y profundizar en el conocimiento de las herramientas para la gestión del recurso, a fin de realizar estudios con información existente, realizar supervisión a estudios contratados y/o evaluar la información allegada por los usuarios externos.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Fortalecimiento en el manejo de sistemas de información - Geoportal - evaluación de proyectos.	Liliana Asened Ciro Duque (Directora Regional Paramo)		Regional Paramo
Actualización en normatividad ambiental.	Oscar Enrique Martínez Moreno (Director Regional)		Personal técnico y jurídico de la regional
Competencias entre diferentes entidades administradoras de los recursos naturales.	Oscar Enrique Martínez Moreno (Director Regional)		Personal técnico y jurídico de la regional
Procesos y procedimientos técnicos en los diferentes trámites relacionados con las funciones institucionales a personal técnico y jurídico de la regional, determinantes ambientales, gestión del	Oscar Enrique Martínez Moreno (Director Regional)		Funcionarios y colaboradores de la Regional

riesgo, restricciones ambientales, entre otros.			
Habilidad blandas para el desarrollo personal.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE
Metrología	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Desarrollar y fortalecer el aseguramiento de la calidad en el Laboratorio por medio de las necesidades metrológicas del equipamiento, así como el entendimiento general y aplicado de la ciencia de las mediciones.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio), Grupo de trabajo de medición de ruido (Recurso Aire)
Muestreo en aguas subterráneas	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Aplicar los procedimientos y métodos nacionales e internacionales para el muestreo de aguas subterráneas teniendo en cuenta las condiciones de la región.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio), Equipo de monitoreo (Recurso Hídrico)
Pruebas de bombeo e hidráulica de acuíferos	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Brindar conocimientos en la realización e interpretación de pruebas de bombeo y recuperación.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio), Equipo de monitoreo (Recurso Hídrico).
Microbiología en suelos	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Apropiar e implementar métodos para desarrollar técnicas de análisis que aporten a la identificación de microorganismos propios de la microbiota del suelo (basada en medios,	Analista de Laboratorio Microbiología

		molecular y serológico), así como reconocer las características y capacidades de los microorganismos en la biodegradación de sustancias tóxicas en el suelo. Actualización sobre los avances biotecnológicos encaminados a aumentar la productividad del suelo.	
Interpretación de análisis de suelos	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Conocer las relaciones de las diferentes variables, analizadas respecto al tipo de suelo.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio).
Muestreo de aguas en humedales, aguas lluvias y otros.	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Montar y desarrollar muestreo de aguas en general cubriendo las matrices que son del alcance del laboratorio que no se desarrollan, como por ejemplo aguas en humedales, aguas lluvias etc.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio), Equipo de monitoreo (Recurso Hídrico)

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Los líderes de las áreas también relacionaron en el diagnóstico de necesidades aquellas capacitaciones necesarias para mejorar el Clima Organizacional del área teniendo en cuenta la medición realizada en la anterior vigencia.

Tabla 10. Necesidades de Capacitación por resultados de medición de Clima Organizacional y/o Riesgo Psicosocial.

TEMÁTICA	RESPONSABLE DILIGENCIAMIENTO	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO
Manejo del espacio en equipo, manejo del ruido, aprovechamiento del tiempo, y espacios laborales	Sebastián Ricaurte Franco (Coordinador Grupo Gestión Territorial y de Riesgos)		Grupo Gestión Territorial y de Riesgos
Identificación del riesgo psicosocial	María Gardenia (Jefe Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo)		Oficina Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo
Comunicación asertiva	Mónica María Velásquez Salazar (Jefa Oficina de control Interno)		Oficina de control Interno
Trabajo en Equipo	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)	Fortalecer la armonía y clima organizacional dentro del Grupo Interno de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y Organizacional
Resolución de Conflictos	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)	Fortalecer la armonía y clima organizacional dentro del Grupo Interno de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y Organizacional
Empatía	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)	Fortalecer la armonía y clima organizacional dentro del Grupo Interno de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y Organizacional
Tolerancia y respeto a la diferencia	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)	Fortalecer la armonía y clima organizacional dentro del Grupo Interno de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y Organizacional
Escucha	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)	Fortalecer la armonía y clima organizacional dentro del Grupo Interno de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y Organizacional
Empatía entre compañeros - como fortalecimiento al clima organizacional	Liliana Asened Ciro Duque		Regional Páramo

	(Directora Regional Páramo)		
Trabajo en equipo, comunicación asertiva, manejo del estrés.	Liceth Astrid Márquez (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Subdirección Administrativa y Financiera
Capacitación en riesgo psicosocial, manejo de las emociones.	Oscar Enrique Martínez Moreno (Director Regional)		Regional Bosques
Trabajo en equipo, planes de contingencia, adaptación al cambio	Deisy Biviana Serna (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera
Manejo del Strés; especialmente para las funcionarias de Gestión Documental	John Fredy Quintero (Subdirector de Servicio al Cliente)		Subdirección de Servicio al Cliente
Comunicación asertiva y trabajo en equipo	Erika álzate Amariles (Jefe Oficina de Licencias y Permisos Ambientales)		Oficina de Licencias y Permisos Ambientales
Resolución de conflictos, comunicación asertiva y trabajo en equipo	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Fortalecer el desarrollo de las actividades en el grupo de trabajo de acuerdo al entendimiento del otro, la comunicación y el trabajo en equipo.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio)
Liderazgo en equipos de trabajo	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para convertirse en un líder eficaz, técnicas de gestión de trabajo en equipo, inspiración de miembros, resolución de conflictos, comunicación efectiva, entre otros aspectos generales.	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio)

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Aquellas capacitaciones necesarias para dar cumplimiento a las Políticas de MIPG como también para mejorar los resultados del FURAG, fueron contempladas en el formulario compartido con los líderes de las áreas, las cuales se relacionan a continuación.

Tabla 11. Capacitación por resultados del Autodiagnóstico de las Políticas de MIPG y/o FURAG

TEMÁTICA	RESPONSABLE DILIGENCIAMIENTO	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO
Apoyo en los cambios de la función pública y reemplazo del personal, situaciones administrativas	Sebastián Ricaurte Franco (Coordinador Grupo Gestión Territorial y de Riesgos)		Grupo Gestión Territorial y de Riesgos
Automatización de la información e interoperabilidad de los sistemas	Mónica María Velásquez Salazar (Jefa Oficina de Control interno)		Oficina de Control interno
Adopción Sistema Propio de Evaluación del Desempeño	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHYO)		Grupo de Gestión Humana y Organizacional
Transferencia y Gestión del Conocimiento	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHYO)		Grupo de Gestión Humana y Organizacional
Fortalecimiento líder de procesos en manejo de plataforma	Liliana Asened Ciro (Directora Regional Paramo)		Regional Paramo
Actualización de manuales y procedimientos	Liceth Astrid Márquez (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Grupo Interno de Trabajo Financiera
Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Conocimiento	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Grupo Gestión Humana y Organizacional, para la Corporación
Capacitación en sistema de gestión de calidad, auditorías, SGI,	Oscar Enrique Martínez Moreno (Director Regional de Bosques)		Grupo técnico y jurídico de la Regional Bosques
Capacitación por autodiagnóstico de las políticas de MIPG.	John Fredy Quintero Villada	Identificar e implementar las actividades	Subdirección de Servicio al Cliente

Temática: Dimensión de gestión con valores para resultados	(Subdirector de Servicio al Cliente)	propuestas por la Dimensión de gestión con valores para resultados del MIPG, que conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.	
Conflictos de intereses	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer la gestión de conflictos de intereses al interior de la Corporación.	Funcionarios y contratistas
Lenguaje claro	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer la comunicación y lenguaje para todas las partes interesadas.	Funcionarios y contratistas
Gestión de denuncias de presuntos actos de corrupción	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer la gestión y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción.	Grupo de Control Interno Disciplinario, Subdirector Servicio al Cliente (Gerente Transparencia), Líder Proceso TPSC, Gestor de Riesgos corporativos.
Acceso a la información pública	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer el conocimiento en el acceso a la información pública bajo los lineamientos establecidos por la Ley.	Subdirección de Servicio al Cliente, Gestión Documental, Oficina Jurídica

Temática: MIPG - GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)		
Sistemas integrados de gestión	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Fortalecer el que hacer de manera transversal en gestión de calidad para todas las áreas de la Corporación en conexión con el Laboratorio, como son el sistema de gestión ambiental, el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de Calidad.,	Gesto de Calidad y Proyectos (Laboratorio) y todos los interesados a nivel corporativo.

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Finalmente, y también muy importante, se encuentran otras necesidades de capacitación que tienen en las diferentes áreas para dar cumplimiento a su quehacer institucional y que no fueron contempladas en los ítems anteriores.

Tabla 12. Necesidades de Capacitación por necesidades detectadas por el Líder del área

TEMÁTICA	RESPONSABLE DILIGENCIAMIENTO	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO
Curso en logística, transporte y almacén	Erinia Bedoya Murillo (PE Logística y Mantenimiento)	Implementar nuevas metodologías que se adapten a la realidad de la Corporación y las nuevas estrategias de organización.	Personal adscrito al grupo de trabajo de logística y mantenimiento de sedes
Capacitación en sistemas de información geográfica, en POT, planes parciales y UPR, supervisión contractual, evaluación y seguimiento de proyectos, liderazgo funcional	Sebastián Ricaurte Franco (Coordinador Grupo Gestión Territorial y de Riesgos)		Coordinador Grupo Gestión Territorial y de Riesgos

Manejo de herramientas de ofimática	Jorge León Gómez Vanegas (Profesional Especializado del grupo de Gestión Documental)		Grupo de Gestión Documental
Diplomado Evaluación de Impacto Ambiental	Erika Yuliet Alzate (Jefe Oficina de Licencias y Permisos Ambientales)		Oficina de Licencias y Permisos Ambientales
Supervisión e interventoría de contratos y convenios	Mónica María Velásquez Salazar (Jefa Oficina de Control interno)		Oficina de Control interno
Seguridad Social personal vinculado y contratistas	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)		Funcionarias Nómina
Retención en la fuente	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)		Funcionarias Nómina
Liquidación prestaciones sociales	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)		Funcionarias Nómina
Actualización pensional	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)		Funcionarias Nómina
Protocolo prevención violencia contra las mujeres	Ana Patricia Zuluaga (Coordinadora Grupo Interno de Trabajo GHyO)		Funcionarios y contratistas de la Corporación
Aplicación práctica de la norma en la determinación de competencias en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios en zona rural, urbana, suburbana y de expansión.	Julia Cristina Cadavid Gallego (PE - Coordinadora Grupo de Recurso Hídrico)		Grupo de Recurso Hídrico
Integración normativa para la aplicación de los determinantes ambientales con los instrumento de ordenamiento territorial.	Julia Cristina Cadavid Gallego (PE - Coordinadora Grupo de Recurso Hídrico)		Grupo de Recurso Hídrico
Modelización de la calidad del aire, ruido y olores ofensivos. Métodos, modelos, análisis.	Damaris Aristizabal Velásquez	Fortalecer y profundizar en el conocimiento de	Funcionarios Grupo Recurso Aire

	(Coordinadora Grupo Recurso Aire)	las herramientas de modelación a fin de realizar estudios con información existente, realizar supervisión a estudios contratados y/o evaluar los allegados por los usuarios externos.	
Sistema de Información Geográfico (Fundamentos, Aplicativos ARGIS y otros, etc.).	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Hacer uso de los sistemas de información para el análisis e información de datos del Recurso.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Fundamentos de telemática y telemetría con énfasis en monitoreo ambiental (calidad del aire, fuentes fijas, ruido, meteorología, etc.)	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Aprender los principios generales de funcionamiento de los sensores, y equipos de medición indicativos para la supervisión de convenios y contratos y para la operación de la red regional en implementación.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Gestión integral de la calidad del aire. Monitoreo de Fuentes fijas, móviles, calidad y olores, normatividad, métodos aplicables, herramientas satelitales (Contaminantes criterio, olores ofensivos, etc.), Equipos manuales, automáticos, semiautomáticos. Análisis de Filtros, etc.	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Fortalecer y profundizar en el conocimiento de las herramientas para la gestión del recurso, a fin de realizar estudios con información existente, realizar supervisión a estudios contratados y/o evaluar la información allegada por los usuarios externos.	Funcionarios Grupo Recurso Aire

Gestión integral del Contaminante Ruido (Prevención, mitigación y correctivos) incluyendo medición de ruido de emisión y ambiental, normatividad, métodos, acreditación, correcciones, cálculo de incertidumbre, etc.	Damaris Aristizabal Velásquez (Coordinadora Grupo Recurso Aire)	Fortalecer y profundizar en el conocimiento de las herramientas para la gestión del contaminante, a fin de realizar estudios con información existente, realizar supervisión a estudios contratados, mantener la acreditación de los parámetros y/o evaluar la información allegada por los usuarios externos.	Funcionarios Grupo Recurso Aire
Capacitación técnica en aprovechamientos forestal	Liliana Asened Ciro Duque (Directora Regional Paramo)		Regional Páramo
Liderazgo, capacitación continua, trabajo en equipo, comunicación asertiva, fortalecer competencias para la innovación y gestión de recursos financieros	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)	Lograr las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2024-2027 y la MEGA - CORNARE.	Todas las áreas de la Corporación
Finanzas Públicas desde el enfoque presupuestal: Elementos para tener en cuenta en la presentación y ejecución presupuesto 2024. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estimación del presupuesto: presupuesto de ingresos y presupuesto de gastos. ✓ Fondo de contingencias. ✓ Artículos nuevos del Plan Nacional de Desarrollo, relacionadas con las Corporaciones Autónomas Regionales. 	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Grupo Financiera
Finanzas Públicas desde el enfoque presupuestal:	Liceth Astrid Márquez Vergara		Grupo Financiera

<p>Reforma del Sistema de Clasificación presupuestal y su impacto en la gestión financiera pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Enfoque integral de los clasificadores presupuestales. ✓ Gestión y buenas prácticas en el manejo del clasificador presupuestal. ✓ Tips para la implementación y generación de reportes con el catálogo de clasificación. 	<p>(Subdirectora Administrativa y Financiera)</p>		
<p>Finanzas Públicas desde el enfoque de la tesorería:</p> <p>Inversiones temporales de liquidez.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de fondos de liquidez. ✓ Fiducias. ✓ Análisis de flujos de estacionalidad. 	<p>Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)</p>		<p>Grupo Financiera</p>
<p>Finanzas Públicas desde el enfoque de la tesorería</p> <p>Aspectos Claves para la armonización de las áreas involucradas con los giros de tesorería para mitigar la generación de errores e inconsistencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qué se debe observar respecto a los registros presupuestales, vistos buenos de supervisores, registros contables, cálculo de las retenciones y la disponibilidad de recursos, entre otros. 	<p>Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)</p>		<p>Grupo Financiera</p>
<p>Finanzas Públicas desde el enfoque de la tesorería</p>	<p>Liceth Astrid Márquez Vergara</p>		<p>Grupo Financiera</p>

Buenas prácticas para el manejo de los impuestos nacionales (Iva y simple) y los impuestos territoriales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspectos novedosos a considerar para el manejo de los principales impuestos. ✓ Preguntas frecuentes en materia de ICA, estampillas y sobretasas. 	(Subdirectora Administrativa y Financiera)		
Roles y responsabilidades de los equipos financieros en la gestión contractual. Análisis de las tres etapas de la contratación de todo tipo de entidades. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios previos. ✓ Comité Evaluador. ✓ Supervisión del contrato. ✓ Liquidación del contrato, entre otros. 	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Grupo Financiera
¿Cómo evitar verse inmerso en un proceso de responsabilidad fiscal, penal y/o disciplinaria? <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aclaraciones sobre cuáles son los elementos determinantes en cada tipo de responsabilidad y las diferencias entre ellas. 	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Todos los funcionarios de la Corporación
Código Disciplinario Único	Liceth Astrid Márquez Vergara (Subdirectora Administrativa y Financiera)		Todos los funcionarios de la Corporación
Atención en derrames de hidrocarburos y control y seguimiento a los mismos. -	Julia Aydee Ocampo Rendón (Directora Regional de Porce Nus)		Todo el equipo de la regional Porce
Prospección y exploración de aguas subterráneas	Julia Aydee Ocampo Rendón (Directora Regional de Porce Nus)		Todo el equipo de la regional Porce
Concesión de aguas subterráneas.	Julia Aydee Ocampo Rendón (Directora Regional de Porce Nus)		Todo el equipo de la regional Porce

Evaluación de informes de autodeclaración y cobro de la tasa por uso	Julia Aydee Ocampo Rendón (Directora Regional de Porce Nus)		Todo el equipo de la regional Porce
Manejo y atención de residuos biosólidos	Julia Aydee Ocampo Rendón (Directora Regional de Porce Nus)		Todo el equipo de la regional Porce
Manejo presupuestal de Ingresos y gastos en el sector público	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)	Realizar seguimiento a la ejecución de ingresos y gastos, Implementación del proceso de cartera preventiva, Actualización y gestión de los tributos en la Corporación, apuntando a la mejora en los procesos financieros y contables de la Corporación.	Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores, contadores e ingenieros de la Corporación.
Conocimientos en el nuevo catálogo de clasificación presupuestal CUIPO	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores, contadores e ingenieros de la Corporación.
Configuración y Carga del CHIP presupuestal de Ingresos y Gastos	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores, contadores e ingenieros de la Corporación.
Gestión de cartera, cobro preventivo y Coactivo	Deisy Biviana Serna Guzmán		Grupo interno de trabajo financiera,

	(Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Actualización tributaria, en impuestos Municipales y nacionales	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Actualización en rendición de medios magnéticos	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Capacitación en deberes formales y sustanciales en las declaraciones tributarias	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Conocimientos en Normas internacionales de información financiera para el Sector Público NICSP	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.

Actualización normativa Contaduría General de la Nación	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Herramientas informáticas, Excel básico y avanzado, herramientas de manejo de herramientas de google, herramientas de reportes como power B.I, bases de datos	Deisy Biviana Serna Guzmán (Coordinadora Grupo interno de trabajo Financiera)		Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores , contadores e ingenieros de la Corporación.
Fortalecimiento en las competencias como la delegación de funciones, Tablas De Retención Documental, Manejo Consecutivos, Clasificación De Documentos, Actualización Procedimiento Gestión Documental	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)		Todos los funcionarios
Ley disciplinaria Ley 1952 de 2019.	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer el conocimiento en la Ley disciplinaria.	Funcionarios y contratistas.
Gestión de riesgos de corrupción	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer las estrategias de lucha contra la corrupción al interior de la Corporación.	Funcionarios y contratistas
Atención Efectiva en el Servicio al Ciudadano	John Fredy Quintero Villada (Subdirector de Servicio al Cliente)	Fortalecer la atención a los usuarios que se atienden en la Corporación.	Todos los funcionarios, en especial las VIS y aquellos que atienden directamente a usuarios
Construcción de documentos con criterios de accesibilidad	John Fredy Quintero Villada	Fortalecer la construcción de documentos con	Todos los funcionarios y contratistas.

web (Word, Pdf, Excel, Power Point).	(Subdirector de Servicio al Cliente)	criterios de accesibilidad para todos los usuarios.	
Excel - Manejo IA.	Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)	Contar con conocimientos y herramientas informáticas que se enfocan en automatizar y optimizar las tareas y funciones diarias en la oficina	Todos los abogados de la Corporación
Actualización en derecho administrativo, redacción de textos jurídicos	Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)	Mejorar las actuaciones que se surten en todas las oficinas y grupos de trabajo en el área jurídica.	Todos los abogados de la Corporación
Actualización en contratación estatal, riesgos en la contratación, análisis del sector, proceso de incumplimiento contractual (tasación de multa, reconocimiento de perjuicios), SECOP II.	Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)	Conocimiento actualizado en materia de contratación, que permita cumplimiento de la normatividad, para sí minimizar riesgos en la contratación de la Corporación.	Abogados contratación
Vertimientos, RURH, Flora, Fauna, Formulación y evaluación de POT, planes parciales y UPR, Pruebas en derecho administrativo sancionatorio, Procedimiento administrativo sancionatorio ambiental, Evaluación y seguimiento de proyectos ambientales, Formulación y análisis de indicadores, Competencias gestión del riesgo, Planificación territorial, Licenciamiento Ambiental, Control y seguimiento a licencias ambientales, Cesiones y traspasos de permisos y licencias ambientales, Causales de licenciamiento ambiental.	Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)	Conocimiento actualizado en materia de ambiental, que permita cumplimiento de la normatividad, para minimizar riesgos en el adelantamiento de las diferentes actuaciones en materia ambiental que se adelantan en la Corporación.	Abogados ambiental

<p>Fundamentos legales y administrativos para la procedencia de medidas cautelares, Remate de Bienes, Aspectos procesales del CGP y el CPACA, que se presentan en el desarrollo del proceso administrativo de cobro coactivo, Prescripción y caducidad, Acumulación de procesos y de títulos, Claves para el manejo de las excepciones dentro del proceso, Liquidación contable de las facilidades de pago, procedimiento de cobro coactivo, técnicas para un cobro persuasivo.</p>	<p>Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)</p>	<p>Conocimiento actualizado en materia de cobro coactivo, que permita cumplimiento de la normatividad, para minimizar riesgos en el adelantamiento de las diferentes actuaciones en materia de cobro jurídico que se adelantan en la Corporación</p>	<p>Grupo gestión del cobro</p>
<p>Etapa de Instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la noticia disciplinaria • Catálogos de faltas disciplinarias • Tipicidad, ilicitud sustancial, culpabilidad. • Agotamiento de la fase de investigación • Aspectos probatorios en la investigación disciplinaria • Separación de roles de investigación y juzgamiento <p>Etapa de Juzgamiento (Oficina Jurídica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapa procesal del juzgamiento. • Aspectos probatorios en la etapa de Juzgamiento • Estructura del fallo disciplinario. • Ejecución de la Sanción Disciplinaria. <p>Etapas de investigación y Juzgamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos sustanciales del derecho disciplinario • Extinción de la acción y de la sanción disciplinaria • Falta disciplinaria • Sanción disciplinaria 	<p>Isabel Cristina Giraldo Pineda (Jefe Oficina Jurídica)</p>	<p>Conocimiento actualizado en materia disciplinaria, que permita cumplimiento de la normatividad, para minimizar riesgos en el adelantamiento de las diferentes actuaciones en materia disciplinaria, en sus diferentes etapas, que se adelantan en la Corporación</p>	<p>Funcionarios que intervienen en el proceso disciplinario</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento único disciplinario • Sistema probatorio disciplinario • Responsabilidad disciplinaria en la contratación estatal 			
Evaluación de Impactos Ambientales	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Valoración de Costos Ambientales	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Manejo básico (para los que nunca han manejado la herramienta) o intermedio (para los que sabemos lo básico) de la herramienta QGIS software libre SIG	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Curso en Fotogrametría (Para los que son pilotos de dron, con el fin de elaborar ortofotomosaicos de los proyectos que se visiten de licencias	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Curso Modelación hidrológica e hidráulica en ingeniería.	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Modelación de la calidad de agua	Erika Alzate Amariles (Jefe Oficina Licencias Y Permisos Ambientales)		Oficina Licencias Y Permisos Ambientales
Elaboración de informes técnicos y de supervisión.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Uso de herramientas telemáticas y de sistemas de información.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Estimación de costo de oportunidad en procesos de pago por servicios ambientales.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE

Uso de especies promisorias con enfoque a la bioeconomía.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Matemáticas aplicadas a procesos agroambientales	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Manejo de información cartográfica en QGIS.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Manejo de BD en postgres SQL Server.	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Uso y procesamiento de imágenes obtenidas a partir de drones. La población objetivo está conformada por el personal técnico integrante de la oficina	David Echeverri López (Jefe Oficina Gestión Biodiversidad AP y SE)		Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE
Formulación de proyectos	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Desarrollar las habilidades de formulación y evaluación de proyectos relacionadas con los procesos técnicos para apoyo tecnológico por parte del laboratorio y fortalecer la labor institucional.,	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio)
Introducción a la gestión de la innovación	Juan David Echeverri (Coordinador Laboratorio)	Generar las bases para desarrollar una visión de la innovación en la Corporación por medio de herramientas, buenas prácticas, formulación de planes y productos	Grupo de Trabajo de Análisis (Laboratorio) y todos los interesados a nivel corporativo

		<p>o servicios que generen alto valor agregado.</p> <p>Interiorizar la innovación como una técnica adaptable a la organización, entre otros.</p>	
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados del formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

5.2. RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO MATRIZ POLITICA DE TALENTO HUMANO DE MIPG

En diciembre de 2023, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Organizacional, realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano de la vigencia 2023, con base en el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final 76,5%, evidenciando un nivel de madurez medio o de “Transformación”.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare

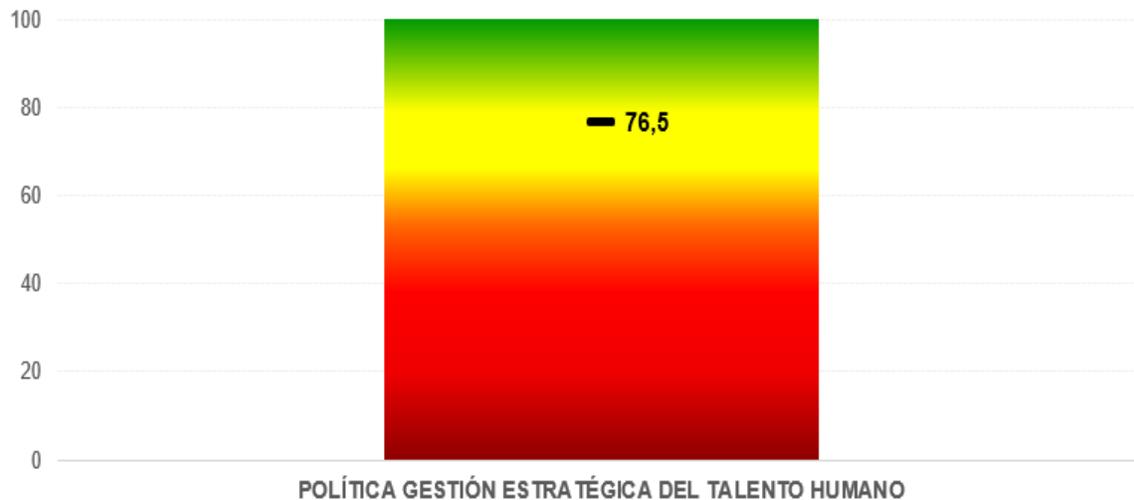


comare



Comare

Figura 7. Resultado Autodiagnóstico Política GETH



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

5.2.1. Rutas de Creación de Valor

Realizado un análisis, se determina que los componentes con menor puntuación son: La Ruta del análisis de datos “*Conociendo el Talento*” con una puntuación por debajo de 70, seguido por la Ruta del Servicio “*Al Servicio de los Ciudadanos*”, La Ruta de la Felicidad “*La Felicidad nos hace Productivos*” y la Ruta del Crecimiento “*Liderando Talento*”, estas tres últimas con puntajes por debajo de 80, reiterando que la escala de valoración es de 0 a 100.

El resultado del autodiagnóstico de la Política de Talento Humano, evidencia que, para cada una de las Rutas de Creación de Valor, es necesario trabajar articuladamente a través de acciones orientadas a la capacitación, la promoción y prevención de la salud, el bienestar laboral y la intervención del clima y la cultura organizacional, fortaleciendo cada una de las Rutas de Creación de Valor, lo que permitirá avanzar desde un nivel de “Transformación” hacia el nivel de “Consolidación”.

Se puede plantear que una vez la Corporación implemente efectivamente todas aquellas acciones que le apunten a cada una de estas Rutas, habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH, lo cual conducirá a la creación de valor público a

través del fortalecimiento del talento humano, permitiendo impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

Específicamente para el diagnóstico de Capacitación, se tiene en cuenta la RUTA DEL CRECIMIENTO “Liderando Talentos”, la cual incluye a su vez la “Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen”, la cual obtuvo una valoración de 79 puntos sobre 100 posibles.

A continuación, se presentan los resultados de las Rutas de Creación de Valor para la vigencia 2023, como resultado del ejercicio del autodiagnóstico de la Política de GETH.

Tabla 13. Resultados Rutas de Creación de Valor.

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	72	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	72
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	69
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	74
		- Ruta para generar innovación con pasión	74
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	75	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	75
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	73
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	75
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	79
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	71	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	69
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	72
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	81	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	79
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	82
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	68	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	68

Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

5.3. RESULTADOS DEL INDICE DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) BASADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG-

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Está medición verifica el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y del **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**, con el diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG**, acorde con el cronograma definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

A la fecha no han sido allegados los resultados correspondientes a la vigencia 2023, razón por la cual, se realiza el análisis con base a los resultados obtenidos para el año 2022.

Para la medición del IDI 2022, desde la Oficina de Control Interno, con el acompañamiento y remisión de las respuestas de los responsables de las actividades por política del MIPG, cumplió con el diligenciamiento del cuestionario el cual fue transmitido al DAFP el 19 de julio del 2023 y los resultados de dicha medición fueron publicados el 26 de octubre del 2023, los cuales se resaltan a continuación correspondiente a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Tabla 14. Comparativo IDI Política GETH vigencias 2020-2021-2022

POLÍTICA	RESULTADOS 2020	RESULTADOS 2021	RESULTADOS 2022
Gestión Estratégica del Talento Humano	70,7	86,4	92,7

Fuente: Informe control Interno, con base en Informe DAFP vigencia 2022.

5.4. LA MEGA META CORNARE

La MEGA CORNARE 2024-2023, es una estrategia que establece una meta grande y ambiciosa para la Corporación, la cual fue acogida a través del Acuerdo corporativo N°440 del 2023.

Dentro de sus Atributos, se cuenta con el de Talento Humano, el cual a su vez está distribuido en los siguientes proyectos:

- Desarrollo del Personal, cuyo propósito es: Proporcionar a los funcionarios la adquisición de habilidades y conocimientos, que conduzcan a una mayor eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones para el logro de los objetivos y metas Corporativas.
- Gestionar la Cultura, cuyo propósito es: Propiciar una mayor calidad de vida del personal gestionando un buen clima laboral, que conlleve a comportamientos y conductas coherentes con los valores y principios Corporativos.
- Gestión del Conocimiento, cuyo propósito es: Generar, compartir y utilizar el conocimiento existente en la Corporación, para favorecer una entidad eficiente, innovadora y competitiva.

Las actividades contempladas en esos proyectos para la vigencia 2024 en cuanto a Formación y Capacitación, quedaron establecidos en el cronograma de este Plan.

5.5. RESULTADOS MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

El estudio de clima organizacional permite identificar aspectos que se pueden convertir en factores de riesgos desde el punto de vista psicosocial intralaboral, por tanto, brinda elementos para organizar planes de intervención que se orienten a fortalecer la calidad al interior de las organizaciones. En este caso se puede aportar al mejoramiento del Clima, atendiendo esas propuestas de mejora identificadas en relación a la Capacitación y formación de los servidores públicos de la Corporación.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

La aplicación de la encuesta dentro del estudio de clima organizacional realizado en CORNARE en el mes de septiembre del año 2023, contó con la participación efectiva de 158 funcionarios: 63 hombres y 92 mujeres, de todas las Regionales, los cuales debían llevar más de 2 meses de vinculación en la entidad. La metodología utilizada estuvo enmarcada en la normatividad actual garantizando la reserva de la información.

El instrumento aplicado, consideró las siguientes variables:

- Autonomía en el trabajo.
- Balance trabajo – Vida.
- Beneficios y recompensas.
- Condiciones Físicas.
- Identificación.
- Innovación.
- Liderazgo.
- Motivación.
- Organización del trabajo.
- Participación.
- Relaciones sociales.
- Satisfacción laboral.

Igualmente dentro del estudio, se realizaron 27 grupos focales los cuales contaron con la participación de vinculados, practicantes y colaboradores, para un total de 237 personas.

Los resultados del estudio del Clima Organizacional fueron socializados por la profesional en psicología con todos los líderes de área, y en consecuencia fueron tomados como base para la construcción de los diferentes planes institucionales de la Corporación entre esos el de Capacitación.

5.6. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE CORNARE -SGA-

Las siguientes son las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental -SGA- Corporativo y en cumplimiento a la certificación en Carbono Neutro:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

- Capacitaciones en temas de “conducción verde”, que permitan conocer la eficiencia de sus vehículos y la reducción en el consumo de combustible en los desplazamientos a los lugares de trabajo (sede principal y sedes regionales).
- Capacitaciones de sensibilización ambiental (Buenas prácticas ambientales), entre las cuales están:
 - Separación adecuada de residuos.
 - Manejo de residuos peligrosos (hospitalarios,...)
 - Educación-Cultura ambiental.
 - Compras Públicas Sostenibles.

5.7. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DESDE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

En el contexto de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y en consonancia con las políticas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecidas en la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y la Resolución Corporativa RE-08841-2021, se incluyen las siguientes capacitaciones relacionadas con estos temas:

- Capacitación sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.
- Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Servicio al ciudadano y lenguaje claro.
- Gestión de riesgos corporativos.
- Lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Dado que estas temáticas son de vital importancia y transversales a todas las áreas de la corporación, constituyen una parte esencial de nuestras acciones de control en el marco de la gestión de riesgos corporativos y las políticas de Modelo Integrado Planeación y Gestión (MIPG). Es fundamental que el PAC contemple estos aspectos para asegurar el cumplimiento de nuestros compromisos institucionales en el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, tal como se establece en el PTEP 2024-2027 de Cornare.

6. PLAN DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST -

Desde el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se presenta el Plan de capacitaciones, el cual es extensivo a todo el personal de los distintos niveles de la Corporación.

Para la ejecución del plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, Cornare cuenta con el apoyo de todo el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional, la Administradora de Riesgos Laborales y Estudiantes de los convenios con universidades.

Tabla 15. Plan de Capacitaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBJETIVO	TEMA	FECHA EJECUCION	DIRIGIDO A
1	Promocionar la salud del personal para prevenir enfermedades laborales	Gestión de las emociones	marzo	Todo el personal
2	Proporcionar conocimientos teórico-prácticos para atender las emergencias que se puedan presentar	Primeros auxilios (siniestros viales) - Manejo de Extintores	abril	Todo el personal
3	Promover medidas de prevención de accidentes de trabajo	Uso de elementos de protección personal	mayo	Todo el personal
4	Proporcionar conocimientos teórico-prácticos para atender las emergencias que se puedan presentar	Comité de Emergencia	junio	Integrantes Comité de Emergencias
5	Fortalecer el funcionamiento de los comités de apoyo del SG-SST	Comité de Convivencia Laboral (resolución de conflictos - comunicación asertiva)	julio	Comité de Convivencia Laboral
6	Promover medidas de prevención de accidentes de trabajo	Prevención de accidentes por caídas a nivel	agosto	Todo el personal

7	Promover medidas de prevención de accidentes de trabajo	Seguridad Vial	septiembre	Todo el personal
8	Promocionar la salud del personal para prevenir enfermedades laborales	Manejo del estrés	Octubre	Todo el personal
9	Fortalecer el funcionamiento de los comités de apoyo del SG-SST	Curso virtual 50 horas SG-SST	enero-mayo	COPASST Comité Convivencia Laboral Brigadistas

Fuente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
 Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
 Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

7. PROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

Este Plan comprende actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y Reinducción y el Programa de Bilingüismo que la Corporación define como prioritarias, teniendo en cuenta el diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional.

Las capacitaciones planteadas, están encaminadas a brindar conocimientos y fortalecer las competencias y habilidades necesarias para el trabajo, incrementando 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.

Atendiendo a la normatividad vigente, el PIC estará enmarcado en los siguientes programas:

7.1. ENTRENAMIENTO

En el marco de gestión del talento 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. (Circular Externa 100-10 de 2014 - DAFP).

Los jefes de área serán los responsables de realizar el plan de entrenamiento del personal que llegue para desarrollar actividades en su área.

7.2. INDUCCIÓN

Este proceso se realizará cada dos (02) meses, o antes por necesidad del servicio, con las personas que se vinculen.

Su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la Corporación, la obtención de la información necesaria para el mejor conocimiento de

la función pública y de la entidad, a través de capacitación magistral 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
- Seguridad de la Información
- Sistemas de Información

Este proceso está dirigido al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los tres meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

7.3. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. 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. Sus objetivos específicos son los siguientes:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- 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.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- 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.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.(Decreto 1567 de 1998, Art. 7).

7.3.1. Viernes Técnicos

El programa de Reinducción de la Corporación, se programará en jornadas denominadas como “**Viernes Técnicos**” en los cuales se abordaran temas de actualización de las normas y de interés para todos los funcionarios de la Corporación.

7.4. PROGRAMA DE BILINGÜISMO

La Función Pública y el Sena impulsan la estrategia "Bilingüismo para los Servidores Públicos", con el propósito de brindar herramientas que mejoren el desempeño laboral y las posibilidades de desarrollo profesional y personal de quienes prestan sus servicios al Estado.

Cornare acoge el Programa ofertado por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - en su plataforma Sofía Plus, orientado al aprendizaje de una segunda lengua a través del programa English Dot Works; además CORNARE también promueve los programas de inglés ofertados por la Caja de compensación Familiar a la que pertenece (COMFAMA). Se solicitará a los funcionarios para que ingresen las certificaciones a través de la página Mis servicios en el ítem Hoja de Vida.



Por otro lado la Corporación incluye dentro del programa de Bilingüismo, el apoyo económico para los servidores públicos de la Corporación, para el aprendizaje de una segunda lengua, cuando esta se curse en una Universidad o Institución reconocida.

Para acceder al apoyo económico, se tendrá que cumplir con los mismos requisitos establecidos en la Corporación para acceder a los auxilios de Educación Superior, el cual se encuentra contemplado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.



SC 1544-1



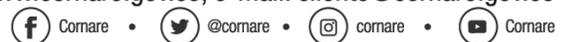
SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La capacitación en Cornare está orientada al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, cuyo propósito es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones en forma experta y eficiente. El fin de la evaluación es determinar si los objetivos de cada capacitación responden o no a la misión y necesidades de aprendizaje que dieron origen al PIC.

Este proceso de evaluación se adelantará a través de las encuestas de percepción y de impacto de la capacitación, las cuales se analizarán de acuerdo a lo establecido en el proceso de Gestión Humana vigente.

8.1. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DEL FACILITADOR

Posterior a cada capacitación, la entidad remitirá vía Google Form una encuesta con la evaluación de los temas desarrollados durante la sesión, la Organización y desarrollo del Evento y sobre la competencia y desempeño del facilitador.

8.2. INDICADORES DE GESTIÓN

8.2.1. Cumplimiento Plan Institucional de capacitación

Este indicador establece el porcentaje de cumplimiento del PIC, relacionando lo ejecutado Vs lo planeado para la vigencia.

Tabla 16. Indicador de Cumplimiento PIC

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLE 1
Cumplimiento Plan Institucional de capacitación	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades del plan de capacitación ejecutadas en el periodo}) / (\text{N}^\circ \text{ actividades del plan de capacitación programadas en el periodo}) \times 100$	Nº de actividades del plan de capacitación ejecutadas en el periodo

Fuente: Sistema de Gestión.

8.2.2. Impacto de la Capacitación

Los jefes inmediatos evaluarán la eficacia 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.

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 *eficacia* de las capacitaciones recibidas por los funcionarios a su cargo, tanto por proveedores externos como las realizadas internamente, dejando registro en el [F-GH-13](#) “Evaluación Eficacia de la 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 igual valor dentro de la misma.

El período de evaluación 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).

Tabla 17. Indicador Impacto de la Capacitación

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLE 1
Impacto de la capacitación	$(\text{N}^\circ \text{ Funcionarios capacitados en el periodo} / \text{Total funcionarios de planta a capacitar en el periodo}) * (\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones efectivas} / \text{N}^\circ \text{ valoradas}) * 100$	Funcionarios Capacitados en el periodo

Fuente: Sistema de Gestión.

ANEXO 1. PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Con base en las necesidades internas y externas que se han presentado, a continuación se presenta el siguiente Plan de Trabajo 2024, mediante el cual se ejecutarán las capacitaciones en la Corporación.

Programación Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2024

#	TEMÁTICA	POBLACIÓN OBJETIVO	SABERES	EJE TEMÁTICO						FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS		EVAL. DEL DESEMPEÑO	MEDICIÓN CLIMA LABORAL	AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICAS MIPG / FURAG	OTRAS NECESIDADES DETECTADAS POR EL LÍDER DEL ÁREA	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CORPORATIVO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
				EJE 1: Paz Total, Memoria y Derechos	EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente	EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad	EJE 4: Transformación Digital y	EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de	EJE 6: Habilidades y Competencias	Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública	Línea 2: Asuntos Estratégicos para el Cambio, Bienestar y la Paz							
1	Construcción de indicadores	Todos los funcionarios	Saber - Hacer	X														
2	Resolución / Mitigación de conflictos	Todos los funcionarios	Saber - Ser	X	X	X						X						

15	<p>Manejo de drones</p> <p>Uso y procesamiento de imágenes obtenidas a partir de drones</p> <p>Curso en Fotogrametría (Para los que son pilotos de dron, con el fin de elaborar ortofotomosaicos de los proyectos que se visiten de licencias)</p>	<p>Funcionarios de los grupos de OAT, GR y residuos - Subdirección Servicio al Cliente - Regionales - Funcionarios de la parte Técnica</p> <p>Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE - Toda la parte Técnica</p> <p>Oficina Licencias Y Permisos Ambientales</p>	Saberes										X		X				
16	Elementos de Climatología	Funcionarios del grupo de riesgos - Funcionarios de Cambio Climático	Saberes										X		X				
17	<p>Formulación y evaluación de instrumentos de planificación ambiental</p> <p>Capacitación en sistemas de información geográfica, en POT, planes parciales y UPR, supervisión contractual, evaluación y seguimiento de proyectos, liderazgo funcional</p>	<p>Funcionarios del grupo de OAT - Funcionarios de Planificación ambiental - Licencias Ambientales - Gestión de la Biodiversidad -</p> <p>Coordinador Grupo Gestión Territorial y de Riesgos</p>	Saberes										X		X				
18	Adaptación al cambio climático, resiliencia y mitigación	Grupos de riesgo, residuos y OAT	Saberes										X						
19	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía	Todos los funcionarios		X															
20	Restitución de tierras y OAT	Grupo OAT - Gestión de la Biodiversidad-	Saberes										X						
21	Innovación en la gestión integral de residuos sólidos	Grupo de residuos - Crecimiento Verde	Saberes										X						

22	Como elaborar los planes de mejoramiento	Grupo de Recurso Hídrico Todos los funcionarios	Saber - Hacer										X						
23	Fundamentos de ciencia de datos con aplicación a las ciencias ambientales (Minería de datos, Big data, Programa R librería Aire, etc.) Analítica de Datos	Funcionarios Grupo Recurso Aire Todos los funcionarios	Saberes		X								X						
24	Meteorología de la Calidad del aire: Fuentes y/o Bases de Datos Meteorológicos	Funcionarios Grupo Recurso Aire - Grupo de Gestion de riegos y desastres - Grupo de Cambio Climático	Saberes										X						
25	Análisis químico instrumental con aplicaciones en determinación de contaminantes atmosféricos (calidad del aire, emisiones fuentes fijas, olores ofensivos, etc)	Funcionarios Grupo Recurso Aire	Saber - Hacer										X						
26	Fortalecimiento en el manejo de sistemas de información Geoportal Evaluación de proyectos Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial Sistemas de información geográficos con enfoque en software libre	Regional Páramo Todas las Regionales Funcionarios de los grupos de OAT y GR	Saber - Hacer	X									X						

72	<p>Herramientas informáticas, Excel básico y avanzado, herramientas de manejo de herramientas de google, herramientas de reportes como power B.I, bases de datos</p> <p>Curso Avanzado de Excel y otras herramientas ofimáticas para el análisis estadístico y procesamiento de datos</p> <p>Manejo de herramientas de ofimática</p> <p>Excel - Manejo IA.</p>	<p>Grupo interno de trabajo financiera, cartera y cobro coactivo y demás administradores, contadores e ingenieros de la Corporación</p> <p>Funcionarios Grupo Recurso Aire</p> <p>Grupo de Gestión Documental</p> <p>Todos los abogados de la Corporación</p>	Saberes																	
73	<p>Fortalecimiento en las competencias como la delegación de funciones, Tablas De Retención Documental, Manejo Consecutivos, Clasificación De Documentos, Actualización Procedimiento Gestión Documental</p>	<p>Todos los funcionarios</p>	Saberes																	
74	<p>Ley disciplinaria Ley 1952 de 2019</p> <p>Código Disciplinario Único</p> <p>¿Cómo evitar verse inmerso en un proceso de responsabilidad fiscal, penal y/o disciplinaria? ✓ Aclaraciones sobre cuáles son los elementos determinantes en cada tipo de responsabilidad y las diferencias entre ellas.</p>	<p>Funcionarios y contratistas</p>	Saberes																	
75	<p>Gestión de riesgos de corrupción</p>	<p>Funcionarios y contratistas</p>	Saberes																	

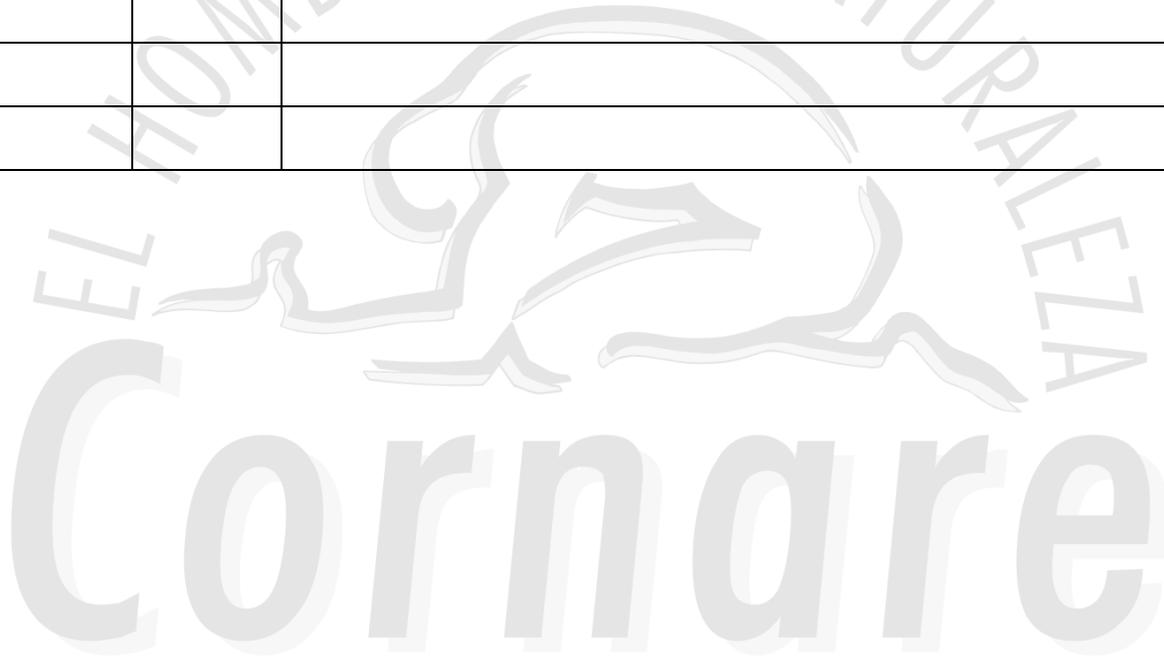
<p>80</p>	<p>Etapa de Instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la noticia disciplinaria • Catálogos de faltas disciplinarias • Tipicidad, ilicitud sustancial, culpabilidad. • Agotamiento de la fase de investigación • Aspectos probatorios en la investigación disciplinaria • Separación de roles de investigación y juzgamiento <p>Etapa de Juzgamiento (Oficina Jurídica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapa procesal del juzgamiento. • Aspectos probatorios en la etapa de Juzgamiento • Estructura del fallo disciplinario. • Ejecución de la Sanción Disciplinaria. <p>Etapas de investigación y Juzgamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos sustanciales del derecho disciplinario • Extinción de la acción y de la sanción disciplinaria • Falta disciplinaria • Sanción disciplinaria • Procedimiento único disciplinario • Sistema probatorio disciplinario • Responsabilidad disciplinaria en la contratación estatal 	<p>Funcionarios que intervienen en el proceso disciplinario</p>	<p>Saberes</p>													<p>X</p>				
------------------	--	---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--	--

	Manejo básico (para los que nunca han manejado la herramienta) o intermedio (para los que sabemos lo básico) de la herramienta QGIS software libre SIG	Oficina Licencias Y Permisos Ambientales																			
81	Uso de herramientas telemáticas y de sistemas de información Manejo de información cartográfica en QGIS Sistema de Información Geográfico (Fundamentos, Aplicativos ARGIS y otros, etc.)	Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE Funcionarios Grupo Recurso Aire Toda la parte Técnica de la Corporación	Saberes																		X
82	Curso Modelación hidrológica e hidráulica en ingeniería	Oficina Licencias Y Permisos Ambientales	Saberes																		X
83	Modelación de la calidad de agua	Oficina Licencias Y Permisos Ambientales	Saberes																		X
84	Uso de especies promisorias con enfoque a la bioeconomía	Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE - Crecimiento Verde	Saberes																		X
85	Matemáticas aplicadas a procesos agroambientales	Personal técnico oficina de Gestión Biodiversidad AP y SE	Saberes																		X
86	Integración de los Planes de Talento Humano para el Sector Público	Greis Nolberta Monroy	Saberes																		



CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
31/01/2024	1	Versión Original.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare