



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
(PIC)
2021 – 2022**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO
HUMANO**

**Grupo del Talento Humano
Versión No. 1**

Santiago de Cali, junio de 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO NORMATIVO	5
2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	11
3. OBJETIVO ESTRATEGICO	11
4. MISIÓN CORPORATIVA	12
5. VISIÓN CORPORATIVA	13
6. MARCO CONCEPTUAL	13
7. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	15
7.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	15
8. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON SUS EJES	17
9. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	23
10. APOYO INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PIC	23
11. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	24
12. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN	24
13. CAMBIOS AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	25



14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	25
15. ANEXOS	56

INTRODUCCIÓN

El empleo público en Colombia se ha centrado en normatividad para los procesos de selección, capacitación y bienestar que buscan preparar a los servidores públicos para el futuro, promover una cultura organizacional cimentada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos, tal como lo cita la función pública en su Plan de capacitación y formación 2020-2030 “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 presenta los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en lo público, haciendo que esta pase de ser un costo a ser una inversión, de ser algo improvisado a ser algo estratégico, de verse como un castigo a verse como un escalón para llegar a plan de carrera y movilidad laboral.

Por tanto, la CVC no es ajena a tales directrices y aborda los nuevos retos impuesto por la función pública, y de cara a la nueva modernidad mundial, estos es la comprensión en lo que demanda su cliente más importante como es su talento humano donde lo prepara a fin de poner frente a la comunidad en la prestación de un servicio óptimo y eficiente, luego de instruir a todos sus servidores públicos.

1. MARCO NORMATIVO

La construcción del PIC de la CVC, tiene como referente el siguiente marco normativo, el cual se convierte en un apoyo para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, estableciendo algunos límites y elementos para tener en cuenta. En ese orden se inicia desde lo planteado en la constitución y se cierra con los actos administrativos que adoptan y operativiza el Plan Institucional de Capacitación que se formula y será implementado por la Corporación.

1.1. La Constitución Política de Colombia.

La Constitución Política Colombiana en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su Artículo 53 “La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

1.2. Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En la presente Ley el estado establece el pilar fundamental sobre el cual se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció 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.

Si bien es cierto fue con la expedición del **Decreto Ley 1567 de 1998** que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación; el cual establece cinco componentes que se describen a continuación:

- 1.2.1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
- 1.2.2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
- 1.2.3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
- 1.2.4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.

1.2.5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.¹

En el esquema siguiente tomado de documentos DAFP, se describen el Sistema Nacional de Capacitación y sus respectivos componentes:



Fuente: Plan Nacional de capacitación y formación 2020 – 2030

1.3. Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40

En la presente Ley y los artículos mencionados se los cuales establecen los Derechos y Deberes de los servidores públicos de como recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual//document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34208239

1.4. 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. Especialmente los siguientes artículos:

1.4.1. Artículo 15: Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

1.4.2. Artículo 36: Objetivos de la Capacitación.

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

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

1.5. La Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998: Especialmente los artículos:

1.5.1. Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para

desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantarse por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

- 1.5.2. Artículo 66:** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
- 1.5.3. Artículo 68:** En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.
- 1.6. Ley 1064 de Julio 26 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: Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- 1.7. Bases Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.** Atendiendo los pilares y estrategias propuestas ▪ El Decreto 4665 de 2007: Por el cual

se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

- 1.8. **Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. • La Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”.
- 1.9. **Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030:** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.
- 1.10. **Decreto 648 de 2017:** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- 1.11. **Circular Externa 100-010 de 2014** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 1.12. **Decreto Ley 894 de 2017:** Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- 1.13. **Ley 1960 de 2019:** “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3° literal g) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.
- 1.14. **Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano**, abril de 2018 Función Pública.



1.15. Resolución No. 100-300-0122 /2021, por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC 2021 – 2022.

2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El PIC Corporativo de la CVC, se orienta en el fortalecimiento y desarrollo integral de las capacidades y competencias de los empleados públicos de la CVC, teniendo como referente los objetivos institucionales de la planeación estratégica de la Corporación, aunado y en concordancia con la misión y la visión en la entidad. Destacando la planeación y la gestión de la Dirección Administrativa y del talento humano.

No siendo ajenos podemos destacar igualmente, el slogan de esta administración “**MÁS cerca de la gente**”, reflejado el mismo en el Plan de Acción 2020-2023. Se pone de presente que mediante la ejecución de programas, actividades y servicios orientados al fortalecimiento de capacidades y competencias de todos quienes trabajan en la Corporación, al favorecer la satisfacción de las necesidades, trascendiendo al desarrollo de la persona y la puesta en práctica de sus múltiples potencialidades; y la prestación del servicio a la Comunidad.

3. OBJETIVO ESTRATEGICO

Impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como



organizacionales, promoviendo así la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, la transparencia y en el usuario.

3.1. Objetivos Específicos

- 3.1.1.** Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores públicos de la CVC, desde el Ser, saber y hacer.
- 3.1.2.** Desarrollar rutas de aprendizaje por perfil del cargo, con el fin de fortalecer las competencias para el trabajo, el compromiso individual y el mejoramiento de la capacidad institucional de la Corporación.
- 3.1.3.** Integrar a los servidores públicos de la CVC, a la cultura organizacional, que abarca desde el proceso de inducción, pasando por cada una de las etapas de su ciclo de vida laboral.
- 3.1.4.** Gestionar el conocimiento institucional, fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo, a través de la implementación de mecanismos y acciones orientadas a identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar y difundir y preservar el conocimiento.

4. MISIÓN CORPORATIVA

Somos la entidad encargada de administrar los recursos naturales renovables y el medio ambiente del Valle del Cauca, que como máxima autoridad ambiental y en alianza con actores sociales propende por un ambiente sano, contribuyendo

al mejoramiento de la calidad de vida de la población y la competitividad de la región en el marco del desarrollo sostenible.

5. VISIÓN CORPORATIVA

En el año 2036 la CVC será reconocida por su gestión efectiva sobre las situaciones ambientales en el área de su jurisdicción contribuyendo a la construcción de una cultura ambiental regional y al desarrollo sostenible del Valle del Cauca.

6. MARCO CONCEPTUAL

Formación y Capacitación

- 6.1. **Aptitud.** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
- 6.2. Compromiso organizacional. Es el compromiso de un funcionario con la Corporación para compartir sus conocimientos presentes y futuros.
- 6.3. **Formación.** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros funcionarios de la Corporación.
- 6.4. **Formación Profesional Específica:** destinada, en principio, al colectivo de alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.
- 6.5. **Formación Profesional Ocupacional:** destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.

- 6.6. Formación Profesional Continua:** destinada al colectivo de funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización permanente del funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de ser empleabilidad.
- 6.7. Capacitación.** Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los funcionarios.
- 6.8. Educación Formal.** Se imparte en establecimiento educativos aprobado, con sus ciclos y currículos, adjudica grados y títulos, tiene carácter intencional, planificado y regulado. Pertenece a este tipo de educación: básica, secundaria, vocacional y superior, pregrados y postgrados. (Ley 115 de 1994).
- 6.9. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009) Se ofrece con el fin de complementar conocimientos en aspectos laborales sin sujeción a grados. (Ley 115 de 1994).
- 6.10. Educación Informal.** Es un proceso de aprendizaje continuo y espontáneo que se realiza fuera del marco de la Educación Formal e Informal. Es un proceso proveniente de medios no estructurados.
- 6.11. Inducción.** El programa de Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores éticos, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad; así las cosas se efectuará una inducción

en la cual se tratan temas como: Misión, visión, valores y generalidades de la entidad, Estructura organizacional y ubicación de cada una de las sedes dentro del dicha estructura, Plan Institucional de Capacitación, Modelo Estándar de Control Interno, Sistema de Gestión de la Calidad – MECI, Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Tramites de cuentas de cobro, presupuestales y de Tesorería, Evaluación del desempeño. Todo lo relacionado con Relaciones Laborales, entre otros temas que son relevantes para en el ciclo de vida del servidor público.

6.12. Reinducción. El programa de Reinducción Institucional está dirigido a reorientar la integración servidores públicos a la cultura organizacional, con el propósito de actualizarlos con respecto a los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia e identidad frente a la Corporación.

7. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

7.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la construcción del Plan se desarrolló un diagnostico; a través de la aplicación de un instrumento de encuesta; que permitió identificar temas importantes de capacitación y formación a desarrollar en el PIC. Encuesta que fue diligenciada por medios electrónicos por 250 servidores públicos e diferente



niveles de la Corporación, esta encuesta se publicó a través de CVC Noticias.
Fuente: <https://forms.office.com/Pages/DesignPage>.

Sumado ello se solicitó a cada dependencia identificar temas relacionados con el que hacer misional y administrativo de gran relevancia para incluir en el PIC, también otro elemento importante se incluyó son temas de capacitación definidos por la **DAFP** que están relacionados con la gestión y administración del Talento Humano. Otros insumos importantes tomados para la construcción del PIC, fue las observaciones del Plan Anticorrupción CVC 2021; como también el resultado de las medición de clima laboral y cultura organizacional y riesgo laboral realizada 2019 – 2021.

7.2. Espacio de Construcción Colectiva

La CVC, cuenta con un Comité Permanente para la Construcción colectiva del Plan Institucional de Capacitación y el plan de estímulos, su plan de Acción y cronograma; creado mediante **Resolución 0100 No.0300 – 0509 de 2020 del 20 de Agosto de 2020**; en el cual quedó definida su conformación y respectivas funciones; en ese orden miembros que lo conforman son:

- Por parte de la Comisión de personal, - por parte de la - administración, por parte de los Sindicatos, y en s que conllevan a lograr el objetivo para el cual fue creado. Así mismo las partes que lo conforman delegarán anualmente los representantes de acuerdo a las necesidades y discrecionalidad de cada parte. En ese orden las partes deberán informar por escrito el nombre de sus representantes; que para el caso de la vigencia 2021, dicha Resolución fue modificada por la **Resolución 0100 No.0330. 0159 del 05 de marzo de 2021** en su Artículo 2o, para dar

cumplimiento a lo acordado en la Negociación colectiva de Solicitudes suscrita el 22 de octubre 2021, frente a los miembros del Comité por parte de los Sindicatos. Tomado de las Resoluciones referidas, en este punto. (Ver Anexo).

8. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON SUS EJES

8.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. (Pública, Función, 2020).

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Pública, Función, 2020) En

concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...) (Pública, Función, 2020).

8.2. Eje 2. Creación de Valor Público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (Pública, Función, 2020).

8.3. Eje 3. Transformación Digital: 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. (Pública,

Función, 2020) 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 esta transformación digital. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Pública, Función, 2020).

- 8.4. Eje 4. Probidad y Ética de lo Público.** El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. (Pública, Función, 2020).

8.5. Eje 5: Programa de Alta Gerencia.

El lineamiento estratégico de este Plan con respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos tiene que ver con dos criterios base; el primero: Formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones.

El segundo tiene que ver con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a un cargo directivo en la Corporación en cualquier nivel, dependencia u orden con el objetivo de que, mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión y, además, instruirlo sobre la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia a su cargo, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

Se parte, entonces, de asumir que la formación del directivo público no se puede ver como un “proceso terminado”, pues la experticia que posee se puede reforzar constantemente en la medida que la dinámica social, económica, cultural y tecnológica así lo exijan.

En el caso de la gerencia pública, como valor adicional, se deben tener en cuenta los acuerdos de gestión para que, a partir de este, se valoren con objetividad los aspectos en los que se puede potenciar al servidor público del nivel directivo. Adicionalmente, como se ha venido planteando, las actitudes, conductas y comportamientos deseados en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades directivas deben

incluirse de forma transversal a todo el proceso de inducción y planeación del desarrollo de las capacidades funcionales del directivo.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR EJES TEMÁTICOS		
EJES TEMATICOS		CAPACITACIONES
EJES	OBJETIVO	
1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Busca entender el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procesamiento de datos e información ✓ Cultura orientada al conocimiento y la innovación ✓ Técnicas y/o métodos de redacción ✓ Discapacidad e inclusión social ✓ Formulación de proyectos ✓ Difundir información para capacitación en temáticas de: Contratación Pública ✓ Gestión de las tecnologías de la información ✓ Gestión Financiera ✓ Gestión documental ✓ Gestión administrativa y del Talento Humano ✓ Relevancia internacional ✓ Capacitación en temáticas de: Planificación, desarrollo territorial y nacional
2. CREACION DEL VALOR PUBLICO	Se orienta a la capacidad que tienen los servidores públicos, para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de las políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inducción – Reinducción ✓ Capacitación en evaluaciones del desempeño, concertación de compromisos y seguimiento ✓ Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control cada línea de defensa del MECI ✓ Cultura organizacional ✓ Capacitación en política en Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad ✓ Gestión del Cambio ✓ Cultura del Servicio – atención al usuario interno y externo ✓ Trabajo en equipo ✓ Desarrollo de capacidades para el liderazgo
	Proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en temáticas de: Big Data ✓ Apropiación y uso de las herramientas tecnológicas ✓ Seguridad digital ✓ Automatización de procesos

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR EJES TEMÁTICOS		
EJES TEMATICOS		CAPACITACIONES
EJES	OBJETIVO	
3. TRANSFORMACION DIGITAL	general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y la implementación dinámica de las tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Instrumentos de georeferenciación ✓ Ética en el contexto digital y manejo de datos
4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO	Hace referencia al desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público formando hábitos que hagan propios los comportamientos necesarios para la construcción de su identidad y una cultura organizacional, en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Buen Gobierno Corporativo ✓ Gobierno en Línea ✓ Participación ciudadana ✓ Servicio al ciudadano ✓ Derecho de acceso a la Información ✓ Derechos humanos ✓ Pensamiento crítico y análisis ✓ Empatía y solidaridad ✓ Sostenibilidad ambiental ✓ Agencia Individual y de Coalición (Actuar por un bien social / Poder junto con otros)
5. PROGRAMA DE ALTA GERENCIA	Busca formar a las personas que inician con responsabilidades directivas y su continuidad mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional y al modelo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidades gerenciales ✓ Políticas públicas ✓ Gestión eficiente a los recursos ✓ Integridad del servidor publico ✓ Fundamentos jurídicos ✓ Toma de decisiones

Fuente: Resolución 0100 No.0300-0122 – 2021



9. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Para la implementación del PIC, la Corporación ha destinado un presupuesto de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/cte. (\$200.000.000.00)**.

10. APOYO INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PIC

Como resultado de las gestiones adelantadas desde la Dirección Administrativa y del Talento Humano; para la implementación del PIC, se logró que entidades públicas apoyen la ejecución; entre las cuales se destacan:

- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
- Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones - Oficina de Tecnología de la investigación.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Entes de Control
- Defensoría del Pueblo
- Colombia Compra Eficiente
- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Universidades en general

11. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

La Dirección Administrativa y del talento humano como responsable de la ejecución del PIC, implementará una estrategia de seguimiento control y evaluación; que tendrá como objetivo medir el impacto (Eficiencia) y la eficacia (cobertura) de dicho Plan; para ello se cuenta con dos indicadores que se describen en el cuadro siguiente:

Nombre del indicador	Fórmula	Frecuencia
Eficiencia (Impacto) del Plan Institucional de Capacitación	(Servidores públicos que fortalecieron sus competencias a través de la capacitación recibida, en porcentaje mayor a 75% / Total de servidores públicos capacitados)	Semestral
Eficacia (Cobertura) del Plan Institucional de Capacitación	Número de personas que asistieron a la capacitación a la capacitación / Número de personas invitadas a la capacitación	Semestral

Como instrumento para hacer las evaluaciones (mediciones) se aplicarán encuestas. Es de resaltar que se hará seguimiento de manera permanente al cumplimiento del cronograma; con una evaluación mensual, con el propósito de contar con insumos para hacer los ajustes que se requieran y con ello optimizar recursos y tiempos sin que ello signifique afectar su objetivo principal del PIC.

12. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN

La Dirección Administrativa y del Talento Humano, desde el Grupo de Gestión del Talento Humano implementará una estrategia de comunicaciones dirigida a los servidores públicos de la Corporación; lo anterior con el propósito de divulgar



todas las actividades programadas en el cronograma construido para la ejecución del PIC. Este proceso lo realizará con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones; a través de piezas comunicativas digitales; así mismo el equipo de Gestión del Talento Humano enviará correos electrónicos personalizados.

13. CAMBIOS AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Dado que el presente plan está formulado para ser ejecutado en dos años; desde las Dirección Administrativa y del Talento Humano se realizarán y se consolidarán los cambios que se generen a partir de la evaluación anual que se realice; como resultado de lo recopilado durante la actual vigencia.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente PIC cuenta con un cronograma en el cual están descritas cada una de las capacitaciones, el cual se anexa al presente documento y forma parte del mismo. Las capacitaciones contenidas en el PIC se harán de forma virtual o presencial, en el caso de éstas últimas se tendrá en cuenta todos los protocolos de bioseguridad decretados por el Gobierno Nacional y acogidos por la CVC.

(Ver anexo)



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
Gestión del conocimiento y la innovación	Busca entender el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento .	Procesamiento de datos e información	Ofimática: Word Básico Curso virtual de 40 horas	Permite manejar conceptos y herramientas básicas de manera que éste al finalizar el curso sea capaz de crear y guardar Documentos, dar formato, insertar objetos y preparar el documento para impresión.	Externo	x		Diagnóstico PNFC	Los que se inscriban (Atendiendo cupo mínimo requerido por entidad capacitadora)	x	
			Ofimática: Excel Básico Curso virtual de 40 horas	Permite el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales : - Novedades en Excel. - Comandos básicos de trabajo en Excel. - Edición de elementos de página. - Trabajo en Excel desde las celdas - Funciones básicas	Externo	x		Diagnóstico PNFC	Los que se inscriban (Atendiendo cupo mínimo requerido por entidad capacitadora)	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Ofimática: Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Curso virtual de 40 horas	Permite crear bases de datos en Microsoft Access que le permitan exportar la información a Microsoft Excel. - Aplicar subtotales en tablas que manejen varios datos, utilizando herramientas provistas por el programa Microsoft Excel y/o Microsoft Access, con relación al caso a aplicar. - Realizar operaciones básicas como lo son organizar, separar e incluir criterios en fórmulas, sobre la base de datos. - Generar reportes sobre los datos almacenados en la base de datos	Externo	x		Diagnóstico PNFC	Los que se inscriban (Atendiendo cupo mínimo requerido por la entidad capacitador a)	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Ofimática: Power Point Curso virtual	Es un programa diseñado para hacer presentaciones prácticas con texto esquematizado, fácil de entender, animaciones de texto e imágenes, imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora.	Externo				Los que se inscriban (Atendiendo cupo mínimo requerido por la entidad capacitadora)	x	
			Manejo y uso de herramientas de videoconferencia.	Microsoft Teams Herramientas colaborativas ZOOM, Google Meet	OTI	x	x	Diagnóstico PNFC	Todo el personal de la CVC	x	x



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Cultura orientada al conocimiento y la innovación	Cultura organizacional orientada a la gestión del conocimiento y la innovación	Busca facilitar el intercambio de experiencias para abordar la solución a problemas desde perspectivas diferentes, compartiendo aprendizajes en comunidades de práctica y redes de conocimiento, entre otros	Externo	x		Diagnóstico PNFC MIPG	Todo el personal de la CVC	x	x
			Gestión del conocimiento técnico y misional	Herramientas educativas (pedagogías y didácticas), etnoeducación con comunidades indígenas, formulación de proyectos de educación ambiental, participación comunitaria. Restauración en ecosistemas y vertimientos. Cambio climático y	Interno Externos	x	x	Diagnóstico PNFC MIPG	Población por temáticas a fines de cada área	x	x



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				<p>negocios verdes: SABS-ARQ-SIGEC, contratación, trabajo de equipo, normatividad vigente en temas ambientales, GEOVC, herramientas económicas con la gestión ambiental</p> <p>Legislación ambiental, gestión integral de recursos hídricos, modelación calidad del agua y aire, tasación de multas, Control y seguimiento de residuos de demolición y construcción (RDC), residuos peligrosos (RESPEL), gestión del riesgo y desastres, evaluación de riesgos de</p>							



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				árboles urbanos. Y las demás que se consideren.							
		Técnicas y/o métodos de redacción	Técnicas de redacción	Enseñara a comunicarse rápida y naturalmente de una manera correcta, utilizando técnicas para una redacción exitosa y habilidades para impactar a cualquier interlocutor	Externa	x		Diagnóstico PNFC	Todo el personal de la CVC	x	x
			Técnicas de informes misionales		Sindicatos				Población por temáticas a fines de cada área		
		Discapacidad e inclusión social	Elementos claves de la Política pública nacional de la Discapacidad e inclusión social - Ministerio de Salud y Protección Social	Busca generar un cambio en la conciencia de las familias, la sociedad y el Estado, frente al reconocimiento de las personas con discapacidad como parte de la diversidad humana y su dignidad inherente, retomando los principios del respeto por la	E y I	x		MIPG PNFC	Personal de ventanilla única en atención al público. Y personal que tiene relación con la comunidad (las áreas de educación ambiental, asistenciales, técnicos	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				diferencia y la accesibilidad universal, en busca de una sociedad incluyente y construida para todos y todas.					operativos de las DAR)		
		Formulación de proyectos	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA):	La Metodología General Ajustada (MGA) es una aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.	Externo	x		PNFC	Grupo Objetivo	x	x
			Ejecución, seguimiento, evaluación, modificación de proyectos	1. Estructura de acciones operatividad del plan de acción. 2. Etapas de la gestión de proyectos 3. Seguimiento y evaluación de proyectos 4. Modificación de proyectos	Dirección de Planeación	x			Servidores públicos responsables de actividades, resultados y proyectos (Si consideran que otros servidores públicos	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				5. Estructura de acciones operatividad del plan de acción. 6. Etapas de la gestión de proyectos 7. Seguimiento y evaluación de proyectos 8. Modificación de proyectos	Dirección de Planeación	x			deban estar por favor comunicarlo)	x	
				Manejo de acciones correctivas y análisis de causa	Dirección de Planeación	x				x	
				Administración de riesgo y política corporativa	Dirección de Planeación	x				x	
				Formulación y calificación de riesgos	Dirección de Planeación	x				x	

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Contratación Estatal	Contratación Pública 1. Fundamentos (análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos). 2. Etapa precontractual, contractual y post-contractual 3. Modalidades de selección, supervisión y/o interventoría 4, Secop II	Es el proceso a través del cual una entidad pública se abastece de bienes, servicios y obras de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, para la satisfacción de una finalidad pública en busca de mejorar las condiciones de vida de los ciudadano	Oficina Asesora Jurídica			Diagnóstico MIPG PNFC	Profesionales que tengan a cargo procesos de contratación	x	x
		Gestión Financiera	Actualización tributaria	Información exógena. Facturación electrónica Entre otros	Externo	x	x	Diagnóstico MIPG PNFC	Profesionales y técnicos de la Dirección financiera	x	x
			Certificados Presupuestales: CDPs y CRPs	Procedimiento: Expedición, anulación, restitución y modificación de CDPs y CRPs	Dir. Financiera	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Técnicos y profesionales que manejan la gestión presupuestal	x	
			Vigencias futuras	Procedimiento: Constitución de vigencias futuras	Dir. Financiera	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Profesionales y Directivos	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Retenciones en la fuente	Clases, tarifas y bases de retención	Dir. Financiera	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Supervisores	x	
			Pago a proveedores y prestadores de servicio - factura electrónica	Procedimiento Pagos de proveedores y prestadores de servicio incluido el manejo que se debe realizar con la factura electrónica	Dir. Financiera	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Supervisores	x	
		Gestión Documental	Expediente Documental	Promover y fortalecer la utilización completa y en cada una de sus etapas del software de gestión de información, orientando la capacitación al reconocimiento del concepto de expediente documental.	Secretaria General	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Técnicos administrativos y asistenciales DARs	x	
			Gestión documental - Nueva normatividad	Contextualización y reconocimiento de nueva normativa en gestión documental	Secretaria General	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Técnicos administrativos y asistenciales DTA y DGA.	x	

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Tablas de retención documental	Explicar la importancia de las tablas de retención documental de cada área y a reconocer las actualizaciones que están en curso	Secretaría General	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Técnicos administrativos y asistenciales Dependencias de apoyo	x	
		Gestión Administrativa y del Talento Humano	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	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, las funciones inherentes a un empleo.	Dirección de Planeación Externo	x	x	Diagnóstico MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC		x
			Estrategia de Comunicación Asertiva	Permita desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. Formal, no formal y comunidad	Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo SST	x	x	Diagnóstico PNFC Clima laboral y Cultura Organizacional	Todo el personal de la CVC	x	



Corporación Autónoma

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				educativa y comunitaria)							
		Relevancia internacional	Experiencias formativas de relevancia internacional. (foro, panel, congreso, encuentros ambientales.	Promover la participación en actividades de relevancia internacional desde el plano formativo. que aporten a las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva del mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de la administración pública.	N/A	x	x	Contemplado por FURAG	Grupo objetivo	x	x
		Planificación, desarrollo territorial y nacional	Ordenamiento Territorial	Corredores viales y suburbanos	Planeación	x		Plan de Acción PNFC	Personal técnico de la Corporación	x	
			Áreas de Expansión Urbana		Planeación	x		Plan de Acción PNFC	Personal técnico de la Corporación	x	



Corporación Autónoma

EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
2. Creación de Valor Público	Se orienta a la capacidad que tienen los servidores públicos, para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de las políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano.	Inducción y Reinducción	Inducción ABC del Servidor Publico	Es una inducción para servidores públicos y en su contenido metodológico, se tienen en cuenta temas de pertinencia a la constitución, normas, así como la conformación del Congreso de la república y las diferentes ramas del poder público, de orden nacional y regional.	Externo	x		Diagnóstico Reinducción MIPG PNFC	Para aprox 57 funcionarios que ingresaron a la Corporación entre el 2020 y 2021	x	
			Reinducción	Fortalecer las competencias y habilidades de los servidores para su desempeño laboral	Interno Externo	x			Todo el personal de la CVC , por niveles	x	



Corporación Autónoma

**EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Evaluación del desempeño laboral	Concertación de compromisos y seguimiento	Dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, son las que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias, conocimientos esenciales y los roles de evaluador y evaluado.	Externo	x		Diagnóstico MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC	x	
		Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control cada línea de defensa del MECI	Elementos y Conceptos básicos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI	Estrategia para aplicar el autocontrol, autogestión y autoevaluación, en el marco del control a la gestión y la evaluación.	Oficina de Control Interno			Diagnóstico PNFC	Grupo objetivo		x



Corporación Autónoma de Cultura

EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Cultura organizacional	Talleres para fortalecer la cultura organizacional para todo nivel funcional de la Corporación.	Temáticas en: Relaciones interpersonales, comunicación asertiva, trabajo en equipo, valores corporativos. Flexibilidad y adaptación al cambio	Externo	x		Diagnóstico MIPG PNFC Resultados medición de Cultura Organizacional 2019	Todo el personal de la CVC	x	
		Política en Seguridad y Salud en el Trabajo	Jornadas en prevención de sustancias psicoactivas Programas de vigilancia epidemiológica Medicina preventiva Seguridad Industrial Acoso laboral Capacitaciones a Brigadas y Copasst, Normatividad Vigente	Es la declaración del grado de compromiso, en función del tipo de empresa u organización, teniendo en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los trabajadores, el número de trabajadores expuestos o no y su participación en el sistema de gestión de seguridad. Temas normativos, de conformidad con los Decreto 1072 del 2015, Decreto 1083 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.	Dir. Admón. y TH Grupo SST	x	x	Diagnóstico MIP GPNFC	Todo el personal de la CVC	x	



Corporación Autónoma

**EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Desarrollar Programa de bilingüismo en la entidad	Curso de Bilingüismo	Desarrollar las competencias comunicativas de la lengua extranjera para los servidores públicos, con el fin de diversas habilidades que promueven el desarrollo de su perfil profesional y su aporte institucional.	Externo	x		MIPG Acuerdo Sindical PNFC	Todo el personal de la CVC	x	x
		Cultura del Servicio - atención al usuario interno y externo	Atención al usuario interno y externo. Derecho de acceso a la Información - Derechos de peticiones	Desde el protocolo de atención al usuario interno y externo, expedido el año 2020 por la Secretaría General de la CVC.	Secretaria General Sindicatos	x		MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC	x	x



Corporación Autónoma de Cultura

EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Integridad del servidor público	Integridad pública son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez	Dirección Humano Administrativa y del Talento Humano - Grupo de Talento	x	x	MIPG PNFC Clima y Cultura Organizacional Riesgo Psicosocial	Todo el personal de la CVC	x	
			Liderazgo en Tiempo de Crisis	Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales	Externo	x		Diagnóstico PNFC	Todo el personal de la CVC	x	



Corporación Autónoma
de Cundinamarca

EJE 2. CREACION DE VALOR PÚBLICO CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Trabajo en equipo	Resolución de conflictos	Busca generar destrezas y habilidades para dar solución a los desacuerdos que pueden ser emocionales, políticos, financieros o todos ellos, que implica una disputa entre dos o más individuos.	Externo	x		Diagnóstico MIP PNFC	Todo el personal de la CVC , diferenciarlo por grupos Técnicos y Profesionales de las DARs	x	
		Desarrollo de capacidades para el liderazgo	Liderazgo en tiempos complejos	Desarrollar habilidades y destrezas que permita a los servidores públicos fortalecer sus competencias Organizacionales y de rol, de liderazgo y desarrollo de otros.	Externo	x		Diagnóstico MIP PNFC Clima y Cultura Organizacional Riesgo Psicosocial	Todo el personal de la CVC	x	

EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
3. Transformación digital	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 la implementación dinámica de las tecnologías.	Capacitación en temáticas de Big Data	Apoyar la gestión de la transformación digital corporativa alineada con la gestión corporativa y el PNFC	El Big Data consiste en un proceso que analiza e interpreta grandes volúmenes de datos, tanto estructurados como no estructurados. El Big Data sirve para que los datos almacenados de forma remota puedan ser utilizados por las empresas como base para su toma de decisiones	Externo	x		Diagnóstico o PNFC	Grupo Objetivo		x
					OTI	x		Diagnóstico o PNFC	Grupo Objetivo	x	
					Aplicativo JD Edward		x		García Riascos William, González Paola, Andrea, Navarro Martínez Juan Carlos, reyes Ximena Victoria, Jesús David Osorio Ángel	x	



Corporación Autónoma

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				Cuentas por pagar	OTI		x		Celorrio Estupiñan Claudia Patricia Denise Eugenia Correa Rengifo Duque Montoya Yerly Trujillo Lozano Luis Eduardo Carlos Andrés Ossa Vélez García Riascos William Rosa María Sánchez Quiceno	x	
				Activos Fijos	OTI		x		Almeida Díaz Yolima Jimena Otro(s) designado por jefe de grupo	x	
				Tesorería	OTI		x		Calero rojas juan Carlos Londoño Cortez Liliana Andrea romy Moreno Juliana Andrea Tovar sarria Néstor Eduardo rosales molina Myriam Varela Pérez Claudia Lorena	x	
				Transacciones Presupuestales, Consultas presupuestales y Ejecución presupuestal	OTI	x			REGIONALES	x	



Corporación Autónoma

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				Transacciones Presupuestales, Consultas presupuestales y Ejecución presupuestal	OTI	x			DIRECCIONES, OFICINAS	x	
				Configuración presupuesto, Maestros, Cierre año, Transacciones, Cargue y ejecución de presupuesto	OTI		x		GRUPO DE PRESUPUESTO	x	
				One View Reporting	OTI		x		García Riascos William González Paola Andrea duque Montoya Yerly Varela Pérez Claudia Lorena Almeida Díaz Yolima Jimena Alberto Noe Giraldo Miguel Rodríguez	x	
			Aplicativo Queryx	Liquidación nomina	OTI	x			Eliecer Payan López Gómez Ospina Alejandra Alejandro Cecilia diana Hamann Betancourt	x	
				Bienestar social	OTI	x			Luis Eduardo muñoz	x	
				Cesantías	OTI	x			María Eugenia Camacho	x	



Corporación Autónoma
de Valle del Cauca

EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL											
CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacidad or	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				Hoja de vida	OTI	x			Ernesto Angulo Juan Pablo Argote Osorio	x	
				Histórico de traslados	OTI	x			Lida patricia Erazo Argot Monique Alexandra Acevedo Thevenet	x	
				Autogestión	OTI	x			Eliecer payan López Ospina Gómez Alejandro diana Cecilia Hamann Betancourt María Eugenia Camacho Ernesto Angulo Alberto Noe Giraldo miguel rodríguez	x	
			Aplicativo ArqBS Documental	1. Facturación individual 2. Creación de cuenta 3. Cambio de responsable 4. Consulta 5. Generación de reportes	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste y Dirección General (Licencias Ambientales)	x	
				1. Consulta 2. Generación de reportes	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste	x	



Corporación Autónoma
de Valle del Cauca

**EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
				1. Generar radicado Interno 2. Crear y Asociar expediente a radicado 3. Legalización del trámite 4. Adjuntar archivos 5. Consulta de Trazabilidad	OTI		x		Dirección General (Licencias Ambientales) Dirección de Planeación	x	
				1. Generar radicado Interno 2. Crear y Asociar expediente a radicado 3. Legalización del trámite 4. Adjuntar archivos 5. Consulta de Trazabilidad	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste Secretaria General, Oficina Jurídica, DTA, DGA	x	
				Ventanilla Única	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste y Secretaria General	x	
				Generación de autos desde el aplicativo	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste y Dirección	x	



Corporación Autónoma

EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
									General (Licencias Ambientales)		
				Generación y atención de citas	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste y Dirección de Planeación	x	
				Integración Tramites Ambientales	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste y Dirección General (Licencias Ambientales)	x	
				Procedimiento Sancionatorio Ambiental	OTI	x	x		Dar Centro Sur, Norte, Pacifico Este, Suroriente, BRUT, Centro Norte, Pacifico Oeste	x	
				Instrumentos de Georreferenciación Aprender a manejar aplicativos como GOCVC, CVC mas cerca	OTI DTA	x	x		Técnicos operativos y profesional de las DARS	x	



Corporación Autónoma

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Seguridad digital	Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI	Explicación de la política general de la seguridad de la Información. . Explicación del manual de políticas de seguridad de la información. . Consecuencias y/o sanciones por incumplimiento de políticas.	OTI	x	x		DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	x	



Corporación Autónoma

**EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			Uso de las herramientas informáticas y buenas prácticas. Etica en el contexto digital y manejo de datos Gobierno en Línea (Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 - MinTic)	Uso adecuado del correo electrónico institucional.. Identificación de correos electrónicos sospechosos.. Uso adecuado de Internet.. Políticas de escritorio limpio.. Políticas de instalación de Software.. Uso de equipos y dispositivos de la Entidad fuera de las instalaciones.. Seguridad en el puesto de trabajo.. Control de acceso (uso de contraseñas, privilegios, roles, etc.).. Gestión de incidentes (que, como y a quien debo reportar).	OTI	x	x		DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	x	



Corporación Autónoma

**EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
4. Probiidad y ética de lo público	Hace referencia al desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público formando hábitos que hagan propios los comportamientos necesarios para la construcción de su identidad y una cultura organizacional, en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.	Manual de Buen Gobierno Corporativo	Manual de Buen Gobierno Corporativo	Manual de Buen Gobierno – MABUG, Modelo Integrado de Planeación – MIPG y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Dirección de Planeación	x		MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC	X	



Corporación Autónoma

**EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
		Participación ciudadana	Participación ciudadana. Mecanismos de Control Social. Control Social a la Gestión Pública.	Los mecanismos de participación ciudadana son una serie de herramientas establecidas en la Constitución de 1991 para asegurar e incentivar la movilización de la población colombiana. La preocupación central de una democracia auténtica consiste en garantizar que todos los miembros de la sociedad tengan una posibilidad real e igual de participar en las decisiones colectivas.	Externo	x		MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC	X	
		Derechos humanos Agencia Individual y de Coalición	Construcción de Paz y Derechos Humanos Cultura de Paz y reconciliación Con énfasis en equidad de género.	El propósito es presentar elementos conceptuales que permitan comprender la importancia del reconocimiento de los derechos humanos y contribuir a la	Sindicatos Externos	x	x	MIPG PNFC	Todo el personal de la CVC	X	X



Corporación Autónoma
de la Costa Caribe Central

**EJE 4. PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO
CRONOGRAMA PIC 2021-2022**

Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
			(Actuar por un bien social / enfatizar en la creación de poder junto con otros (as) y no poder sobre otros (as) en los procesos de acción colectiva. Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor	transformación de imaginarios, que siguen promoviendo exclusión y discriminación, en razón a la identidad de género para así conseguir cambios y transformaciones en las comunidades. Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de Decisiones que lleven a acciones informadas. Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.							



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

EJE 5 - PROGRAMA DE ALTA GERENCIA CRONOGRAMA PIC 2021-2022											
Eje Temático	Descripción	Línea Temática	Contenido Temático	Breve Definición (alcance de la temática)	Capacitador	Modalidad		Línea Programática	Grupo Objetivo	Año 2021	Año 2022
						V	P				
5. PROGRAMA DE ALTA GERENCIA	Busca formar a las personas que inician con responsabilidades directivas y su continuidad mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional y al modelo de gestión.	Habilidades Gerenciales	Ley 489 de 1998, Ley 190 de 1995	Brindar herramientas a los servidores públicos que ejercen responsabilidades directivas y/o lideran equipos de trabajo con el fin de desarrollar habilidades y destrezas que les permita ejercer adecuadamente sus funciones que les corresponde promoviendo las buenas prácticas en la gestión públicas	Externo	x	x	MIPG PNFC Clima y Cultura Organizacional Riesgo Psicosocial	Directivos Líderes de equipo de trabajo		x
		Gestión eficiente a los recursos Toma de Decisiones	Gestión Pública orientada a resultados (orientada al nivel directivo)	Generalidades de la toma de decisiones gerenciales Herramientas cualitativas y cuantitativas para la toma de decisiones Seguimiento y evaluación de las decisiones gerenciales							
		Políticas Públicas	Programa de alta gerencia del Estado: Innovación y gestión del conocimiento, Políticas Públicas, Gestión de Recursos, Fundamentación jurídica	Las políticas públicas son los proyectos/actividades que un Estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.	Externo	x	x	MIPG PNFC	Directivos Líderes de equipo de trabajo	X	

15. ANEXOS

- 15.1. Resolución 0100 No.0300 – 0509 de 20 de agosto de 2020, -Por el cual se crea el Comité Permanente para la Construcción del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Estímulos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”.
- 15.2. Resolución 0100 No.0300-0122 – 2021 de 11 de marzo de 2021, “por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC 2021 – 2022”.
- 15.3. Resolución 0100 No.0300 – 0159 de 05 de abril de 2021. “Por la cual se modifica el Artículo segundo de la Resolución 0100 No.300 – 0509 del 28 de agosto de 2020”.
- 15.4. Matriz final del Plan Institucional de Capacitación de la CVC.
- 15.5. Cronograma actividades del Plan Institucional de Capacitación por eventos.
- 15.6. Instrumentos de Encuestas para la medición de impacto y cobertura.
- 15.7. Matriz de seguimiento, control y Evaluación del PIC.

Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021-2022

Versión No. 1

Dirección y Coordinación: Dr. Marco Antonio Suarez Gutiérrez- Director General y la Dirección Administrativa y del Talento Humano.

Con la participación del Comité permanente para la construcción del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Estímulos de la CVC.