

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE



INFORME DE PLAN DE CAPACITACION
No. 1
29 DE ENERO DE 2021

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JAVIER CASTRO DUQUE	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO NORMATIVO

2. OBJETIVOS

- 2.1. *Objetivo General*
- 2.2. *Objetivos Específicos*

3. ALCANCE.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLOGICOS Y PEDAGOGICOS

- 4.1. *LINEAMIENTOS CONCEPTUALES*
- 4.2. *LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS*
- 4.2.1.1. *Aprendizaje Organizacional*

4.3. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS

- 4.3.1.1. *Principios rectores de la capacitación*

5. EJES ESTRATEGICOS

- 5.1. *Ejes estratégicos*
- 5.2. *Ejes temáticos*

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

- 6.1.1. *Resultados del DINAO diagnóstico necesidades de aprendizaje organizacional.*
- 6.1.2. *Priorización de aprendizaje*
- 6.1.3. *Requerimiento de talento humano (evaluación de desempeño)*
- 6.1.4. *Requerimiento normativo (Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y MIPG).*

7. METODOLOGIAS ESTRATEGICAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PIC

- 7.1. *Inducción y entrenamiento del puesto de trabajo reinducción*
- 7.2. *Programas de aprendizaje en equipos (PAE)*
- 7.3. *Programas de aprendizaje individual (PAI)*
- 7.4. *Programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo*

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

7.5. *Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos*

7.6. *Estrategias de implementación*

8. EJECUCION DEL PIC 2021

8.1. *Capacitaciones de aprendizaje en equipo (PAE)*

8.2. *Capacitaciones de aprendizaje individual (PAI)*

9. EJECUCION DEL PIC 2021 DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S-SST

9.1. *Proyecto de aprendizaje S-SST*

9.2. *Programa de aprendizaje PAE – S-SST*

10.INDICADORES.

11.CRONOGRAMA DE EJECUCION PROGRAMA DE CAPACITACION.

12.PRESUPUESTO

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Social de Cundinamarca para la vigencia 2021 se estructuro bajo el enfoque de la competitividad y eficiencia administrativa de los servidores públicos de la entidad, y en concordancia con los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC en aras de garantizar la cohesión del aprendizaje organizacional, con características innovadoras y en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los lineamientos del plan, permiten promover el fortalecimiento de las competencias técnicas laborales, comportamentales y funcionales, determinadas en el Decreto 0815 de 2018 y la Resolución 0667 de 2018 expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo programas de capacitación, formación y entretenimiento, como base estructural de una cultura organizacional con principios de calidad y mejora continua.

La Subgerencia Administrativa y Financiera, presenta un plan que promueve la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública, construido como respuesta a los cambios normativos y a la identificación de las necesidades de las dependencias, los procesos del SIGC y los funcionarios.

1. MARCO NORMATIVO

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

*El Plan Institucional de Capacitación, que incluye el proceso de realizar inducción y reinducción al talento humano, responde a lineamiento legal contemplado en: **Decreto Ley 1567 de 1998**. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.*

Artículo 4. *“Definición de Capacitación: 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”*

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

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. (...) 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” (...)*

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. (...) 1. *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...

De acuerdo con lo anterior, los programas de capacitación que se desarrollen a través de los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción en los términos señalados en las normas vigentes. (Decreto – Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 4661 de 2005)

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran: los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

Decreto 1227 de 2005, (Título V Sistema nacional de capacitación y estímulos Capítulo I Sistema Nacional de capacitación, en sus artículos 65 y 66) se establece que los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales.

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de Competencias.

Decreto 1072 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En el Artículo 2.2.4.6.11 establece respecto a la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que el empleador debe: (...)”desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente”. De igual manera el párrafo 2, del artículo 2.2.4.6.11 expresa que a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación se le proporcionará una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizaciones y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), 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. La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, arlo 68)”

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. (Decreto 4665 de 2007, arlo1)”

“Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñaran y divulgaran los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, arto2).

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

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

Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Circular Externa No 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Bases Plan Nacional de Desarrollo, atendiendo los pilares y estrategias propuestas para el periodo 2018-2022. Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública -ESAP. MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 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.

CIRCULAR 12-2017 Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

CIRCULAR 100.04-2018 Departamento Administrativo de la Función Pública. Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

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.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la consolidación del aprendizaje organizacional de la Corporación Social de Cundinamarca, a través del fortalecimiento de las competencias, retención de conocimiento y apropiación de la memoria histórica de los funcionarios públicos, por medio de la transferencia de conocimientos y la ejecución de programas de capacitación, formación y entrenamiento.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS: *Cumplir con los lineamientos normativos nacionales y departamentales en materia de capacitación del sector público. Los objetivos específicos del Plan de Capacitación para la vigencia 2021 son:*

- ✓ *Ampliar la cobertura del plan a través de la implementación de nuevas modalidades de capacitación, formación o entrenamiento.*
- ✓ *Cubrir las necesidades de capacitación, formación y entrenamiento de los funcionarios de la entidad.*
- ✓ *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.*
- ✓ *Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.*
- ✓ *Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, puedan dar cumplimiento a su obligación en el fortalecimiento de competencias comportamentales y laborales «comunes, específicas y transversales por proceso», requeridas por la normatividad vigente.*

3. ALCANCE

El plan institucional de capacitación de la Corporación Social de Cundinamarca vigencia 2021, inicia con la identificación de necesidades de capacitación de las dependencias y funcionarios de la entidad, continúa con la ejecución de los programas y proyectos de capacitación y finaliza con seguimiento y evaluación de cada capacitación impartida durante la vigencia la. El PIC aplica para los funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca de manera igualitaria y equitativa.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLOGICOS Y PEDAGOGICOS.

4.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.

- ✓ **Capacitación:** *Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de*

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo”. (Ley 1567 de 1998, Artículo 4).

- ✓ **Formación:** *En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.*
- ✓ **Entrenamiento:** *En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (fuente Plan Nacional de Formación Continuada - PNFC).*
- ✓ **Profesionalización:** *Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo. (fuente Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC).*
- ✓ **Educación para el trabajo y desarrollo humano:** *Educación 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”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012- DAFP). La Educación no formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).*

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **Competencia:** *“Es la capacidad de una persona de 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”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012- DAFP).*

El Decreto 815 de 2018, en su Artículo 2.2.4.2., describe las competencias así: “Definición de competencias. 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”.

- ✓ **Desarrollo de competencias laborales:** *Es la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 (PIC del ministerio de cultura).*
- ✓ **Competencias comportamentales:** *Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los funcionarios cumplen sus funciones. Se establecen por cada nivel jerárquico de empleo. (Art 6 y 8. Decreto 2539 de 2005) ejemplo: liderazgo, relaciones interpersonales y comunicación, trabajo en equipo, negociación y mediación, compromiso social e institucional, iniciativa, orientación al logro.*
- ✓ **Formación basada en competencias:** *Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico (PIC del ministerio de cultura).*
- ✓ **Profesionalización del empleo público:** *Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva (PIC del ministerio de cultura).*

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **Aprendizaje:** Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia (Pérez & Gardey, 2012 – Plan Nacional de Formación Continuada - PNFC).
- ✓ **Aprendizaje Organizacional:** Proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento, y posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento, inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades en términos de resultados de aprendizaje (Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos).
- ✓ **Inducción:** Proceso para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la entidad y del cargo a desempeñar.
- ✓ **Reinducción:** Proceso para reforzar, actualizar y dar a conocer a los antiguos servidores públicos, los cambios y/o modificaciones en la información básica de la entidad, normatividad, políticas y demás aspectos relacionados con la entidad o con el cargo que desempeña.
- ✓ **Cultura Organizacional:** Es un grupo complejo de valores, tradiciones, políticas, supuestos, comportamientos y creencias esenciales que se manifiesta en los símbolos, los mitos, el lenguaje y los comportamientos y constituye un marco de referencia compartido para todo lo que se hace y se piensa en una organización.
- ✓ **Entrenamiento en el puesto de Trabajo:** Proceso de enseñanza aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo. El entrenamiento deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente).
- ✓ **PIC:** Plan Institucional de Capacitaciones.
- ✓ **PAO:** Programa de Aprendizaje Organizacional.
- ✓ **PAE:** Programa de aprendizaje en equipo.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **PAI:** Programa de aprendizaje individual.
- ✓ **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ **DNAO:** Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

4.2. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS

4.2.1. Aprendizaje organizacional:

La Corporación Social de Cundinamarca aplicará el modelo de aprendizaje organizacional a través de estrategias de transferencia de conocimiento, tercerización de capacitaciones y capacitación individual, abarcadas desde el aprovechamiento de sus recursos (humanos, tecnológicos y económicos) y enfocadas hacia el desarrollo de capacidades y fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios para el cumplimiento de su labor. El aprendizaje de la gobernación estará basado en la capacitación, formación y entrenamiento, bajo metodologías como:

- ✓ **La educación basada en problemas:** Entendidos como oportunidades para que se pueda mejorar con una adecuada autoevaluación, que permita estructurar y generar condiciones óptimas de identificación de necesidades y expectativas, generación de creatividad, razonamiento y juicio crítico en los funcionarios.
- ✓ **Proyectos y programas de aprendizaje (en equipo e individual):** Enfocados hacia la estimulación innovadora de actitudes que predispongan al funcionario de manera positiva para el aprendizaje colectivo, individual y organizacional.
- ✓ **Programas de Aprendizaje Organizacional (gestión y transferencia de conocimiento):** Basado en la capacidad organizacional de dinamizar los conocimientos y memoria institucional, a través de sus funcionarios más experimentados y de aquellos que se preparan como beneficiarios del mismo plan de capacitación. La gestión y transferencia de conocimiento, es la herramienta básica que apalanca la cultura organizacional bajo principios de equidad, compromiso, flexibilidad, disposición, libertad y pertenencia.

El aprendizaje organizacional en la gobernación de Cundinamarca, contará con la confluencia de diversos actores, los cuales aportaran a la obtención de mejores resultados:

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ Deberá existir el compromiso e influencia de los directivos y líderes de procesos.
- ✓ La organización debe estar dispuesta al cambio.
- ✓ Los integrantes de la organización deberán mantener abierta su mente, con la disposición para el aprendizaje y la cultura del mejoramiento continuo.
- ✓ Deberán ser capaces de autoevaluarse y controlarse.

Figura 1. Esquema de aprendizaje organizacional en el sector público.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Figura 1. Esquema de aprendizaje organizacional en el sector público



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC)

4.3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

4.3.1. Principios rectores de la capacitación (decreto 1567 de 1998):

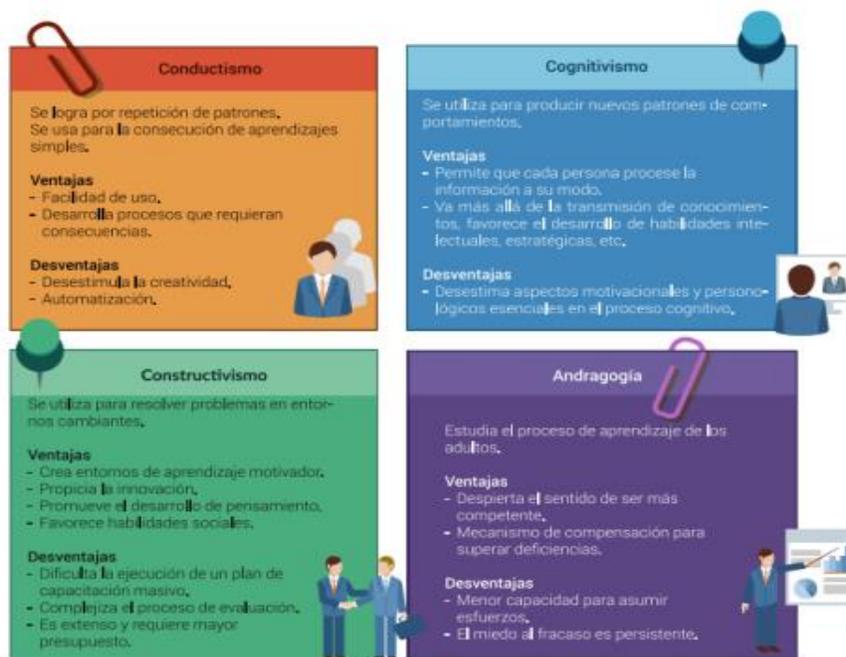
- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados. *Prevalencia del interés de la organización:* Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- ✓ **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

Figura 2. Enfoques pedagógicos utilizados comúnmente en el aprendizaje organizacional.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC), basada en Ertmer & Newby (1993) y Mergel (1998).

5. EJES ESTRATEGICOS

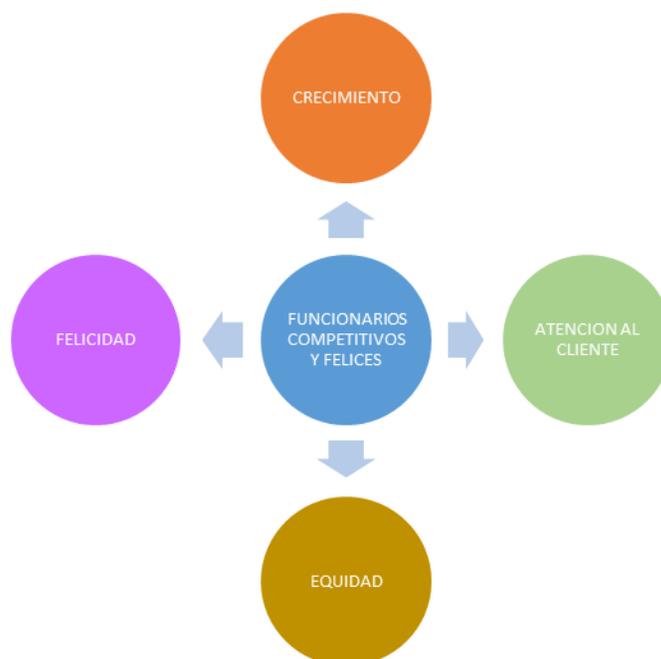
5.1. Ejes estratégicos: La Corporación Social de Cundinamarca, ha fundamentado el Plan de Capacitación en concordancia con el fortalecimiento de la gestión y mejora, continúa en la búsqueda de la competitividad de los servidores financieros.

- ✓ **Crecimiento:** Desde el punto de vista de formación del ser, capacitación en el hacer y entrenamiento para la profesionalización de su labor en la entidad.
- ✓ **Atención al cliente:** Desde la necesidad de garantizar una atención afectiva a nuestros afiliados.
- ✓ **Equidad:** Vista desde la generación de oportunidades en igualdad de condiciones para todos los funcionarios.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **Felicidad:** Como generador de bienestar en el desarrollo de labores, al suplir las necesidades para el crecimiento de los funcionarios dentro de la organización.

Figura 3. Ejes estratégicos.



Fuente: Elaboración propia de la Subgerencia Administrativa y Financiera – 2020.

5.2. Ejes temáticos: La Corporación Social de Cundinamarca desde la Subgerencia Administrativa y Financiera, adopta los ejes temáticos determinados por el PNFC y los ajusta a las necesidades de la entidad de la siguiente manera:

- ✓ **Atención con eficiencia tecnológica:** La evolución de la tecnología u auge de la atención virtual de las entidades tanto oficiales como privadas, producto de las restricciones sociales que ha impuesto la declaratoria de la pandemia a nivel mundial por causa del COVID-19; se convirtió en una inversión prioritaria para la entidad con el ánimo de garantizar una atención eficiente tanto en el tiempo como en la calidad de la información que se suministre. El nuevo esquema de la capacitación para los funcionarios en el país, pretende orientar el servicio con enfoque de derechos, de manera que se cree una sinergia entre la formulación de políticas y el fortalecimiento de competencias y capacidades, para la generación y promoción de espacios de participación, transparencia, formalidad y legalidad de cada servidor hacia la comunidad.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

- ✓ **Gestión del Conocimiento:** Busca el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios para el mejoramiento continuo de la gestión, a través de la capacitación, formación y transferencia del conocimiento, de manera que se mantenga la memoria histórica de las entidades públicas y se actualice según los avances y cambios sociales, normativos y tecnológicos.
- ✓ **Creación del valor de lo público:** Permite fortalecer la capacidad de los funcionarios para tomar decisiones en favor de la ciudadanía dentro de las normas establecidas. Se enfoca en la formación, capacitación y entrenamiento del equipo directivo de las entidades, para orientarlo hacia el buen uso de los recursos y el cumplimiento de metas institucionales.

Figura 4. Ejes temáticos.



	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE



Fuente: Elaboración propia de la Subgerencia Administrativa y financiera – 2020.

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

La Corporación Social de Cundinamarca para realizar su DNAO, aplicó herramientas de investigación y levantamiento de información como:

- ✓ Encuesta de identificación de necesidades para el aprendizaje en equipo, en concordancia con los requerimientos del nuevo catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas, expedido por el DAFP (Resolución 0667 de 2018) y el decreto 815 de 2018, «por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamento del sector defunción pública, en los relacionado con las competencias laborales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos» (ver anexos).
- ✓ Entrevistas con líderes de equipos y procesos.
- ✓ Requerimientos de los planes de mejoramiento para las evaluaciones de desempeño de los funcionarios públicos.
- ✓ Requerimientos normativos ISO y del SIGC de la entidad.

6.1. Resultados del DNAO (Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional).

El diagnóstico general de necesidades, tiene como finalidad, establecer los componentes o núcleos temáticos que se insertaran en las capacitaciones a desarrollar en la vigencia 2021 y que se ejecutaran bajo la modalidad de Programas de aprendizaje en equipo «PAE» y programas de aprendizaje organizacional «PAO». La herramienta utilizada para el diagnóstico general fue la encuesta virtual personalizada, la cual fue remitida a los jefes de cada área a través del correo electrónico institucional.

 	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

En el mes de diciembre de 2020, cada jefe de dependencia, allego al área de talento humano un listado de posibles capacitaciones a tener en cuenta dentro del Plan de Capacitación para la vigencia 2021; arrojando los siguientes resultados:

GERENCIA	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Atención al cliente</i>	<i>Mejorar el servicio al ciudadano</i>
<i>Auditoria en Calidad</i>	<i>Fortalecimiento sistema de calidad</i>

OFICINA SESORA JURIDICA	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Incidencias del código general del proceso en el proceso ejecutivo</i>	<i>Especialización</i>

OFICINA ASESORA CONTRATACION	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>SECOPI y II</i>	<i>Conocimientos para el trabajo propio del área desempeñada</i>
<i>Tienda Virtual</i>	
<i>Modalidad de Contratación. (Fortalecimiento elaboración estudios previos)</i>	

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Curso de actualización manejo módulos software contable, a causa del cambio de equipo de trabajo.</i>	<i>Eficiencia y eficacia en procesos de cierres contables.</i>
<i>Manejo profesional de Excel en tablas y formulas dinámicas, creación de informes completos y dinámicos, funciones integradas de Excel y valores agregados a trabajos de Excel.</i>	<i>Manejo de base de datos contables y de información financiera.</i>

DIRECCION DE CARTERA	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Curso de actualización en procesos de cobranza y de liquidación.</i>	<i>Eficiencia en procesos y procedimientos en recuperación de cartera.</i>

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

<i>Manejo profesional de Excel en tablas y formulas dinámicas, creación de informes completos y dinámicos, funciones integradas de Excel y valores agregados a trabajos de Excel</i>	<i>Manejo de base de datos contables y de información financiera.</i>
--	---

CONTROL INTERNO	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Capacitación acerca de la séptima dimensión de MIPG</i>	<i>Implementación de MIPG</i>
<i>Formulación de indicadores</i>	<i>Formulación y medición de planes</i>
<i>Administración de riesgos y elaboración del mapa de riesgos</i>	<i>Formulación, medición de la administración del riesgo</i>
<i>Auditoría interna de gestión (enfoque en el valor probatorio de los informes de auditoría)</i>	<i>Planificación y ejecución de auditoría interna.</i>
<i>Excel avanzado para la creación de plantillas de semaforización y alertar en la gestión administrativa.</i>	<i>Formulación y medición de semaforización y alertas para la medición y elaboración de resultados</i>
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Curso de actualización procesos disciplinarios.</i>	<i>Fortalecimiento en roles de derechos y responsabilidades de los funcionarios públicos.</i>
<i>Curso de actualización tablas de retención y procedimientos archivísticos.</i>	<i>Eficiencia en procesos de transferencia documental.</i>
<i>Roles y responsabilidades en la supervisión contractual.</i>	<i>Mitigación de riegos contractuales.</i>
SUBGERENCIA SERVICIOS CORPORATIVOS	
TEMA DE CAPACITACION	HABILIDAD QUE FORTALECE
<i>Curso de actualización manejo módulos software de cartera y créditos, a causa del cambio de equipo de trabajo.</i>	<i>Eficiencia y eficacia en procesos de otorgamiento de créditos.</i>
<i>Retos y beneficios del trabajo en equipo.</i>	<i>Fortalecimiento de nuestra misión institucional.</i>

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

6.2. Priorización necesidades de aprendizaje. 6.2. Priorización necesidades de aprendizaje.

OFICINA ASESORA CONTRATACION

- Manejo plataforma SECOP I y II.
- Tienda Virtual.
- Contratacion estatal. (Fortalecimiento elaboracion estudios previos)

OFICINA ASESORA JURIDICA

- Incidencias del código general del proceso en el proceso ejecutivo

DIRECCION DE CARTERA Y AHORRO

Curso de actualización en procesos de cobranza y de liquidación.

- Manejo profesional de Excel en tablas y formulas dinámicas, creación de informes completos y dinámicos, funciones integradas de Excel y valores agregados a trabajos de Excel

DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

- Curso de actualización manejo módulos software contable, a causa del cambio de equipo de trabajo.

A este grupo de trabajo tambien va dirigido el curso de excel manejo profesional.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Curso de actualización procesos disciplinarios.

Curso de actualización tablas de retención y procedimientos archivísticos.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Septima Dimension de MIPG.

A este grupo de trabajo tambien va dirigido el curso de excel manejo profesional

GERENCIA

- Estrategias venta de productos financieros.
- **NOTA:** Este modulo de capacitacion va dirigido para el total de funcionarios que laboran en la corporacion.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

6.3. Requerimiento de talento humano. (Evaluación de desempeño).

El área de Talento Humano de la Corporación, mediante comunicación remitida a la Subgerencia Administrativa y Financiera, informa que ningún funcionario de la entidad requiere de la suscripción de plan de mejoramiento, por evaluación de desempeño, razón por la cual no se generan proyectos de capacitación para cierre de brechas de desempeño.

6.4. Requerimientos normativos (Calidad, SST y MIPG).

La conformación de los programas de capacitación relacionados con los sistemas integrados de gestión (Calidad y MIPG), Y programas de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán atendidos según necesidades puntuales de los procesos y equipos de mejoramiento desde los PAI.

7. METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PIC

7.1. Inducción y entrenamiento de puestos de trabajo.

Está orientado a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, con el fin de crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad para de esta manera desarrollar habilidades y competencias; constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Corporación Social de Cundinamarca.

A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

7.2. Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

7.3. Programas de aprendizaje en equipos (PAE).

Conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias que mejoren la prestación del servicio de la Corporación Social de Cundinamarca.

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

Se formulan a partir de las prioridades identificadas en la etapa diagnóstica del diseño del PIC, y su ejecución se desarrollará según el cronograma establecido y anexo al presente documento. Cabe señalar que a raíz de la declaratoria de pandemia a nivel mundial por el COVID-19, a causa de las restricciones adoptadas por las autoridades sanitarias del territorio colombiano, como el aislamiento social, mecanismo efectivo para controlar la velocidad de la propagación del virus. Así las cosas, las capacitaciones en equipo se dictarán virtualmente en la vigencia 2021, hasta nueva orden.

7.4. Programas de aprendizaje individual (PAI).

Constituido por los programas de capacitación solicitado por las dependencias, con el propósito de fortalecer y multiplicar conocimientos específicos adquiridos para el logro de los objetivos de las dependencias.

Los PAI (Programa de Aprendizaje Individual) se desarrollan con los insumos entregados desde el área de talento humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera, derivados de las evaluaciones de desempeño y con los resultados del diagnóstico de necesidades aportados por los líderes de proceso.

7.5. Programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Actividades de formación, capacitación y entrenamientos que contribuyen al desarrollo de los programas de gestión establecidos para la prevención e intervención en Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca.

La ejecución de estos programas se realizará en concordancia con el cronograma anexo en el presente documento.

7.6. Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos.

La Red interinstitucional de capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- ✓ *Escuelas Superior de Administración Pública.*
- ✓ *Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.*
- ✓ *Comisión Nacional del Servicio CIVIL.*
- ✓ *Departamento Administrativo de la Función Público.*
- ✓ *Departamento Nacional de Planeación DNP.*
- ✓ *Archivo General de la Nación – AGN*

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

La Corporación Social de Cundinamarca dentro de su oferta de capacitaciones, divulgará la oferta del sector público que desde la red interinstitucional estén dirigidas a los funcionarios.

7.7. Estrategias de implementación.

Se divulgará la información del PIC, (Plan Institucional de Capacitación) de manera que se pueda fortalecer la apropiación y conocimiento de todos sus componentes por parte de los procesos y funcionarios de la entidad, para su mayor aprovechamiento.

La Subgerencia Administrativa y Financiera, desde la coordinación de bienestar laboral, utilizará los medios de comunicación internos que utiliza la Corporación como estrategia de implementación así:

- ✓ Diseño de piezas publicitarias que serán divulgadas a través de correos electrónicos,
- ✓ Publicación en carteleras internas.
- ✓ Promoción voz a voz.

8. EJECUCION DEL PIC 2021

8.1. Capacitaciones de aprendizaje en equipo (PAE)

El resultado del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO, evidenció que los funcionarios de la entidad, requieren del diseño de programas de capacitación y formación para el aprendizaje organizacional, en equipo e individual, que se enfoquen en las competencias laborales y comportamentales propias de sus procesos. Con base en lo anterior se han diseñado los siguientes programas (ver cronograma).

NOMBRE DE LA CAPACITACION
<i>Estrategias ventas de productos financieros</i>
<i>Contratación estatal (Fortalecimiento elaboración estudios previos)</i>
<i>Curso de actualización en procesos de cobranza y de liquidación.</i>
<i>Manejo profesional de Excel en tablas y formulas dinámicas, creación de informes completos y dinámicos, funciones integradas de Excel y valores agregados a trabajos de Excel</i>
<i>Curso de actualización manejo módulos software contable.</i>
<i>Curso de actualización tablas de retención y procedimientos archivísticos.</i>

8.2. Capacitaciones de aprendizaje individual (PAI)

Los PAI, son capacitaciones enfocadas a fortalecer las competencias específicas de funcionarios relacionadas con el desempeño de sus funciones, los cuales se

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

buscan en las ofertas de las instituciones de educación existentes en el mercado. Para la vigencia 2021 se buscará ofertas relacionadas con los siguientes temas identificados:

La Subgerencia Administrativa y Financiera para realizar el diagnostico organizacional de capacitaciones de los funcionarios, utilizo como herramienta la encuesta que se aplicó de manera física y virtual a través de los correos electrónicos institucionales.

NOMBRE DE LA CAPACITACION
<i>Manejo plataformas Secop I y II</i>
<i>Tienda virtual</i>
<i>Curso de actualización procesos disciplinarios</i>
<i>Incidencias del Código general del proceso en el proceso ejecutivo</i>
<i>Séptima dimensión de MIPG</i>

9. EJECUCION DEL PIC 2021 DE SISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9.1 Proyectos de aprendizaje S-SST.

9.2 Programa de aprendizaje en equipo “PAE – S-SST”. ”

Los programas de capacitación y entrenamiento en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, son proyectados en cumplimiento de la normatividad vigente (ISO45001:2018 y el Decreto 1072 de 2015), cuyas exigencias son puntuales y requieren de un grado de especialización en el funcionario, que le permita ejecutar de manera competente y segura para todas sus funciones relacionadas SSST.

A continuación, se racionan las capacitaciones y formaciones programadas para la vigencia 2021, (ver cronograma).

TEMA
<i>Capacitación del COPAST</i>
<i>Capacitación brigadistas</i>
<i>Capacitación convivencia laboral</i>
<i>Capacitación de riesgo publico</i>
<i>Capacitación en Covid-19</i>
<i>Capacitación hábitos de vida saludable en nutrición y actividad física familiar.</i>

10. INDICADORES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Con el fin de controlar la ejecución de las actividades, se hará seguimiento periódico trimestral de lo programado, respecto a lo ejecutado liderado por la

 	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

profesional universitaria del área de talento humano, a través de la aplicación de encuestas que nos permita evidenciar el impacto que tuvo las mismas expectativas del personal participante.

Esta fase permite evaluar el cumplimiento de las actividades propuesta en el cronograma inicial, en segundo lugar; permite conocer el número de servidores públicos beneficiados con las actividades ejecutadas.

De igual manera permite obtener retroalimentación y conocer el nivel de satisfacción que genera en los servidores públicos que participan de los diferentes programas realizados durante la vigencia.

11. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE CAPACITACION

CAPACITACIONES	FECHA EJECUCION	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo S-SST		
Capacitación COPAST	I TRIMESTRE	Profesional Universitario Talento Humano S-SST Amparo Gómez
Capacitación Brigadistas	II TRIMESTRE	
Capacitación Convivencia Laboral	II TRIMESTRE	
Capacitación de Riesgo Público	III TRIMESTRE	
Capacitación en Covid-19	I TRIMESTRE	
Capacitación hábitos de vida saludable en nutrición y actividad física familiar	II TRIMESTRE	
Capacitación Diagnostico de necesidades		
Manejo plataformas Secop I y II	I TRIMESTRE	Profesional Universitario Talento Humano Bienestar Laboral Andrea Parra
Tienda virtual	I TRIMESTRE	
Curso de actualización procesos disciplinarios	II TRIMESTRE	
Incidencias del código general del proceso en el proceso ejecutivo	II TRIMESTRE	
Séptima dimensión de MIPG	II TRIMESTRE	
Estrategias ventas de productos financieros	II TRIMESTRE	
Contratación estatal (Fortalecimiento	I TRIMESTRE	

	PLAN DE CAPACITACION	CODIGO
		VERSION
		VIGENTE DESDE

<i>elaboración estudios previos)</i>		
<i>Curso de actualización en procesos de cobranza y de liquidación.</i>	<i>III TRIMESTRE</i>	
<i>Manejo profesional de Excel en tablas y formulas dinámicas, creación de informes completos y dinámicos, funciones integradas de Excel y valores agregados a trabajos de Excel</i>	<i>III TRIMESTRE</i>	
<i>Curso de actualización manejo módulos software contable.</i>	<i>II TRIMESTRE</i>	
<i>Curso de actualización tablas de retención y procedimientos archivísticos</i>	<i>III TRIMESTRE</i>	

12.PRESUPUESTO

Para la ejecución del programa de Capacitación de la Corporación Social de Cundinamarca, se tiene asignado para la vigencia 2021, un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)**.

Presupuesto Plan de Capacitación		
CONCEPTO	INVERSION	%
<i>Programas de Aprendizaje en Equipo "PAE"</i>	<i>16.000.000 Aproximado</i>	<i>40%</i>
<i>Programas de Aprendizaje Individual "PAI"</i>	<i>24.000.000 Aproximado</i>	<i>60%</i>