



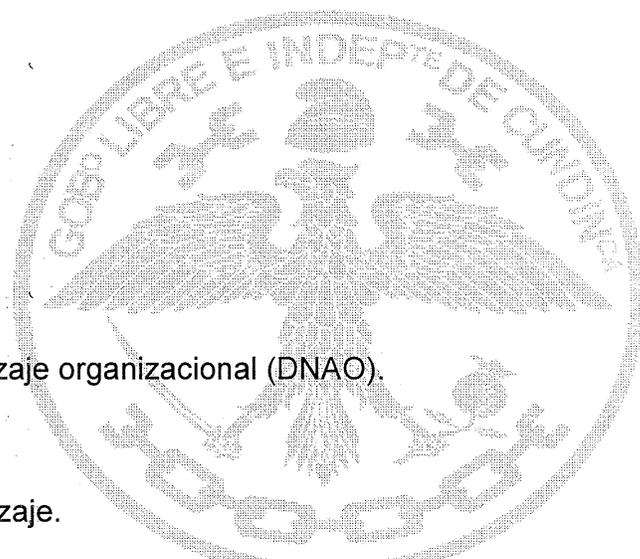
**PLAN DE CAPACITACION**  
**CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**  
**VIGENCIA 2020**



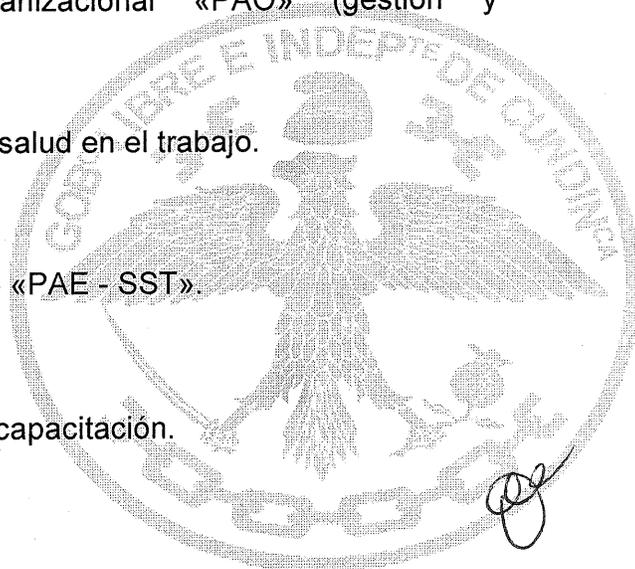
**CUNDINAMARCA**  
**REGION**  
**Que Progresa!**

## TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación.
2. Marco normativo.
3. Alcance.
4. Lineamientos conceptuales metodológicos y pedagógicos.
  - 4.1. Lineamientos conceptuales.
  - 4.2. Lineamientos metodológicos.
    - 4.2.1. Aprendizaje organizacional.
  - 4.3. Lineamientos pedagógicos.
    - 4.3.1. Principios rectores de la capacitación (Decreto 1567 de 1998).
  - 4.4. Enfoques pedagógicos.
5. Ejes estratégicos y temáticos.
  - 5.1. Ejes estratégicos.
  - 5.2. Ejes temáticos.
6. Objetivos del plan.
  - 6.1. General.
  - 6.2. Específicos.
7. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO).
  - 7.1. Resultados del DNAO.
  - 7.2. Priorización necesidades de aprendizaje.
  - 7.3. Requerimientos de talento humano (evaluaciones de desempeño).



- 7.4. Requerimientos normativos (Calidad, SST y MIPG).
8. Metodologías y estrategias para la implementación del PIC.
  - 8.1. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.
  - 8.2. Reinducción.
  - 8.3. Programas de aprendizaje en equipo.
  - 8.4. Programas de aprendizaje individual.
  - 8.5. Programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
  - 8.6. Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos.
  - 8.7. Estrategias de implementación.
9. Ejecución del PIC 2020.
  - 9.1. Capacitaciones de aprendizaje en equipo individual (PAE).
  - 9.2. Capacitaciones de aprendizaje (PAI).
  - 9.3. Programas de aprendizaje organizacional «PAO» (gestión y transferencia de conocimientos).
10. Ejecución del PIC 2020 de seguridad y salud en el trabajo.
  - 10.1. Proyectos de aprendizaje SST.
  - 10.2. Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».
11. Presupuesto del plan.
12. Cronograma de ejecución programa de capacitación.



## 1. PRESENTACION

El Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Social de Cundinamarca para la vigencia 2020 se estructuró 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 entrenamiento, 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.

## 2. MARCO NORMATIVO.

El Plan Institucional de Capacitación, que incluye el proceso de realizar inducción y reinducción al talento humano, responde a lineamientos legales contemplados en:

**Constitución Política de Colombia.** (...) *“Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”*

**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.*

*Artículo 36. Establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”. (...)*

Así las cosas, cada entidad será responsable de formular 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.

**Ley 190 de 1995.** (...) *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.*

*Artículo 64. Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”.*  
(...)

**Decreto Ley 1567 de 1998.** (...) *“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, definido como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*

*Artículo 3. “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.*

*Artículo 4. Define capacitación como “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”*

*Artículo 7. Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la*

*cultura organizacional, a desarrollar en éstas habilidades gerenciales y de servicio público, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.*

**Artículo 12. Obligaciones de los Empleados con respecto a la capacitación**

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;*
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;*
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;*
- d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;*
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;*
- f) Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad" (...)*

**Ley 1064 de 2006.** Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal.

*(...) "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" (...)*

**Decreto 4665 de 2007.** Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

*(...) "Artículo 1 dispone: "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, ESAP y en su Artículo 3 deroga el Plan Nacional de Formación y Capacitación al que hace referencia el Decreto 682 del 16 de abril de 2001". (...)*

**Decreto 4904 de 2009.** (...) *“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.*

*Artículo 1, Numeral 1.3.1. Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano: Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas” (...)*

**Decreto 2482 de 2012.** (...) *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.*

*Artículo 3. Numeral g); dispone las políticas de desarrollo administrativo, entre la cuales se encuentra: “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación”. (...)*

**Decreto 1083 de 2015.** (...) *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público”.*

*Título 4 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias 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”. (...)*

El título 9 lineamientos para Capacitación. Entre los Artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.6 describe la definición, finalidad, el plan Nacional de Formación y Capacitación, la Red Interinstitucional de Capacitación y los Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

**Carta Iberoamericana de la Función Pública.** La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad,

la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

En su Capítulo Segundo, la Carta establece los criterios orientadores y principios rectores. En el numeral 37, concerniente al Desarrollo, indica que “Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización. Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos. La formación de los empleados públicos deberá desarrollarse mediante planes diseñados para apoyar prioridades claras de la organización, en el marco de las políticas globales, y basarse en diagnósticos fiables de necesidades. La inversión en formación debe ser objeto de evaluación, que se extenderá a la apreciación de los aprendizajes producidos, la satisfacción de los participantes, la relación entre resultados y costos y el impacto sobre el rendimiento de las personas en sus puestos de trabajo.

**Norma NTC GP 1000:2009.** La Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública indica que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas. En el numeral 6.2.2. Parágrafo b) determina que la entidad debe (...) *“proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera”* (...)

**3.12. MECI 1000:2014.** El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su Numeral 1.1 Componente Talento Humano lo determina como:

(...) *“Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado”*. (...)

**Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

- Educación para el trabajo y desarrollo humano: (...) *“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 establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”* (...)
- Programas de Inducción: (...) *“Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”* (...).
- Programas de Reinducción: *“Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”* (...)
- Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: (...) *“Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”* (...)

- La Educación formal: (...) *“Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”*. (...).

**(Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005).** Hace referencia a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios e indica que no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

**Funciones de la Comisión de Personal.** De acuerdo con la Ley 909, (...) *“Artículo 16. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”* (...) La Comisión de personal se configura como un instrumento que busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

La Comisión deberá proteger los derechos de los empleados públicos y guiar a la entidad hacia un entorno de trabajo en equipo. En el numeral 2, Literal h, indica que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán con *“Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”*

### 3. ALCANCE

El plan institucional de **CAPACITACION** de la Corporación Social de Cundinamarca vigencia 2020, inicia con la elaboración del diagnóstico institucional como elemento esencial en la planeación de actividades de capacitación, que permitió la identificación de necesidades de los funcionarios de la entidad, continúa con la ejecución de los programas y proyectos y finaliza con seguimiento

y evaluación de cada actividad ejecutada durante la vigencia la competitividad y eficiencia administrativa de los funcionarios y crecimiento de la misma.

#### 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES METODOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS.

##### 4.1. Lineamientos conceptuales.

- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades (fuente Plan Nacional de Formación y Capacitación- PNFC).
- **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 (Ley 1064 de 2006):** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos

flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

- **Competencia:** Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).
- **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).
- **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

10

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.
  - ✓ **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 corporación 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 Corporación Social de Cundinamarca, contará con la confluencia de diversos actores, los cuales aportaran a la obtención de mejores resultados:
  - ✓ 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



*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.
- **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.

#### 4.4. Enfoques pedagógicos.

La generación y transferencia de conocimiento a través de los programas de aprendizaje, se puede desarrollar bajo diferentes enfoques pedagógicos como el conductismo, cognitivismo, constructivismo y andragogía (Ver figura 2).

Según la guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC), en la figura se puede observar que «cada enfoque posee una utilidad en los procesos de aprendizaje y su aplicación dependerá en todos los casos, de una adecuada detección de necesidades individuales, grupales e institucionales».

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

<p><b>Conductismo</b></p> <p>Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad de uso.</li> <li>- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desestimula la creatividad.</li> <li>- Automatización.</li> </ul> 	<p><b>Cognitismo</b></p> <p>Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite que cada persona procese la información a su modo.</li> <li>- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.</li> </ul> 
<p><b>Constructivismo</b></p> <p>Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea entornos de aprendizaje motivador.</li> <li>- Propicia la innovación.</li> <li>- Promueve el desarrollo de pensamiento.</li> <li>- Favorece habilidades sociales.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.</li> <li>- Complejiza el proceso de evaluación.</li> <li>- Es extenso y requiere mayor presupuesto.</li> </ul> 	<p><b>Andragogia</b></p> <p>Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despierta el sentido de ser más competente.</li> <li>- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor capacidad para asumir esfuerzos.</li> <li>- El miedo al fracaso es persistente.</li> </ul> 

**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 Y TEMATICOS

5.1. **Ejes estratégicos:** La Corporación Social de Cundinamarca ha fundamentado el plan de capacitación en concordancia con el fortalecimiento de la gestión y la mejora continua en la búsqueda de la competitividad de los servicios 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 efectiva a nuestros afiliados.

- **Equidad:** Vista desde la generación de oportunidades en igualdad de condiciones para todos los funcionarios.
- **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:

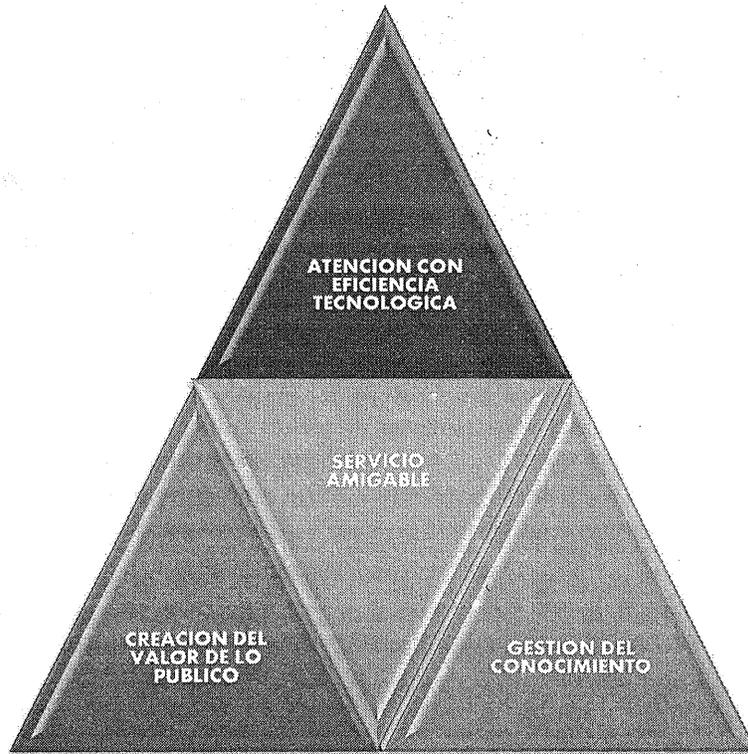
- **Atención con eficiencia tecnológica:** La evolución de la tecnología y auge de la atención virtual de las entidades tanto oficiales como privadas, producto de las restricciones sociales que ha impuesto la declaratoria de la

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 tanta 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.

- **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.





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

## 6. OBJETIVOS DEL PLAN

- 6.1. **GENERAL.** Contribuir a la consolidación del aprendizaje organizacional de 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.
- 6.2. **ESPECIFICOS.** Cumplir con los lineamientos normativos nacionales y departamentales en materia de capacitación del sector público.
- 6.2.1. Ampliar la cobertura del plan a través de la implementación de nuevas modalidades de capacitación, formación o entrenamiento.
- 6.2.2. Cubrir las necesidades de capacitación, formación y entrenamiento de los funcionarios de la entidad.

- 6.2.3. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- 6.2.4. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- 6.2.5. Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la Corporación Social 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.

## **7. DIAGNÓSTICO 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»
- Entrevistas con líderes de equipos y procesos.
- Entrevistas con directivos de la entidad.
- Requerimientos de los planes de mejoramiento para las evaluaciones de desempeño de los funcionarios públicos.
- Requerimientos normativos ISO y del SIGC de la entidad.

### 7.1. Resultados del DNAO (Diagnóstico 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 2020 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 personalizada el cual se le allegue a cada dependencia de la estructura organizacional de la CSC.

En el mes de diciembre de la vigencia 2.019 cada jefe de dependencia, allego al área de talento humano un listado de posibles capacitaciones a tener en cuenta dentro del Plan de Capacitación vigencia 2020; arrojando los siguientes resultados:

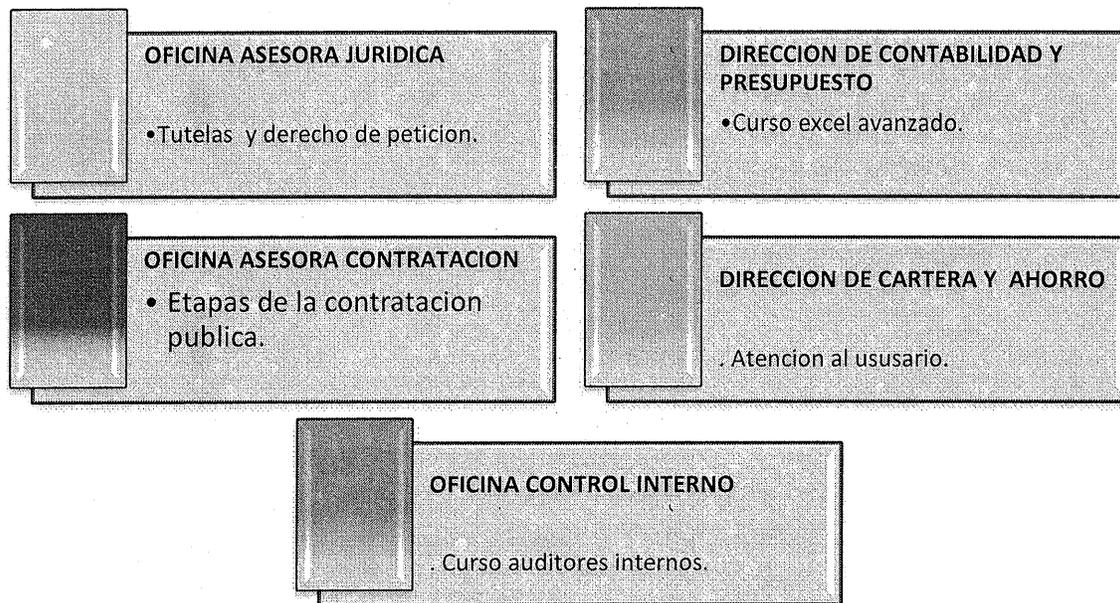
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA ASESORA JURIDICA</b>
<b>TEMA DE CAPACITACION</b>	<b>HABILIDAD QUE FORTALECE</b>
Código general del proceso (daño antijurídico)	Actualización jurídica y eventuales demandas
Conciliación judicial y extrajudicial	Solución de conflictos y eventuales demandas
Tutelas y derechos de petición	Términos legales
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO</b>
<b>TEMA DE CAPACITACION</b>	<b>HABILIDAD QUE FORTALECE</b>
Actualización tributaria	Fortalecimiento competencias presentación informes.
Actualización contaduría CHIP	Fortalecimiento competencias presentación informes.
Actualización hacienda publica	Fortalecimiento competencias presentación informes.
Capacitación MIPG	Gestión publica
Curso Excel avanzado	Fortalecimiento competencias presentación informes.
Capacitación marco normativo	Fortalecimiento competencias presentación informes.
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CONTRATACION</b>
<b>TEMA DE CAPACITACION</b>	<b>HABILIDAD QUE FORTALECE</b>
Uso SECOP II	Alimentación plataforma
Uso SIA OBSERVA (contraloría)	Alimentación plataforma
Etapas de la contratación pública.	Perfeccionamiento etapas contractuales.

Uso SIGEP	Alimentación plataforma
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCION DE CARTERA</b>
<b>TEMA DE CAPACITACION</b>	<b>HABILIDAD QUE FORTALECE</b>
Atención al usuario	Trabajo en equipo
Curso Excel avanzado	Fortalecimiento competencias presentación informes.
Manejo y clasificación de cartera	Trabajo en equipo.
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>
<b>TEMA DE CAPACITACION</b>	<b>HABILIDAD QUE FORTALECE</b>
Curso de formación empresarial de auditores internos para un SG HSEQ integrado.	Procesos de auditoria.

**OBSERVACION:** De las encuestas aplicadas dejaron de contestar únicamente la Subgerencia de Servicios Corporativos, la Subgerencia Administrativa y Financiera. En aras de la equidad y fortalecimiento de competencias de forma integral de los funcionarios de la CSC; y en concordancia con la funciones del Subgerente General Administrativo y Financiero de la entidad junto al profesional universitario coordinador de bienestar laboral, elaboraran el cronograma de actividades de capacitaciones para la vigencia 2.020 seleccionando mínimo una capacitación sugerida por los funcionarios de cada dependencia, debidamente soportada mediante acta de selección de temas de capacitación con el área de talento humano de la entidad. Producto de este proceso quedaron viabilizadas las capacitaciones que mencionaremos posteriormente en el presente plan.



## 7.2. Priorización necesidades de aprendizaje.



## 7.3. Requerimientos de talento humano. (Evaluaciones de desempeño).

El área de Talento Humano de la Corporación Social de Cundinamarca, 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.

## 7.4. 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.

## 8. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PIC.

### 8.1. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

Está orientado 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.

### **8.2. 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.

### **8.3. Programas de aprendizaje en equipo.**

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.

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); el plan de capacitación fue objeto de modificación 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 solamente se pueden dar virtualmente desde el mes de marzo que empezó a operar los procesos de cuarentena y trabajo virtual en la medida de las posibilidades de la entidad sin perjudicar el cumplimiento de nuestra misión institucional.

### **8.4. Programas de aprendizaje individual.**

Constituido por los programas de capacitación solicitados 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 aportado por los líderes de proceso.

### **8.5. Programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.**

Actividades de formación, capacitación y entrenamiento 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.

### **8.6. 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:

- Escuela Superior de Administración Pública
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Comisión Nacional del Servicio Civil
- Departamento Administrativo de la función pública
- Departamento Nacional de Planeación DNP
- Archivo General de la Nación – AGN

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.

### **8.7. Estrategias de implementación.**

Se divulgará la información del PIC, (Plan Institucional de Capacitaciones) 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, pantallas de PC y noticia del día.
- Publicación en carteleras internas.

- Promoción voz a voz.

## 9. EJECUCIÓN DEL PIC 2020.

### 9.1. 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
Código de ética y valores Institucionales
Atención al cliente
Actualización tributaria.
Evaluación de desempeño, acuerdos de gestión y concertación de objetivos.
Curso de formación empresarial de auditores internos para un SG HSEQ integrado.
Etapas de la contratación pública.

### 9.2. 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 buscan en las ofertas de las instituciones de educación existentes en el mercado. Para la vigencia 2020 se buscará ofertas relacionadas con los siguientes temas identificados:

La Subgerencia Administrativa y Financiera para realizar el diagnóstico 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. Debemos señalar que la encuesta física se aplicó en el mes de febrero y se tenía tabulada y determinada las actividades adelantar para iniciar procesos precontractuales; pero a causa de la declaratoria de emergencia sanitaria por la propagación del virus (COVID – 19) mediante resolución No.385 del 12 de Marzo del 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social; el cual impartió el aislamiento social a través de la cuarentena a nivel nacional lo que nos

llevó a replantear las acciones a emprender en cuanto a la aplicación del Plan de Capacitación para los funcionarios de la corporación.

NOMBRE DE LA CAPACITACION
Aplicativos de rendición de cuentas "SIA OBSERVA" y "SIA CONTRALORIAS
Gestión documental
Medicina familiar
Excel avanzado virtual
Redacción y ortografía avanzada.
Uso del SECOP II PUBLICO PRINCIPIANTE.

## 10. Ejecución del PIC 2020 de seguridad y salud en el trabajo.

### 10.1. Proyectos de aprendizaje SST.

### 10.2. Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».

Los programas de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo, son proyectados en cumplimiento de la normatividad vigente (ISO 45001:2018 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 todas sus funciones relacionadas SST.

A continuación, se relacionan las capacitaciones y formaciones programadas para la vigencia 2020 (ver cronograma):

#### Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».

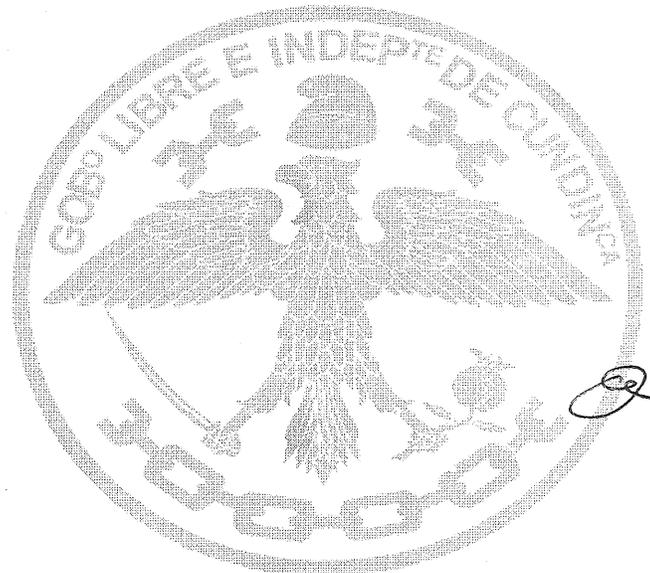
TEMA
Sistema comando de incidentes
Manejo de conatos de incendio
Evacuación y rescate
Primeros auxilios
Roles y funciones COPASST
Identificación de peligros y valoración de riesgos
Matriz de peligros y valoración de riesgos GTC - 45
Inspecciones en SGSST
Investigaciones incidentes, accidentes y enfermedades laborales
Comunicación asertiva y trabajo en equipo
Identificación de peligros y valoración de riesgos
Capacitación comité de convivencia en roles y funciones.
Manejo de stress

Inducción y reinducción SGSST
Prevención de accidentes en el trabajo y el hogar

### 11. PRESUPUESTO DEL PLAN

La Subgerencia administrativa y financiera de la Corporación Social de Cundinamarca cuenta con el rubro presupuestal F-002-003-002-000-00-01 CAPACITACION, el cual tiene asignado para la vigencia 2020, un valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000). El presupuesto no podrá ser ejecutado para fines diferentes al desarrollo de capacitaciones.

Presupuesto del plan institucional de capacitaciones "PIC 2019"		
CONCEPTO	INVERSION	%
Programas de Aprendizaje en Equipo "PAE"	20.000.000	40
Programas de Aprendizaje Individual "PAI"	30.000.000	60
<b>TOTAL</b>	<b>50.000.000</b>	<b>100</b>



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

Esta fase permite evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas 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 se genera en los servidores públicos que participan de los diferentes programados realizados durante la vigencia.

## 13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.

DENOMINACION CAPACITACION	FECHA EJECUCION	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Capacitación COPASST actualización de roles y funciones	II TRIMESTRE	 <p><b>COORDINACION SST TALENTO HUMANO</b></p>
Capacitación Brigadistas primeros auxilios y evacuación.	I TRIMESTRE	
Capacitación comité de convivencia en roles y funciones.	I TRIMESTRE	
Capacitación manejo del stress.	II TRIMESTRE	
Capacitación descanso saludable.	III TRIMESTRE	
Capacitación salud familiar.	IV TRIMESTRE	
Código ético y valores institucionales	IV TRIMESTRE	
Redacción y ortografía avanzada.	IV TRIMESTRE	
Excel avanzado virtual	III TRIMESTRE	

Uso del SECOP II PUBLICO PRINCIPIANTE.	I TRIMESTRE	
Gestión documental	III TRIMESTRE	
Aplicativos de rendición de cuentas "SIA OBSERVA" y "SIA CONTRALORIAS"	I TRIMESTRE	
Atención al cliente	III TRIMESTRE	
Actualización tributaria	IV TRIMESTRE	
Evaluación de desempeño, acuerdos de gestión y concertación de objetivos.	I TRIMESTRE	
Curso de formación empresarial de auditores internos para un SG HSEQ integrado.	IV TRIMESTRE	
Etapas de la contratación pública.	III TRIMESTRE	



**ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO**  
Gerente General.



**JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE**  
Subgerente Administrativo y financiero