



# **Plan Institucional De Capacitación**

## **PIC**

# **Servidores Públicos - CSC**

## **2024**



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 2 de 43

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION .....	4
2.	MARCO NORMATIVO .....	5
3.	OBJETIVOS.....	7
3.1.	Objetivo General.....	7
3.2.	Objetivos Específicos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	8
5.	EJES TEMÁTICOS .....	12
5.1.	EJE 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	13
5.2.	EJE 2: Creación de Valor Público.....	15
5.3.	EJE 3: Transformación Digital .....	17
5.4.	EJE 4: Probidad y Ética de lo Público.....	18
6.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	19
6.1.	Resultados del DNAO (Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional).....	19
6.2.	Tabulación de las encuestas de necesidades de capacitación.....	20
6.3.	Necesidades de capacitación por ejes temáticos.....	28
6.4.	Otras capacitaciones de aprendizaje.....	30
8.	GESTION DEL CONOCIMIENTO.....	33
9.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO .....	33
10.	ESTRATEGIA DE DIVULGACION .....	36
11.	INDUCCION.....	36





**Procesos de Apoyo  
Gestión de la Información**

Código: CSC-GI-FR-18

Versión: 02

**Plan de Capacitación**

Fecha: Octubre 24 de 2023

Página: 3 de 43

11.1. Generalidades .....	37
11.2. Programa de Inducción .....	37
12. REINDUCCIÓN .....	38
13. CRONOGRAMA DE CAPACITACION DE ACTIVIDADES.....	39
14. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN .....	39



SC7242-1



**Sede Administrativa**

Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C.

Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291


Corporación Social de Cundinamarca

@corporacionsocialcundinamarca

@csc\_corsocun [www.csc.gov.co](http://www.csc.gov.co)

**Sede Gobernación**

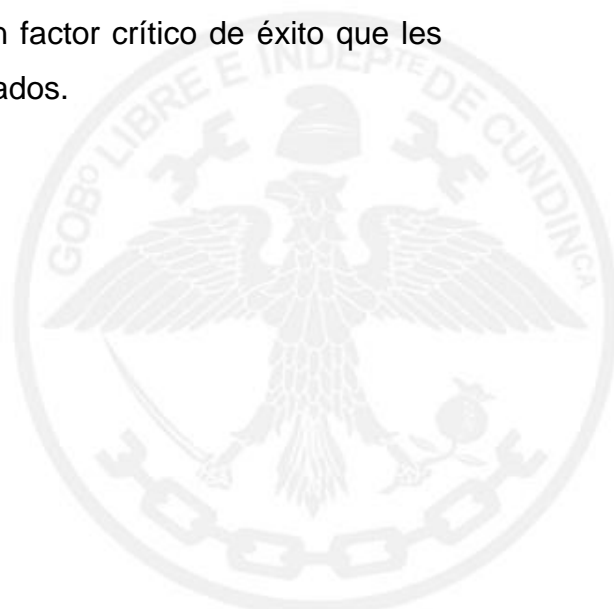
Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 4 de 43

## 1. INTRODUCCION

Con el fin de fortalecer las competencias laborales, así como lograr una gestión del conocimiento exitosa al interior de la entidad, la CSC elabora el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

La Corporación Social de Cundinamarca, busca promover una cultura de aprendizaje, para el desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, valores, competencias laborales y comportamentales de los funcionarios, que contribuyan a mejorar la prestación del servicio y alcanzar los objetivos institucionales. Para la entidad, el talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 5 de 43

## 2. MARCO NORMATIVO

- ✓ Decreto Ley 1567 de agosto 05/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- ✓ Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ 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 se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- ✓ 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.



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 6 de 43

- ✓ Resolución 104 de 2020, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- ✓ El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- ✓ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (DAFP). Presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.
- ✓ Circular 100- 010-2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) “Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro”.





Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de programas y procesos de formación, capacitaciones, cursos y/o seminarios, que les permita generar conocimientos actualizados, profesionalización mejoramiento de los saberes, actitudes, habilidades y destrezas, en beneficio de sus proyectos de vida y crecimiento profesional, para lograr un mejor desempeño laboral, misional y de los objetivos de la entidad.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Fomentar y afianzar la capacidad profesional y técnica, actualizando los conocimientos de los servidores públicos de la CSC, orientados al desempeño efectivo de las funciones, que les permita mejorar sus competencias laborales y lograr los objetivos institucionales de la entidad.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 8 de 43

- ✓ Contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades individuales y colectivas de los servidores públicos de la CSC, que permitan generar conductas positivas, mejorar la interacción entre todos los funcionarios y elevar el nivel de compromiso con respecto a todos los procesos y procedimientos de la institución.
- ✓ Fortalecer en el servidor público de la CSC, el conocimiento de los valores institucionales, la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos, el afianzamiento de una ética del servidor público, así como la reorientación de los cambios generados en las funciones, puesto de trabajo, o procesos que dirige, debido a cambios al interior de la entidad o en la normatividad del Estado, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad con respecto a la función pública por medio de la inducción y la re inducción, para crear sentido de pertenencia.

De acuerdo con lo anterior, estas opciones de mejora se identificarán con las herramientas para la Detección de Necesidades Organizacional.


#### 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientada al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- ✓ **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo





	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 9 de 43

intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

- ✓ **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- ✓ **Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
- ✓ **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- ✓ **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y




	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 10 de 43

formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

- ✓ **Educación:** Entendida como aquella impartida 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. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
  
- ✓ **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
  
- ✓ **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se 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 del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).



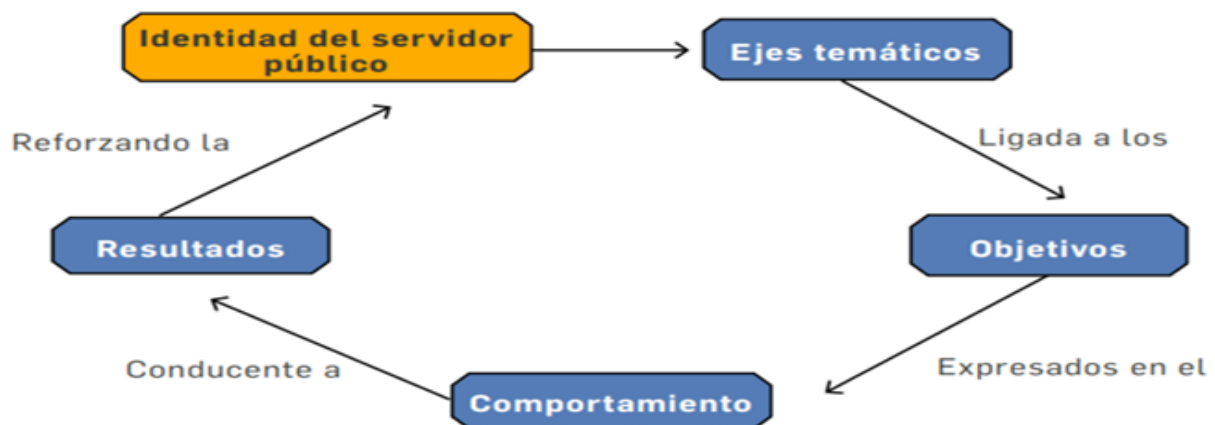
- ✓ **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- ✓ **Entrenamiento:** En el marco de gestión 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- ✓ **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.
- ✓ **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 12 de 43

presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

## 5. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

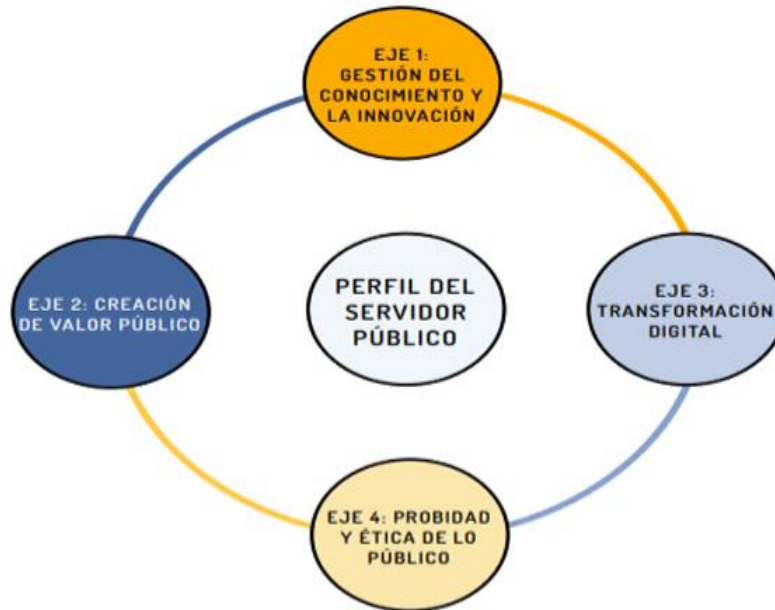
Figura 2. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública, 2019

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:



Sede Administrativa | Sede Gobernación  
 Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz  
 Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291  
 Facebook: Corporación Social de Cundinamarca  
 Instagram: @corporacionsocialcundinamarca  
 Twitter: @csc\_corsocon | www.csc.gov.co



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Figura 3. Ejes temáticos priorizados

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP 2020

### 5.1. EJE 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación

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

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de

manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Pública, Función, 2020-2030)

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

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

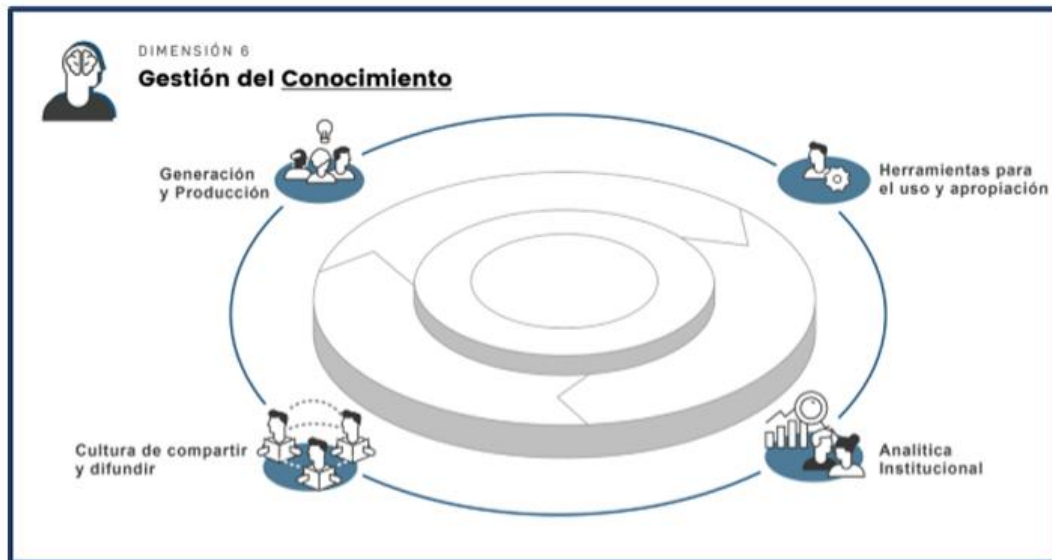



Figura 4. Componentes Gestión del Conocimiento y la Innovación  
Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Función Pública 2017

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 15 de 43

**Generación y producción:** La generación de nuevas ideas al interior de las Entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

**Herramientas para el uso y apropiación:** El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la Entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

**Analítica institucional:** El propósito de este componente es que las Entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

**Cultura de compartir y difundir:** Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

## 5.2. EJE 2: Creación de Valor Público




Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias. Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).



Figura 5. Creación del Valor Público  
Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública con base en Moreno. M. 2009



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 17 de 43

### 5.3. EJE 3: Transformación Digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y Entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

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

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 20202030).

#### Concepto De Industria 4.0

A partir de los enfoques planteados por Sukhodolov (2019), la Industria 4.0 se define como un nuevo modelo industrial para la auto organización y la autogestión de sistemas de producción totalmente automatizados, que aprenden autónomamente y que son interactivos, en los que el núcleo son las nuevas tecnologías digitales y



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 18 de 43

las tecnologías de Internet, y el papel de los humanos está limitado a su inicio, control y mantenimiento técnico, lo que requiere nuevas competencias de especialistas industriales modernos y está acompañado de cambios sociales. Industria 4.0 se refiere a la cuarta revolución industrial, con las tres primeras marcadas por la mecanización, la electricidad y las tecnologías de la información, respectivamente (Gilchrist, 2016). Esta cuarta revolución industrial es fundamentalmente diferente a las otras tres. Las nuevas tecnologías están fusionando los mundos físicos, digitales y biológicos (Đuričin & Herceg, 2018). Si bien, el término surgió en el ámbito manufacturero, la Industria 4.0 influye directamente en cada sector e industria, de tal forma que la interacción entre las tecnologías digitales y físicas y, en general, las capacidades que ofrece la Industria 4.0 no se limitan a mejorar el inicio, desarrollo y fin de la cadena de suministro, sino que aportan al crecimiento de las utilidades, al desarrollo y transformación de productos, y a la misma experiencia del cliente (Deloitte, 2017). La Industria 4.0 surge simultáneamente con la fusión de tecnologías en un ecosistema digital, y los términos 'digitalización' e 'Industria 4.0' a menudo se usan de manera concomitante, a pesar de que la digitalización, que ya ha afectado a todas las partes de la sociedad durante años, tiene un rango mucho más amplio que la producción industrial. Para la Industria 4.0, la digitalización está especialmente relacionada con la conectividad y la interacción entre máquinas y humanos, lo que se espera que transforme el diseño, fabricación, operación y servicio de productos y sistemas de producción.

#### 5.4. EJE 4: Probidad y Ética de lo Público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio parte de lo que Bloom (2008) planteó donde la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 19 de 43

activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores que, para este caso son en particular todas las Entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la Entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

## 6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 20 de 43

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 de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ 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 2024, mediante la aplicación de una encuesta de detección de necesidades a los jefes de cada área a través del correo electrónico institucional y que se ejecutaran bajo la modalidad de Programas de aprendizaje en equipo «PAE» y programas de aprendizaje organizacional «PAO».

Se realizó la encuesta de necesidades a todos los funcionarios de la entidad, para tener las posibles capacitaciones a tener en cuenta dentro del Plan de Capacitación para la vigencia 2024; de acuerdo a la siguiente ficha técnica que fue enviada a los correos institucionales de los servidores públicos de la CSC.



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 21 de 43

**Ficha Técnica:** Encuestas de necesidades de Bienestar e Incentivos Código: CSC-TH-FR-10



CSC-TH-FR-10  
ENCUESTA DE DETECCION

El total de servidores públicos de la CSC son 64, de los cuales respondieron la encuesta 44 funcionarios, equivalente al 68.75 %.

## 6.2. Tabulación de encuesta de necesidades de capacitación vigencia 2024.

### 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 2024, mediante la aplicación de una encuesta de detección de necesidades a los funcionarios de la Corporación Social a través del correo electrónico institucional y que se ejecutaran bajo la modalidad de Programas de aprendizaje en equipo «PAE» y programas de aprendizaje organizacional «PAO».



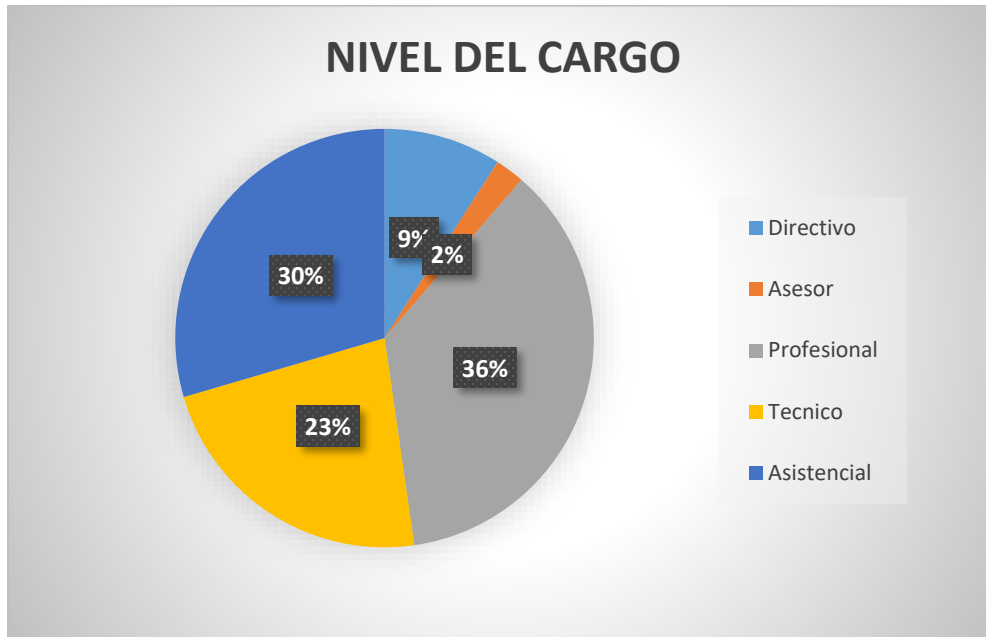
	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 22 de 43

Se realizó la encuesta de necesidades a cuarenta y cuatro (44) funcionarios de la entidad, para tener las posibles capacitaciones a tener en cuenta dentro del Plan de Capacitación para la vigencia 2024; de acuerdo a la siguiente ficha técnica que fue enviada a los correos institucionales de los servidores públicos de la CSC.

## 6.2. Tabulación de encuesta de necesidades de capacitación vigencia 2024.

- ❖ A continuación, se describe por nivel de cargo los funcionarios que dieron respuesta a la encuesta:

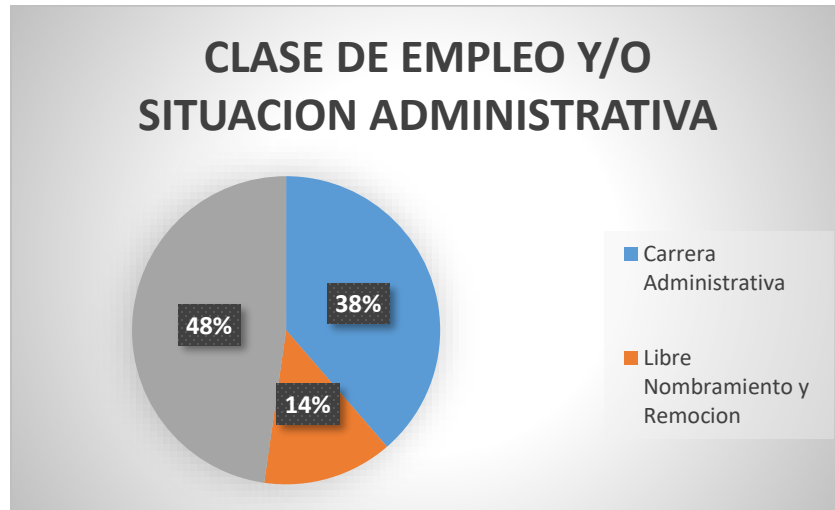
RELACIÓN TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS CSC	
NIVEL DEL CARGO	CANTIDAD
Directivo	4
Asesor	1
Profesional	16
Técnico	10
Asistencial	13



De los 44 funcionarios encuestados, 16 funcionarios son de nivel profesional para un 36%, seguido de 13 funcionarios de nivel asistencial para un 30%, 10 funcionarios de nivel técnico con un 23%, 4 funcionarios nivel directivo con un 9% y 1 funcionario nivel asesor con un 2%.

- ❖ En el siguiente cuadro se explica la clase de empleo o situación administrativa en la que se encuentra los 44 funcionarios que dieron respuesta a la encuesta:

CLASE DE EMPLEO Y/O SITUACION ADMINISTRATIVA	CANTIDAD
Carrera Administrativa	<b>17</b>
Libre Nombramiento y Remoción	<b>6</b>
Provisionalidad	<b>21</b>



De los 44 funcionarios encuestados, 21 funcionarios son de empleo provisional para un 48%, seguido de 17 funcionarios de carrera administrativa para un 38%; y 6 funcionarios de libre nombramiento y remoción con un 14%.

## EJE TEMATICO N. 1 GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

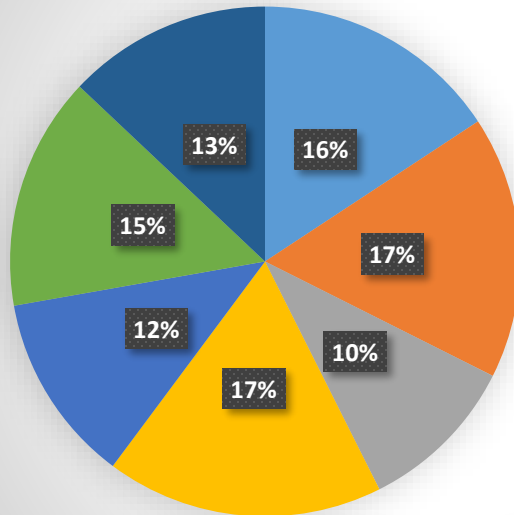
En el siguiente cuadro se describen las preguntas relacionadas con el Eje Temático 1: Gestión del Conocimiento y la innovación, donde se observa la cantidad de funcionarios encuestados (44), que desea capacitarse en cada una de las áreas descritas. Donde cada funcionario tuvo la posibilidad de seleccionar 3 opciones de las áreas.

EJE TEMÁTICO 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
PREGUNTA	CANTIDAD
a. Estructuración y análisis de Indicadores y estadísticas	17
b. Competitividad e Innovación	18



c. Herramientas para estructurar el conocimiento	11
d. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	19
e. Gestión Financiera y Contable	13
f. Gestión Documental	16
g. Actualización focalizada de las diferentes disciplinas profesionales	14
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>

## EJE TEMÁTICO NO. 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



- a. Estructuración y análisis de Indicadores y estadísticas
- b. Competitividad e Innovación
- c. Herramientas para estructurar el conocimiento
- d. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
- e. Gestión Financiera y Contable
- f. Gestión Documental
- g. Actualización focalizada de las diferentes disciplinas profesionales

De los 44 funcionarios que dieron respuesta a las preguntas del Eje N. 1, con un 17% desea capacitarse en Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales y en Competitividad e innovación, con un 16% en estructuración y

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 26 de 43

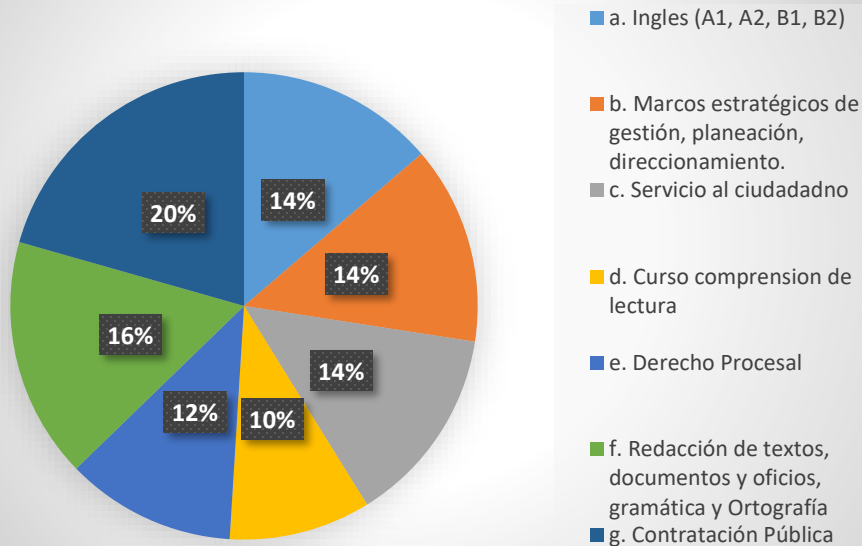
análisis de indicadores y estadísticas, con un 15% en gestión documental, con un 13% en actualización focalizada de las diferentes disciplinas profesionales, con un 12% en gestión financiera y contable y con un 10% en herramientas para estructurar el conocimiento.

## EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

En el siguiente cuadro se describen las preguntas relacionadas con el Eje Temático 2: Gestión del Conocimiento y la innovación, donde se observa la cantidad de funcionarios (44) que desea capacitarse en cada una de las áreas descritas. Donde cada funcionario tuvo la posibilidad de seleccionar 3 opciones de las áreas.

PREGUNTA	CANTIDAD
a. Inglés (A1, A2, B1, B2)	14
b. Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento.	14
c. Servicio al ciudadano	14
d. Curso comprensión de lectura	10
e. Derecho Procesal	12
f. Redacción de textos, documentos y oficios, gramática y Ortografía	17
g. Contratación Pública	21
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>

## EJE TEMÁTICO NO. 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO



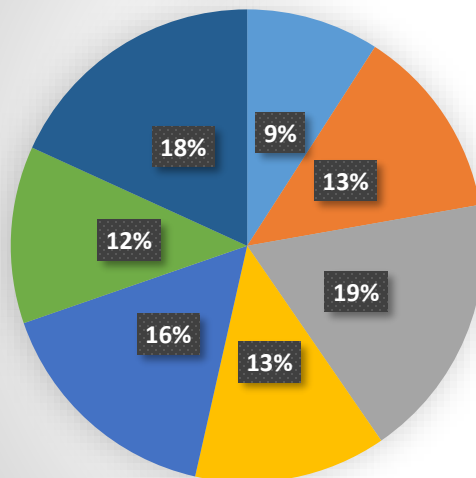
De los 44 funcionarios que dieron respuesta a las preguntas del Eje N. 2, el 20% desea capacitarse en Contratación Pública; seguido con un 16% en Redacción de textos, documentos y oficios, gramática y ortografía, con un 14% tenemos tres capacitaciones en Inglés, marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento y servicio ciudadano, con un 12% en Derecho procesal y con un 10% Curso en comprensión de lectura.

## EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

En el siguiente cuadro se describen las preguntas relacionadas con el Eje Temático 3: transformación digital, donde se observa la cantidad de funcionarios (44) que desea capacitarse en cada una de las áreas descritas. Donde cada funcionario tuvo la posibilidad de seleccionar 3 opciones de las áreas.

PREGUNTA	CANTIDAD
a. Solución de Problemas con Tecnologías	9
b. Servicios Ciudadanos Digitales	13
c. Seguridad de la información y transformación digital	18
d. Automatización de Tareas	13
e. Inteligencia Artificial	16
f. Ciberseguridad y Ciberdefensa	12
g. Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>

### EJE TEMÁTICO NO. 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL



- a. Solución de Problemas con Tecnologías
- b. Servicios Ciudadanos Digitales
- c. Seguridad de la información y transformación digital
- d. Automatización de Tareas
- e. Inteligencia Artificial
- f. Ciberseguridad y Ciberdefensa
- g. Transparencia y Acceso a la Información Pública

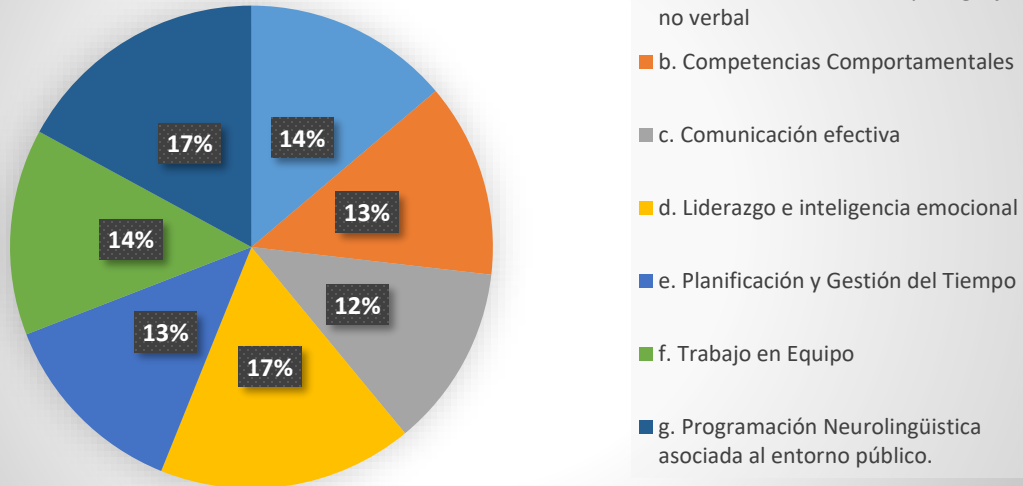
De los 44 funcionarios que dieron respuesta a las preguntas del Eje N. 3, con un 19% desea capacitarse en Seguridad de la información y transformación digital., seguido con el 18% en Transparencia y Acceso a la información Pública, con un 16% en Inteligencia artificial, con un 13% tenemos dos capacitaciones en automatización de tareas y servicios ciudadanos digitales, con un 12% en Ciberseguridad y ciberdefensa, y con un 9% en Solución de problemas con tecnologías.

#### **EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**

En el siguiente cuadro se describen las preguntas relacionadas con el Eje Temático 4 Probidad y ética de lo público, donde se observa la cantidad de funcionarios (44) que desea capacitarse en cada una de las áreas descritas. Donde cada funcionario tuvo la posibilidad de seleccionar 3 opciones de las áreas.

PREGUNTA	CANTIDAD
a. Comunicación Asertiva y Lenguaje no verbal	17
b. Competencias Comportamentales	16
c. Comunicación efectiva	15
d. Liderazgo e inteligencia emocional	21
e. Planificación y Gestión del Tiempo	16
f. Trabajo en Equipo	17
g. Programación Neurolingüística asociada al entorno público.	21
<b>TOTAL</b>	<b>123</b>

## EJE TEMÁTICO NO. 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO



De los 44 funcionarios que dieron respuesta a las preguntas del Eje N. 4, con un 17% desean capacitarse en dos temas Liderazgo e inteligencia emocional y Programación neurolingüística asociada al entorno público, con un 14% tenemos dos temas en Trabajo en equipo y Comunicación asertiva y lenguaje no verbal, con un 13% dos capacitaciones en Competencias comportamentales y Planificación y gestión del tiempo; y con un 12% Comunicación afectiva.

### 6.3. Necesidades de capacitación por ejes temáticos.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR EJES TEMATICO		
EJES TEMATICOS		CAPACITACIONES
EJES TEMATICOS	OBJETIVOS	

<p><b>1. Gestión del Conocimiento y la Innovación</b></p>	<p>Busca entender el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estructuración y análisis de Indicadores y estadísticas</li> <li>✓ Competitividad e Innovación</li> <li>✓ Herramientas para estructurar el conocimiento</li> <li>✓ Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li>✓ Gestión Financiera y Contable</li> <li>✓ Gestión Documental</li> <li>✓ Actualización focalizada de las diferentes disciplinas profesionales</li> </ul>
<p><b>2. Creación del Valor</b></p>	<p>Se orienta a la capacidad que tienen los servidores públicos, para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de las políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado Ciudadano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inglés (A1, A2, B1, B2)</li> <li>✓ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento.</li> <li>✓ Servicio al ciudadano</li> <li>✓ Curso comprensión de lectura</li> <li>✓ Derecho Procesal</li> <li>✓ Redacción de textos, documentos y oficios, gramática y Ortografía</li> <li>✓ Contratación Pública</li> </ul>
<p><b>3. Transformación Digital</b></p>	<p>Proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solución de Problemas con Tecnologías</li> <li>✓ Servicios Ciudadanos Digitales</li> </ul>

	<p>digitalización de los procesos y la implementación dinámica de las tecnologías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad de la información y transformación digital</li> <li>✓ Automatización de Tareas</li> <li>✓ Inteligencia Artificial</li> <li>✓ Ciberseguridad y Ciberdefensa</li> <li>✓ Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> </ul>
<p><b>4. Probidad y Ética de lo Público</b></p>	<p>Hace referencia al desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público formando hábitos que hagan propios los comportamientos necesarios para la construcción de su identidad y una cultura organizacional, en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación Asertiva y Lenguaje no verbal</li> <li>✓ Competencias Comportamentales</li> <li>✓ Comunicación efectiva</li> <li>✓ Liderazgo e inteligencia emocional</li> <li>✓ Planificación y Gestión del Tiempo</li> <li>✓ Trabajo en Equipo</li> <li>✓ Programación Neurolingüística asociada al entorno público.</li> </ul>

**6.4. Otras necesidades de aprendizaje**

	<p>Análisis de datos y toma de decisiones basada en datos.</p>
	<p>Gestión de proyectos y metodologías ágiles.</p>




**NECESIDADES DE  
APRENDIZAJE DEL PIC Y  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO**

- Mejora continua y optimización de procesos
- Excel avanzado
- Normas y manejo de auditorías
- Manejo de herramientas como el DataDoc
- Actividades para el manejo del estrés
- Control de peligros y riesgos en oficinas
- prevención de incendios y manejo de extintores teórico y práctico
- primeros auxilios teórico y práctico
- Procesos de planeación en la gestión de recursos físicos y financieros.
- Excel básico
- Atención al Público
- Ambiente laboral
- Oportunidad de estudios superiores
- Actualización en tránsito y transporte
- Gestión del Estrés
- Manejo de la Ansiedad, Resiliencia y Auto-Cuidado
- Comunicación Efectiva y Resolución de Conflictos y Equilibrio
- Trabajo-Vida Personal.
- Capacitación en Tributaria

	Concientización de la importancia de realizar la evaluación del desempeño de forma objetiva
	Capacitaciones sobre salud mental
	Reinducciones de créditos y cartera
	manejo del estrés laboral
	Actualización tributaria aplicada a Empleados
	curso Excel intermedio y avanzado
	Actualización proceso general de liquidación de nómina y prestaciones sociales a funcionarios
	Actualización procesos de cartera
	Elaboración y Gestión del riesgo
	NTC-GC 9001:2015 Sistema de Calidad
	Dirección y Planeación Estratégica
	Procesos disciplinarios
	Contratación y SIAS
	Auditorías internas ISO9001
	Capacitación para realizar y presentar reportes e informes en medios magnéticos con la DIAN y la UGPP

Dentro de las otras Necesidades de Aprendizaje del PIC y Seguridad y Salud en el Trabajo, identificadas por los funcionarios, se encuentran las siguientes:

- Excel avanzado
- Manejo del estrés
- Actualizaciones en los procesos de cartera
- Actualización tributaria

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 35 de 43

- Procesos de Planeación para todas las áreas.

## 7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO


La gestión del conocimiento se define como el “proceso sistemático de detectar, seleccionar, organizar, filtrar, presentar y usar la información por parte de los participantes de la empresa, con el objeto de explotar cooperativamente el recurso de conocimiento basado en el capital intelectual propio de las organizaciones, orientados a potenciar las competencias organizacionales y la generación de valor.”

Así bien, en el marco del Plan Estratégico 2024 - 2027 de la Corporación Social de Cundinamarca se estableció la Gestión del conocimiento y la innovación como un programa estratégico institucional, enfocado a “Generar nuevas capacidades institucionales, que permitan afianzar los componentes de procesos, analítica institucional, innovación y gestión del conocimiento en el marco de la transformación requerida por la entidad.”

## 8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Mecanismos de evaluación	Periodicidad	Responsable
Plan de acción	Trimestral	Subgerente Administrativo y profesional universitario
Hoja de vida indicadores	Trimestral	Subgerente Administrativo y profesional universitario



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 36 de 43

Mapa de riesgos	Cuatrimestral	Subgerente Administrativo y profesional universitario
-----------------	---------------	--

La Subgerencia Administrativa y la oficina de Talento Humano – es responsable de ejecutar, reportar los seguimientos semestrales los cuales son publicados.

La comisión de personal de la Corporación, es la responsable de realizar el seguimiento de cumplimiento del presente plan.

La Corporación Social con el fin de hacer seguimiento y control de la participación por parte de los servidores públicos en las actividades de capacitación, cuenta con los siguientes mecanismos:

- ✓ **Capacitaciones por Contratación:** Se dejarán las obligaciones del contratista pactadas en las obligaciones del contrato, dentro de las cuales estará el control de asistencia de los participantes en cada una de las actividades contratadas, así como a la medición pactada dentro del contrato.
- ✓ **Capacitaciones por Autogestión:** Para las actividades que se realicen por autogestión se realizará directamente por el proceso de talento humano, el registro de asistencia y la evaluación de impacto de los participantes.
- ✓ **Capacitaciones de Gestión Interinstitucional:** Para los cursos, talleres, seminarios, diplomados realizados a través de diferentes entidades, se coordinará con las áreas responsables de la entidad colaboradora, un mecanismo de transmisión de información de los funcionarios participantes (certificados de capacitación, registro de asistencia, etc.).

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 37 de 43

De acuerdo con el seguimiento y evaluación 2023 se evidencian las siguientes conclusiones y oportunidades de mejora, para la aplicación del plan 2024.

- ✓ La identificación de las necesidades de Capacitación debe ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.
- ✓ Se evidencia la importancia de los líderes en la multiplicación de la información dentro de la dependencia.
- ✓ Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.
- ✓ La medición se debe efectuar por parte del jefe en la medida en que le sean dados los parámetros y se establezca un tiempo para su evaluación.
- ✓ La encuesta debe ser aplicada a aquellas capacitaciones que son de mayor impacto para los servidores en su puesto de trabajo, tales como las capacitaciones con presupuesto.
  - ✓ De acuerdo con las estadísticas generales de participación a las capacitaciones con recursos, se evidencia un alto porcentaje de inasistencia del personal susceptible por norma a la capacitación.

**Funcionarios para capacitar:** 64 (Carrera administrativa + libre nombramiento + Provisionalidad + nivel directivo + asesor)

Con el fin de realizar un seguimiento oportuno de la gestión de capacitación se determinó una medición en el plan de acción en la cual se medirá la cobertura de capacitación, con el fin de garantizar que todos los funcionarios participen en el marco del Plan Institucional de Capacitación. La fórmula de medición del indicador será la siguiente:



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 38 de 43

Capacitaciones ejecutadas según cronograma \*100

---

Capacitaciones programadas según cronograma

## 9. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN

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 del área de Talento Humano 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.

## 10. INDUCCION

La Inducción establece las acciones y parámetros que se deben tener en cuenta en la Corporación Social, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación. Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Es importante aclarar que, el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma establecido para el PIC cada vigencia.



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 39 de 43

## 10.1. Generalidades


El artículo 7º del 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, dispone: “(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reintucción. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reintucción, 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 éste habilidades gerenciales y de servicio público y 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”.

## 10.2. Programa de Inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa, por el empleado vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan de Capacitación</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 40 de 43

3. Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Corporación Social.

5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la entidad.

## 11. REINDUCCIÓN

En la Corporación Social de Cundinamarca el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.





5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Con base en lo anterior se han diseñado los siguientes programas de capacitación

## 12. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE ACTIVIDADES

El Plan Institucional de Capacitación de la CSC, se presentará para revisión y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024, cuando este sea convocado. Las fechas para la realización de la oferta de capacitación serán divulgadas a través de una estrategia de comunicación dirigida a los servidores públicos. El plan Institucional de Capacitación de la CSC para la vigencia 2024, podrá ser ajustado dependiendo de las necesidades de capacitación, los presupuestos y situaciones administrativas.

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA 2024					0%		
ACTIVIDADES PROPUESTAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	EJECUTADAS	OBSERVACION
CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II					1		
SERVIDOR PÚBLICO 4.0					1		

BIG DATA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GOBIERNO EN LÍNEA					1		
EXCEL AVANZADO, PBI					1		
PROCESOS DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD					1		
AUDITOR INTERNO DE CALIDAD ISO 9001: 2015					1		
ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL, IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL					1		
CURSO EN EL MANEJO DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS					1		
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES					1		
CURSO DE ALTA REDACCIÓN DE TEXTOS, DOCUMENTOS Y OFICIOS, GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA					1		
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					1		
INDUCCIÓN Y RE- INDUCCIÓN					3		
CLIMA LABORAL					1		
COMUNICACIÓN ASERTIVA E INTELIGENCIA EMOCIONAL					1		
INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA					1		

<b>Actividades Programadas</b>	0	2	2	13	<b>17</b>		
	100%	100%	100%	100%			
<b>Actividades ejecutadas</b>	0	1	1	0			
	0%	100%	100%	100%			

### 13. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<p><b>Andrea Airiny Parra A.</b> Profesional Universitario <i>Elaboró</i></p> <p><b>Martha Haydee Carrillo Sierra</b> Subgerente Administrativo y Financiero Aprobó</p>	<p><b>Carlos Buitrago</b> Asesor Gerencia <i>Revisó y Aprobó</i></p>	<p><b>Sandra Hoyos Acosta.</b> Presidente Comité Aprobó</p> <p>Acta de Comité N° 003 de 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobó</p>
<b>Fecha:</b> Abril 29 de 2024	<b>Fecha:</b> Abril 29 de 2024	<b>Fecha:</b> Abril 29 de 2024