

 Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12
		VERSIÓN:3

RESOLUCIÓN No.' 020
(28 ENE 2025)

**“Por la cual se adopta el plan Institucional de formación y de capacitación
Corporación para el Desarrollo Sostenible de Norte y Oriente Amazónico (CDA)
vigencia 2025 y Se dictan otras disposiciones”**

El director general de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial las contempladas en el artículo 29 de la ley 99 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el acuerdo 004 de fecha 28 de febrero de 2023 de la Asamblea Corporativa,

CONSIDERANDO:

Que, dentro del Decreto Ley 1567 de 1998 se establece que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el gobierno nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación

Que, mediante la 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”*, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Que, la ley 1064 del 2006 dicta las 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.

Que, en el Decreto 1083 de 2015 se señalan entre otras cosas los lineamientos para la formulación de los planes de capacitación y su finalidad.

Que, conforme a la Ley 1952 de 2019 se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Que, mediante el decreto nacional 894 de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.

Que, conforme a la Circular Externa N° 100-010-2014 del DAFP se Orienta en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

Que, el departamento administrativo de la función pública, expidió en marzo de 2020 el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, donde se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

Que, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Corporación se deben adoptar el plan institucional de formación y capacitación.

Que, el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación CDA se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2025.

	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12
		VERSIÓN:3

RESOLUCIÓN No. 020
(28 ENE 2025)

“Por la cual se adopta el plan Institucional de formación y de capacitación Corporación para el Desarrollo Sostenible de Norte y Oriente Amazónico (CDA) vigencia 2025 y Se dictan otras disposiciones”

Que, mediante Acta de reunión 001 del 27 de enero de 2025. LA Comisión de Personal de la Corporación CDA conformada bajo resolución 148 del 03 de mayo de 2024, aprueba el Plan estratégico del Talento Humano y los planes y programas que lo integran

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el plan Institucional de formación y capacitación para los funcionarios de la Corporación para el Desarrollo sostenible del norte y el oriente amazónico CDA en concordancia al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Parágrafo 1. Establézcase de conformidad con el diagnóstico realizado, el Plan de Formación y Capacitación para la Corporación CDA, vigencia 2025.

Parágrafo 2. Gestión del Talento Humano, socializará el Plan Institucional de Formación y Capacitación a los funcionarios de la Corporación CDA, e igualmente será el responsable inmediato de la ejecución, evaluación y seguimiento.

Artículo 2. El Director General mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones que se haga al presente Plan Institucional de Formación y capacitación.

Artículo 3. Gestión del Talento humano deberá remitir a la Oficina asesora de Planeación los planes institucionales para su debida publicación en la página web de la entidad.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 043 del 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Inírida, a los

28 ENE 2025

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
Director General

Ordenó: Oscar Javier Vargas Urrego- Director General
Revisó: Oscar Arnulfo Lozano Ramos- Secretario General
Revisó: Julián David Angarita Rodríguez – Subdirector Administrativo Financiero – Jefe de Talento Humano
Digitó: Zulma Yissel Guevara Sánchez – Profesional Contratista TH.

Corporación para el Desarrollo Sostenible Del Norte y el Oriente Amazónico - CDA



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC)

2025

Guainía – Guaviare - Vaupés

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

DIRECTIVOS CORPORACIÓN CDA

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO

Director General

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS

Secretario General

JULIAN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ

Subdirector Administrativo y Financiero

ANDREA RODRIGUEZ CAMACHO

Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental

ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE

Subdirectora de Recursos Naturales

DIEGO FERNANDO PEREZ REQUINIVA

Director Seccional Guainía

LUISA FERNANDA RAVE CLAVIJO

Directora Seccional Guaviare

LILIANA PATRICIA GASCA PEÑA

Directora Seccional Vaupés

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

ASESORES

CAMILO ANDRES MONROY PARRA

Jefe Asesor de Control Interno

JHON JAIRO MORENO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	PRESENTACIÓN	5
3.	JUSTIFICACIÓN	6
4.	OBJETIVOS.....	7
4.1.	Objetivos Específicos.....	7
5.	ALCANCE	8
6.	MARCO NORMATIVO	9
7.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	10
7.1.	Tipos De Capacitación	10
7.2.	Niveles De Capacitación.....	10
7.3.	Entrenamiento en el puesto de trabajo.....	10
7.4.	Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.....	11
8.	LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC.....	12
8.1.	EJES TEMATICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	12
	EJE 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	13
	EJE 2. Creación de Valor Público	13
	Eje 4. Probidad y Ética de lo Público	15
9.	METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIC	17
9.1.	Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias.....	17
10.	EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PIC	19
11.	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	21
12.	SOCIALIZACIÓN DEL PIC	24
13.	EVALUACIÓN	24
14.	RESPONSABLES.....	25
15.	CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC.....	26
	ADOPCIÓN DEL PLAN.	27

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1083 de 2015, cada entidad pública tiene la responsabilidad de planificar, ejecutar y hacer seguimiento a un Plan Institucional de Capacitación (PIC), diseñado para responder a las necesidades y requerimientos específicos de las áreas de trabajo. En este contexto, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA) se apoya en el *Plan Nacional Institucional de Capacitación 2023-2030*, como herramienta clave para fortalecer las competencias de su talento humano.

La Ley 909 de 2004 reafirma el compromiso de las entidades del Estado con la formación y capacitación de los servidores públicos, orientándolas hacia el desarrollo de capacidades, habilidades, valores y competencias esenciales. Estas acciones buscan mejorar la eficacia individual, grupal y organizacional, promoviendo un desempeño de excelencia.

El *Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias* establece tres políticas centrales para la gestión de los PIC en las entidades públicas, articuladas al enfoque de competencias:

1. Priorización de competencias laborales.
2. Desarrollo de acciones formativas basadas en competencias.
3. Provisión de estrategias para cerrar brechas de competencias identificadas.

Por lo tanto, los programas de capacitación deben estar orientados al fortalecimiento de competencias laborales necesarias para que los empleados públicos desempeñen sus funciones con altos estándares de calidad. En el caso de la CDA, como entidad estatal responsable de implementar políticas y normatividad ambiental en las regiones de Guainía, Guaviare y Vaupés, se asume el deber de gestionar y potenciar su recurso humano.

Este compromiso se fundamenta en la importancia de que los servidores públicos adquieran conocimientos, desarrollen habilidades y fomenten valores, no solo para desempeñar sus roles con eficacia, sino también para convivir y emprender en un contexto de sostenibilidad ambiental.

2. PRESENTACIÓN

El talento humano es el eje fundamental para garantizar una gestión pública eficiente y transparente, ya que su desempeño incide directamente en la confianza ciudadana y en la percepción de la administración pública. Reconociendo esta realidad, el presente documento define los lineamientos pedagógicos que orientan el Plan institucional de Capacitación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA), diseñado para fomentar una capacitación integral desde un enfoque de formación por competencias.

Este enfoque no solo busca la acumulación de conocimientos, sino también el fortalecimiento de las dimensiones personales y profesionales de los funcionarios, con el propósito de elevar su rendimiento y aportar valor a la Corporación. Asimismo, se detalla el proceso de diagnóstico de necesidades y las estrategias de capacitación que se implementarán para lograr estos objetivos.

En alineación con la Ley 909 de 2004, reglamentado por el Decreto Ley No.1567 de 1998 y Decreto No.1227 de 2005, la capacitación de los empleados públicos tiene como propósito desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias esenciales. Este proceso contribuye tanto al desarrollo profesional de los servidores como al mejoramiento continuo en la prestación de servicios, consolidando una administración pública más eficaz y orientada al ciudadano.

El Plan institucional de Capacitación, además, se alinea con la misión y visión de la Corporación CDA, funcionando como una herramienta estratégica para construir una entidad innovadora, resiliente y orientada a los retos del entorno actual. En un contexto de cambios constantes, como el avance tecnológico y las demandas sociales crecientes, es fundamental que los funcionarios públicos no solo adquieran conocimientos, sino también habilidades para adaptarse y liderar dichos cambios.

3. JUSTIFICACIÓN

El diseño de un Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos y contratistas de la Corporación CDA se consolida como una herramienta estratégica para fortalecer el aprendizaje y orientar la toma de decisiones relacionadas con la formación y capacitación.

Una formación y capacitación alineada con las necesidades de la Corporación contribuye a contar con un equipo de trabajo idóneo, competente y capaz de abordar los desafíos del entorno laboral y social. Al elevar su nivel de formación, los servidores públicos no solo están mejor preparados para asumir retos que incrementan su desempeño laboral, sino también para mejorar su calidad de vida, lo que redundará en beneficios tanto personales como organizacionales.

El objetivo del plan es capacitar a los servidores para que comprendan y dominen las tareas relacionadas con sus roles, incrementando sus conocimientos y habilidades. Esto les permitirá destacarse en el desempeño de sus funciones, aportar de manera significativa a los proyectos institucionales y contribuir con ideas estratégicas que impulsen el desarrollo organizacional.

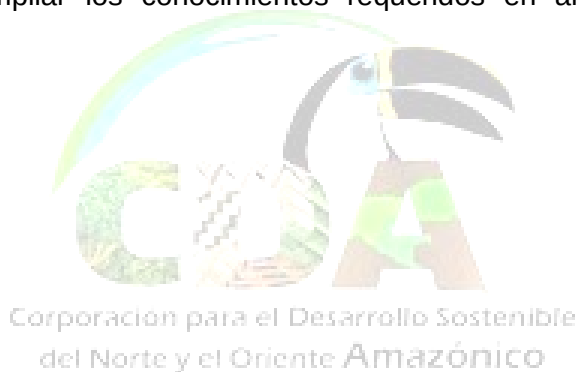


4. OBJETIVOS

Fortalecer las competencias técnicas, administrativas y comportamentales de las y los funcionarios públicos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA) a través de un plan de capacitación integral que incluye actividades de formación, entrenamiento, inducción y reinducción. Este plan busca promover un desempeño eficiente, ético y orientado al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

4.1. Objetivos Específicos

- Implementar programas de integración y actualización para funcionarios nuevos y actuales.
- Desarrollar habilidades técnicas, administrativas y comportamentales clave.
- Promover habilidades blandas y valores éticos para un servicio público efectivo.
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Consolidar el sentido de pertenencia y compromiso con los objetivos corporativos.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.



5. ALCANCE

El presente Plan institucional de Capacitación abarca la identificación y atención de las necesidades de formación tanto a nivel grupal como institucional, con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios de la Corporación CDA. Asimismo, incluye la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas durante la vigencia, considerando el cargo y desempeño laboral de cada funcionario, para garantizar la efectividad de las acciones formativas y su alineación con los objetivos organizacionales



6. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Formación y capacitación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico se centra en la siguiente normatividad:

DISPOSICIÓN	TEMA
Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario: Numeral 40 del artículo 34, establece que todo servidor público tiene como deber capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
Ley 909 del 2004	Por el cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1064 del 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Decreto 1567 del 1998	Por el cual se crea el sistema el sistema nacional de capacitación y los sistemas de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 1083 del 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Resolución 104 de 2020	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
Resolución 293 de 2024	Por medio de la cual se adoptada la Política de Teletrabajo en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico CDA.
Resolución 294 de 2024	Por la cual se adopta el Código de Integridad y guía de Conflicto de Intereses de la Corporación-CDA
Circular Externa N° 100-010-2014 del DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Circular Externa 100 – 001 - 2025	Formulación y publicación del plan estratégico de Talento Humano
Plan nacional de formación y capacitación 2020 -2030	Actualiza los lineamientos del Plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Capacitación:

Conforme a lo indicado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional y a la mejor prestación de servicios a la comunidad.

7.1. Tipos De Capacitación

- **Capacitación inductiva:**
Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo servidor, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.
- **Capacitación preventiva:**
Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.
- **Capacitación correctiva:**
Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño".
- **Capacitación para el desarrollo de carrera:**
Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que el recurso humano puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

7.2. Niveles De Capacitación.

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

- **Nivel Básico:**
Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la entidad. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- **Nivel Intermedio:**
Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación
- **Nivel Avanzado:**
Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Empresa.

7.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica las funciones. busca 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.

7.4. **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).

7.5. **Dimensiones:**

- **Dimensión hacer:**

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.

- **Dimensión saber:**

Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

- **Dimensión ser:**

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal.

7.6. **Plan institucional de capacitación (PIC):**

Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

7.7. **Programas de Inducción:**

Programa al cual tienen acceso los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Están 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 se presta sus servicios.

7.8. **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 (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

8. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC

Dentro del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 construido por el Departamento de la Función Pública (DAFP), se instauran cuatro (4) ejes temáticos, que le apuestan a mejorar los procesos de diagnóstico, construcción y evaluación de los planes institucionales de las entidades públicas.

Estos ejes temáticos busca guiar a las entidades, para abordar temas dentro de su plan de Capacitación que promueva la mejora continua y la atención eficaz a los ciudadanos, mejorando la gestión de los servidores públicos por medio de la innovación y optimización de recurso.

8.1. EJES TEMATICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN



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

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro (4) ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial: (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC - Función Pública 2020)

La importancia de conocer ese Plan Institucional de Capacitación está dada por:

1. La Identificación de los cuatro (4) ejes de la oferta de capacitación para la vigencia 2025.
2. Estar conectado con la nueva dinámica de la industria 4.0. y el concepto de servidor 4.0.
3. Identificar cuáles son los ejes con los que me identifico y siento que debo trabajar, los cuales se encuentran propuestos en el Plan Institucional de Capacitación.
4. Participar en la construcción colectiva para beneficio de todos los servidores públicos de la Corporación CDA.

EJE TEMÁTICO	DESCRIPCIÓN	DIMENSION / CAPACIDAD	CONTENIDOS TEMÁTICOS
EJE 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	En las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.	Saber Hacer (Habilidades y destrezas).	- Administración de datos - Administración del conocimiento - Gestión de aprendizaje institucional - Planificación y organización del conocimiento - Gestión de la información - Mecanismos para la medición del desempeño institucional - Técnicas y métodos de investigación - Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales - Instrumentos estadísticos - Big Data - Competitividad e innovación - Economía naranja - Análisis de indicadores y estadísticas territoriales - Pensamiento de diseño - Diseño de servicios
		Saber Ser (actitudes).	- Orientación al servicio - Cambio cultural para la experimentación e innovación - Flexibilidad y adaptación al cambio - Trabajo en equipo - Gestión por resultados - Formas de interacción - Comunicación asertiva - Diseño centrado en el usuario - Gestión del cambio - Ética en la explotación de datos
		Saberes (Conocimientos).	- Herramientas para estructurar el conocimiento - Cultura organizacional orientada al conocimiento - Estrategias para la generación y promoción del conocimiento - Diversidad de canales de comunicación - Capital intelectual - Procesamiento de datos e información - Innovación - Analítica de datos - Construcción sostenible - Ciencias de comportamiento
EJE 2. Creación de Valor Público	Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el	Saber Hacer	- Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). - Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones - Seguridad ciudadana

	comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.		- Biodiversidad y servicios eco-sistémicos - Gestión del riesgo de desastres y cambio climático - Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño - Construcción de indicadores - Evaluación de políticas públicas - Esquemas asociativos territoriales - Análisis de impacto normativo
		Saber Ser	- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas - Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos - Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública - Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas - Focalización del gasto social - Lenguaje claro - Servicio al ciudadano
		Saberes	- Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos) - Gerencia de proyectos públicos - Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) - Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional - Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano - Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento - Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés - Competitividad territorial - Crecimiento económico y productividad - Catastro multipropósito
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	Saber Hacer	- Automatización de procesos. - Minimización de costos. - Mejoramiento de la comunicación. - Ruptura de fronteras geográficas. - Maximización de la eficiencia. - Incrementos sustanciales en la productividad - Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. - Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial - Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos - Análisis de datos para territorios - Seguridad digital - Interoperabilidad

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público.	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.	Saber Ser	- Comunicación y lenguaje tecnológico - Creatividad - Ética en el contexto digital y de manejo de datos - Manejo del tiempo - Pensamiento sistémico - Trabajo en equipo
		Saberes	- Naturaleza y evolución de la tecnología - Apropiación y uso de la tecnología - Solución de problemas con tecnologías - Tecnología y sociedad - Big Data - Economía naranja
	Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.	Pensamiento crítico y análisis	- Conocimiento crítico de los medios. - Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. - Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.
		Empatía y solidaridad	- Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. - Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). - Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
		Agencia individual y de coalición	- Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. - Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva. - Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor
		Compromiso participativo y democrático	- Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. - Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos. - Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad. - Código de integridad
		Estrategias de comunicación y educación	- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa). - Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.

			- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. - Comunicación asertiva. - Lenguaje no verbal. - Programación neurolingüística asociada al entorno público
		Habilidades de transformación del conflicto	- Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. - Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. - Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.
		Práctica reflexiva continua	- Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro. - Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. - Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. - Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

Fuente: Función pública (2020)

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

9. METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIC

De acuerdo a los lineamientos de la Guía para la formulación del plan institucional de capacitación - PIC- del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y Escuela Superior de Administración Pública, ESAP de 2023-20026.

Plan Institucional de Capacitación - PIC se estructura con base al diagnóstico de necesidades de aprendizaje de la Entidad.

9.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias

El 3 de enero de 2025, se envió a los funcionarios, a través del correo institucional, el formato AGTH-CP-05-PR-04-FR-01, titulado "FORMATO DE ENCUESTA". Se otorgó un plazo de cinco (5) días hábiles para su diligenciamiento y envío.

El objetivo de esta encuesta es recopilar información clave sobre las labores que los funcionarios desempeñan dentro de la entidad, los conocimientos necesarios para llevarlas a cabo y las habilidades requeridas para su ejecución.

La Gestión del Talento Humano es la encargada de consolidar y analizar las respuestas, lo que permitirá identificar las prioridades y orientar la formulación de actividades para la vigencia 2025.

9.2. Diseño y formulación:

Una vez recolectada y analizada la información, se elaborará el plan institucional de Capacitación que consolida los antecedentes, objetivos y condiciones laborales sobre las cuales se desarrollará el Plan.

9.3. Seguimiento y evaluación:

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión del Talento Humano de la Corporación CDA, se realiza semestralmente el reporte de las hojas de vida de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión. Este reporte evalúa la eficacia en el desarrollo de las actividades programadas durante la vigencia.

Para la construcción del Plan de Capacitación correspondiente a la vigencia 2025, se toman como referencia los resultados consolidados en las hojas de vida de los indicadores de la vigencia 2024, los cuales se relacionan a continuación. Estos resultados permiten identificar fortalezas, oportunidades de mejora y prioridades, garantizando una planificación alineada con los objetivos estratégicos y las necesidades de los servidores públicos.

- Resultado de Indicadores vigencia 2024:

Para la medición de la gestión y el impacto del Plan Institucional de Capacitación de la Corporación CDA durante la vigencia 2024, se usaron indicadores de gestión que permitieron evaluar los resultados alcanzados y la efectividad de las acciones implementadas.

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA
Cumplimiento del plan de bienestar e incentivos.	Eficacia	N° Eventos cumplidos / N° Eventos programados en el plan anual *100

A continuación, se el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia 2024 del plan institucional de Capacitación:



Se evidencia un cumplimiento del 93% de las actividades programadas durante la vigencia, superando ampliamente la meta establecida del 70% anual según lo estipulado en la hoja de vida del indicador correspondiente.

Gestión del Talento Humano realiza este reporte de manera semestral, logrando un avance del 59% en el primer semestre y del 34% en el segundo semestre, lo que refleja una planificación y ejecución efectiva de las actividades programadas.

Este resultado destaca el compromiso y la gestión eficiente en el desarrollo de las iniciativas institucionales, sirviendo como base para la construcción y ajuste de los planes futuros, como el Plan de Institucional de Capacitación 2025.

10. EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PIC

Desde la Gestión del Talento Humano, en conjunto con las diferentes dependencias de la Corporación CDA, se elabora el cronograma anual de capacitaciones para la vigencia 2025. Este cronograma tiene como propósito facilitar y garantizar el acceso de los servidores a las estrategias de aprendizaje programadas, así como coordinar los procesos de multiplicación o réplica de las capacitaciones externas recibidas por los servidores de la Corporación.

Para asegurar la trazabilidad de las actividades desarrolladas en el marco del PIC, se implementarán mecanismos de control como listados de asistencia, registros fotográficos y actas de reuniones.

Adicionalmente, el Plan de Capacitación integra:

- El Programa de Capacitación del **Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- El Cronograma de capacitación referente al **protocolo para la prevención, atención y medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres basadas en género, así como cualquier discriminación por motivos de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad u otras razones**.
- El Cronograma de capacitación referente a la **política de integridad** de la Corporación CDA.
- **Inducción y Reinducción:**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998 y la Ley 190 de 1995, la Corporación CDA llevará a cabo el procedimiento de Inducción y Reinducción para los servidores públicos que ingresen a la entidad.

El proceso de Inducción está dirigido a los servidores que se vinculan por primera vez a la Corporación, con el objetivo de familiarizarlos con la misión, visión, objetivos estratégicos, normatividad, estructura organizacional, valores institucionales y las políticas internas, entre otros aspectos relevantes para su desempeño. Durante esta etapa, se les presentará información sobre:

- El Sistema de Gestión Integrado de la Corporación.
- Las normas de ética, integridad y transparencia aplicables en su función.
- Las políticas y lineamientos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, así como la prevención del acoso laboral y la discriminación.
- Los protocolos específicos de su área de trabajo

El proceso de Reinducción, por su parte, está dirigido a servidores públicos que ya hacen parte de la Corporación y tiene como finalidad actualizar sus conocimientos sobre normativas internas, ajustes en procesos, cambios en la estructura organizacional y nuevas políticas que impacten sus funciones. Este procedimiento también refuerza los valores institucionales y fomenta el compromiso con los objetivos organizacionales.

Ambos procesos estarán diseñados para garantizar que los servidores públicos reciban la orientación necesaria para desempeñar sus funciones de manera eficiente, ética y conforme a las normativas aplicables.

Las actividades de Inducción y Reinducción incluirán:

- Sesiones presenciales y virtuales, según las necesidades y la disponibilidad de los servidores.
- Evaluaciones de comprensión para medir la efectividad del proceso y garantizar que los contenidos hayan sido asimilados correctamente.
- Adicionalmente, se mantendrán registros de asistencia y certificaciones de participación, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de este procedimiento.

El desarrollo de estos procesos será liderado por el área de Gestión del Talento Humano en colaboración con las diferentes dependencias de la Corporación, promoviendo un ambiente laboral incluyente, transparente y orientado a los resultados.

- Programas virtuales. Programas cuyos contenidos son estructurados para ser abordados por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual, con el apoyo académico de un tutor y el seguimiento a distancia.

– **Red Institucional de Capacitación:**

Como parte del Plan de Capacitación, se desarrollarán actividades orientadas a informar y sensibilizar al personal de la Corporación CDA sobre la oferta educativa disponible en diversas instituciones. Estas iniciativas incluirán la promoción de diplomados, cursos, seminarios y otras oportunidades formativas ofrecidas por entidades reconocidas, tales como:

- Escuela Superior de Administración Pública (ESAP): Institución enfocada en el fortalecimiento de la gestión pública a través de programas especializados.
- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA): Organización que brinda formación técnica y tecnológica de alta calidad para el desarrollo de competencias laborales.

Estas capacitaciones buscarán no solo dar a conocer las oportunidades disponibles, sino también fomentar la participación activa del personal en programas educativos que contribuyan al desarrollo de sus competencias profesionales, en alineación con los objetivos estratégicos de la Corporación CDA.

Desde gestión del Talento Humano en la presente vigencia se llevarán a cabo convenios con las instituciones relacionadas anteriormente, para realizar procesos de formación al personal de la Corporación CDA.

11. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		PLAN DE BIENESTAR											
Actividad	Responsable	Mes de Ejecución											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Política de control interno	Control Interno												
Socialización proyectos de inversión Recursos propios	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental												
Directrices para Facturación de la Tasa Retributiva													
capacitación Uso plataforma SIRH													
capacitación Uso de plataforma SNIF													
Aplicabilidad de la Resolución 363 de 2024 Términos de referencia para las compensaciones ambientales													
Socialización procedimiento Aprovechamiento Forestal y arboles aislados													
Socialización decreto 1553 de 2024 Metodología para cálculo de la TR													
Socialización Decreto 1275 de 2024 competencias ambientales de las autoridades indígenas y su coordinación efectiva con las demás autoridades ambientales y/o entidades													
Socialización procedimiento Sancionatorio Ambiental e Infracciones Ambientales													
Socialización sobre Delitos Ambientales													
Socialización procedimiento Certificación Minera													
capacitación uso Plataforma RESPEL													
Socialización PIGA													
Socialización Ley 2232 de 2022 Plásticos de un solo uso													
Capacitación en el manejo de la plataforma VITAL (SUNL-NOTIFICACIONES-REGISTRO DE USUARIOS-INICIO DE TRAMITES)	Seccional Guainía												
capacitación Sancionatorio Ambiental-Investigaciones Administrativas y Sancionatorios													
Capacitación usuarios (tramites ambientales)													

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

- AGD-CP-07-PR-01-FR-02

12. SOCIALIZACIÓN DEL PIC

A través de la página web de la CORPORACION CDA, cartelera informativa, envíos masivos virtuales, los correos Corporativos y reuniones en los espacios correspondientes cumpliendo con el protocolo de bioseguridad se harán la socialización del PIC, así como su respectiva aprobación de los miembros de la Comisión de Personal.

13. EVALUACIÓN

Para las diferentes actividades a desarrollar en pro del proceso del PIC, se deberán llevar a cabo 2 procesos de valoración a través del cual se evaluará el impacto, eficiencia y eficacia del proceso.

- **Evaluación de la eficacia de la capacitación, formación o entrenamiento en el puesto de trabajo:** Esta se aplicará una vez terminada la actividad se indaga sobre los diferentes aspectos metodológicos, utilidad, aplicabilidad y facilitadores, deberá ser adaptado de acuerdo a las temáticas vistas en la misma.
- **Evaluación aprendizaje individual – anual:** Para evaluar la contribución de la capacitación al logro de las metas organizacionales, en este proceso se realizará el seguimiento y evaluación a los cambios que se identifiquen a nivel individual, de aprendizaje, de mejoramiento de la productividad, de desempeño de actividades y competencias laborales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

14. RESPONSABLES

Los responsables y responsabilidades en las diferentes fases de formulación del PIC, se establecen según los parámetros definidos en la guía del DAFP:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Priorizar los temas que deben ser incorporados en el PIC, dando prelación a situaciones problema de los proyectos de aprendizaje que se relacionen directamente con los procesos y proyectos.	Directora, subdirectores, Jefes de áreas, líderes de proyectos. Oficina de Talento Humano.
Verificación y seguimiento a los temas que se incorporan en el PIC, con base su análisis frente a las prioridades presentadas.	Comisión de personal, Oficina de Talento Humano.
Articular los temas en el PIC, agrupándolos por afinidad frente a procesos, áreas o niveles.	Alta dirección, Jefes de áreas, líderes procesos. Oficina de Talento Humano.
Establecer objetivo general del PIC, justificar el propósito del mismo en relación con su nivel de incidencia en el logro de los objetivos institucionales.	Alta dirección, Jefes de áreas, líderes proyectos. Oficina de Talento Humano.
Establecer objetivos específicos del PIC con los cambios que se esperan en las áreas de trabajo como resultado de los proyectos de aprendizaje en equipo.	Alta dirección, Jefes de áreas, líderes proyectos. Oficina de Talento Humano.
Establecer indicadores de gestión y resultados para la evaluación del PIC.	Alta dirección, Jefes de áreas, líderes proyectos. Oficina de Talento Humano.
Programar la ejecución del PIC: Recursos, presupuesto y cronograma del PIC.	Alta dirección, Jefes de áreas, líderes proyectos. Oficina de Talento Humano.
Programar el desarrollo de las acciones previstas en cada uno de los temas con los grupos de trabajo (equipos, roles, responsables, facilitadores, recursos, cronogramas), en coordinación con las áreas.	Oficina de Talento Humano.
Programar la evaluación y el seguimiento al PIC	Oficina de Talento Humano.
Documentar el PIC en los formatos establecidos.	Oficina de Talento Humano.
Divulgar el PIC.	Oficina de Talento Humano. Comisión de Personal. Oficina Asesora de Planeación (página web).

15. CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC

Cuando se presenten invitaciones que no se contemplen en el PIC se adelantará el trámite correspondiente siempre que se garantice la financiación, para lo cual el servidor interesado debe solicitar por escrito y cumplir con las obligaciones que se derivan de este.



ADOPCIÓN DEL PLAN.

El anterior plan Institucional de Capacitación se adoptará mediante acto administrativo motivado y apoyado bajo la resolución 020 del 2025

Dado en Inírida – Guainía, a los 28 días del mes de enero de 2025



OSCAR JAVIER VARGAS URREGO

Director General

Ordenó: Oscar Javier Vargas Urrego – Director General

Aprobó: Comisión de Personal – Mediante Acta 001 de 2025

Revisó: Oscar Arnulfo Lozano Ramos – Secretario General

Julián David Angarita Rodríguez -Subdirector Administrativa y Financiera

Digitó: Zulma Yissel Guevara Sánchez – Profesional Contratista Talento Humano

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico