

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

RESOLUCIÓN No. 018

(29 ENF 2020)

**"Por la cual se adopta el plan Institucional de formación y de capacitación
Corporación-CDA, vigencia 2026"**

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 la ley 99 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el acuerdo 004 de 2023 de la Asamblea Corporativa y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos para los empleados del Estado y dispone que cada entidad pública deberá formular, como mínimo con periodicidad anual, su Plan Institucional de Capacitación, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, constituyéndose en el marco normativo fundamental para la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2026.

Que la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, asigna a las unidades de personal la responsabilidad de formular los planes y programas de capacitación, en concordancia con las normas vigentes y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, garantizando que los procesos de formación contribuyan al fortalecimiento de las competencias laborales y al mejoramiento del desempeño institucional.

Que la Ley 1064 de 2006 establece las normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, permitiendo a las entidades públicas implementar procesos de capacitación bajo modalidades de educación no formal, orientadas al desarrollo de competencias laborales y funcionales, las cuales resultan pertinentes para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026.

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, señala los lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de los planes de capacitación, definiendo su finalidad como un instrumento para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual constituye un referente obligatorio para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación.

Que la Ley 1952 de 2019, mediante la cual se expide el Código General Disciplinario, establece los deberes, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos, haciendo necesaria la inclusión de acciones de capacitación orientadas a la ética pública, el régimen disciplinario y la prevención de conductas reprochables, como parte integral del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030, el cual define los lineamientos estratégicos que orientan la formación y capacitación del sector público, y con el cual debe articularse el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026, garantizando coherencia con la política nacional de fortalecimiento del talento humano del Estado.

Que, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Corporación, se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación.



Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

FORMATO: RESOLUCIÓN



C018/0511

FECHA: 24 de marzo de 2020

CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12

VERSIÓN:3

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

RESOLUCIÓN No. 018
(29 ENE 2026)

"Por la cual se adopta el plan Institucional de formación y de capacitación
Corporación-CDA, vigencia 2026"

Que, en la vigencia 2025, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y del Oriente Amazónico CDA adelantó procesos de capacitación de conformidad con la normatividad vigente, orientados al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de sus servidores públicos, evidenciando la importancia de dar continuidad a estas acciones mediante la adopción del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2026.

Que, el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación CDA se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2026.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO. 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. La subdirección administrativa y financiera a través del área de Gestión del talento humano, será la encargada de socializar el plan de capacitación (PIC) vigencia 2026.

ARTICULO SEGUNDO. La subdirección administrativa y financiera a través del área de Gestión del talento humano, será el responsable de la ejecución, evaluación y seguimiento.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

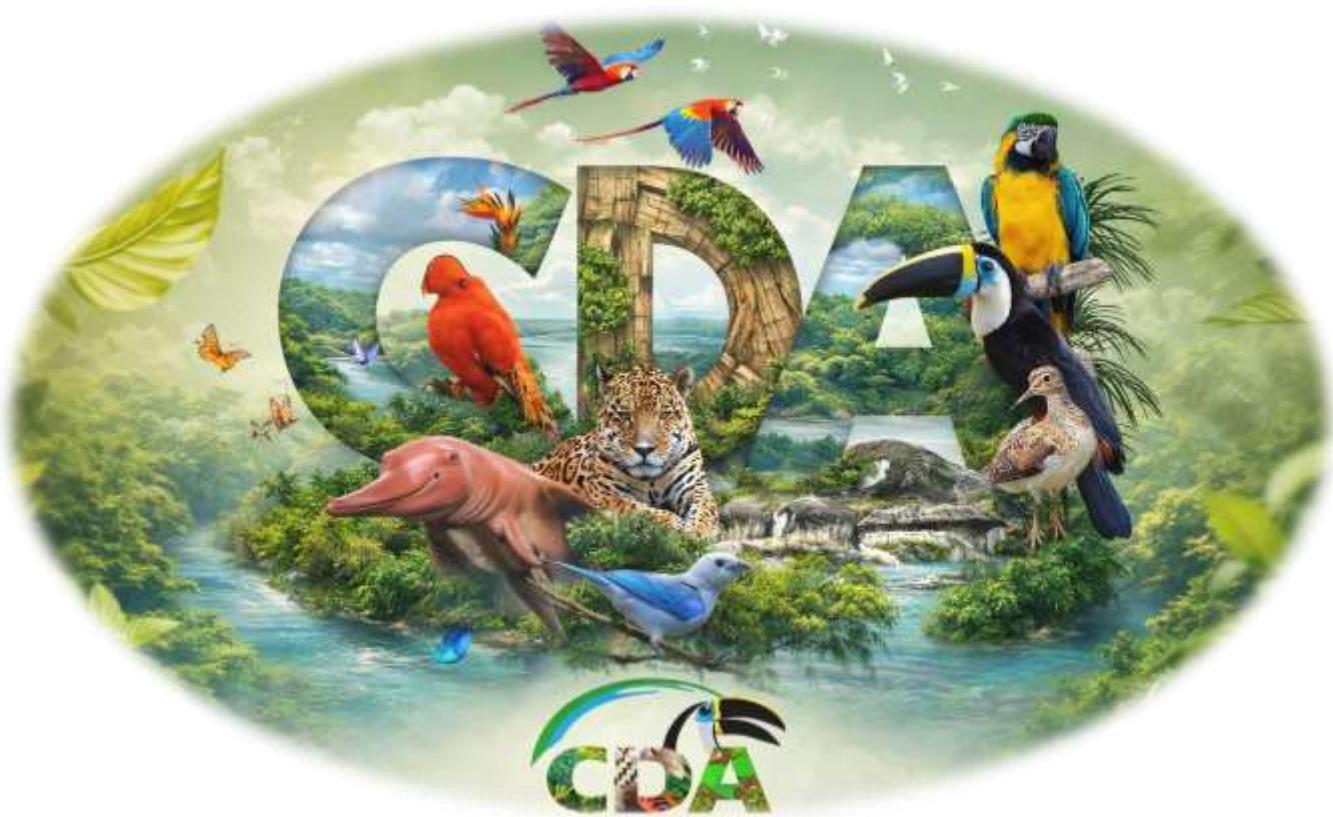
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Iñírida, a los 29 días del mes de enero de 2026.

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
Director General

Corporación para el desarrollo sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

CDA



Plan de capacitaciones (PIC)

2026

Guainía – Guaviare - Vaupés

¹

DIRECTIVOS CORPORACIÓN CDA

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO

Director General

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS

Secretario General

JULIAN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ

Subdirector Administrativo y Financiero

MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZON

Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental

ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE

Subdirector de Recursos Naturales

DIEGO FERNANDO PEREZ REQUINIVA

Director Seccional Guainía

NESTOR FELIPE ESPONDA MORENA

Director Seccional Guaviare

LILIANA PATRICIA GASCA PEÑA

Directora Seccional Vaupés



ASESORES

GERMAN ANDRES BAEZ DONCEL

Jefe Asesor de Control Interno

JHON JAIRO MORENO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

- 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

Contenido

| | | |
|------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 6 |
| 2. | PRESENTACIÓN | 7 |
| 3. | JUSTIFICACIÓN | 8 |
| 4. | OBJETIVOS | 9 |
| 4.1. | Objetivos Específicos..... | 9 |
| 5. | ALCANCE | 10 |
| 6. | MARCO NORMATIVO | 11 |
| 7. | LINEAMIENTOS CONCEPTUALES..... | 12 |
| 7.1. | Tipos De Capacitación..... | 12 |
| 7.2. | Niveles De Capacitación..... | 12 |
| 7.3. | Entrenamiento en el puesto de trabajo..... | 13 |
| 7.4. | Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO..... | 13 |
| 8. | LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC | 14 |
| 8.1. | EJES TEMATICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | 14 |
| | EJE 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación..... | 15 |
| | EJE 2. Creación de Valor Público..... | 16 |
| | Eje 4. Probidad y Ética de lo Público | 18 |
| 9. | METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIC | 19 |
| 9.1. | Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias..... | 20 |
| 10. | EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PIC | 23 |
| 11. | CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN..... | 26 |
| 12. | SOCIALIZACIÓN DEL PIC | 29 |
| 13. | EVALUACIÓN | 29 |
| 14. | RESPONSABLES | 30 |
| 15. | CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC | 31 |
| | ADOPCIÓN DEL PLAN..... | 31 |

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1083 de 2015, cada entidad pública es responsable de planificar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual debe responder de manera pertinente a las necesidades y requerimientos de las diferentes áreas de trabajo. En este marco, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA) adopta como referente el Plan Nacional Institucional de Capacitación 2023–2030, reconociéndolo como una herramienta estratégica para el fortalecimiento de las competencias de su talento humano.

Así mismo, la Ley 909 de 2004 ratifica el compromiso de las entidades del Estado con la formación y capacitación de los servidores públicos, orientando estas acciones al desarrollo de capacidades, habilidades, valores y competencias esenciales que contribuyan al mejoramiento de la eficacia individual, grupal y organizacional, y promuevan un desempeño institucional de excelencia.

En concordancia con lo anterior, el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias define tres políticas fundamentales para la gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades públicas, bajo un enfoque de competencias, a saber:

1. Priorización de competencias laborales.
2. Desarrollo de acciones formativas basadas en competencias.
3. Implementación de estrategias orientadas al cierre de brechas de competencias identificadas.

En consecuencia, los programas de capacitación deben enfocarse en el fortalecimiento de las competencias laborales requeridas para que los empleados públicos desempeñen sus funciones con altos estándares de calidad. En el caso particular de la CDA, como entidad estatal encargada de la implementación de políticas y normatividad ambiental en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés, se asume el compromiso de gestionar y potenciar de manera integral su recurso humano.

Este compromiso se sustenta en la necesidad de que los servidores públicos no solo adquieran conocimientos técnicos, sino que también desarrollen habilidades y fortalezcan valores que les permitan desempeñar sus funciones con eficacia, promover la convivencia institucional y emprender acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental en el territorio.

2. PRESENTACIÓN

El talento humano es un factor clave para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al ciudadano, dado que su desempeño incide directamente en la confianza y la percepción de la administración pública. En este contexto, el Plan Institucional de Capacitación 2026 de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA) define los lineamientos pedagógicos para fortalecer las competencias laborales de sus servidores públicos, en coherencia con las necesidades institucionales.

El Plan se fundamenta en un enfoque de formación por competencias, orientado no solo a la adquisición de conocimientos, sino también al desarrollo de habilidades, actitudes y valores que contribuyan al mejoramiento del desempeño individual y organizacional. Para ello, se apoya en un diagnóstico de necesidades de capacitación que permite identificar brechas y definir estrategias formativas pertinentes.

En concordancia con la Ley 909 de 2004 y su normativa reglamentaria, el Plan Institucional de Capacitación 2026 se alinea con la misión y visión de la CDA, consolidándose como una herramienta estratégica para fortalecer una entidad innovadora, resiliente y comprometida con los retos de la gestión pública y la sostenibilidad ambiental.



- 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

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA) se justifica como una herramienta estratégica orientada al fortalecimiento continuo de las competencias de los servidores públicos y contratistas, permitiendo orientar de manera efectiva la toma de decisiones en materia de formación y desarrollo del talento humano.

Una capacitación alineada con las necesidades institucionales contribuye a consolidar un equipo de trabajo idóneo, competente y preparado para afrontar los desafíos del entorno laboral, social y ambiental. El fortalecimiento de las capacidades técnicas, habilidades y actitudes de los servidores públicos no solo impacta positivamente el desempeño laboral y el logro de los objetivos misionales, sino que también favorece el bienestar y la calidad de vida de los funcionarios, generando beneficios tanto a nivel individual como organizacional.

Así mismo, el Plan busca garantizar que los servidores públicos cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para comprender, ejecutar y mejorar las funciones propias de sus roles, promoviendo un desempeño eficiente, la participación activa en los proyectos institucionales y la generación de aportes estratégicos que impulsen el desarrollo y la mejora continua de la Corporación.



- 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

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 desempleo 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



- 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

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 ley 849 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. |
| 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 648 de 2017 | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2025, reglamentario único de sector de la 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 Nº 100-010-2014 del DAFF | Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos |
| 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:**

○ 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

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 – DDAO:

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.

○ Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477

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

○ 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

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**, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se establecen **cuatro (4) ejes temáticos estratégicos**, orientados a fortalecer los procesos de **diagnóstico, formulación, implementación y evaluación** de los planes institucionales de capacitación en las entidades públicas.

Estos ejes temáticos tienen como propósito **orientar a las entidades en la definición y desarrollo de contenidos formativos**, que permitan promover la **mejora continua de la gestión pública** y garantizar una **atención eficaz, oportuna y de calidad a la ciudadanía**. Así mismo, buscan fortalecer las competencias de los servidores públicos mediante la **innovación en los procesos**, el **uso eficiente y optimizado de los recursos** y la consolidación de capacidades institucionales alineadas con los objetivos estratégicos del Estado.

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 2026.
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 | DIMENSIÓN / CAPACIDAD | CONTENIDOS TEMÁTICOS |
|---|--|---|--|
| EJE 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación | <p>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.</p> | <p>Saber Hacer (Habilidades y destrezas).</p> <p>Saber Ser (actitudes).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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). | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.</p> | Saber Hacer | <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Biodiversidad y servicios ecosistémicos - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Servicio al ciudadano |
| | | Saberes | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>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</p> | <p>Saber Hacer</p> <p>Saber Ser</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y lenguaje tecnológico - Creatividad - Ética en el contexto digital y de manejo de datos - Manejo del tiempo - Pensamiento sistémico - Trabajo en equipo |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | articulada con y por el ser humano. | Saberes | <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza y evolución de la tecnología - Apropiación y uso de la tecnología - Solución de problemas con tecnologías - Tecnología y sociedad - Big Data - Economía naranja |
| Eje 4. Probidad y Ética de lo Público. | 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 Empatía y solidaridad Agencia individual y de coalición Compromiso participativo y democrático | <ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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)

9. METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIC

- 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

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 26 de enero de 2026 se remitió a los funcionarios de la Corporación, a través del correo institucional, el formato **AGTH-CP-05-PR-04-FR-04**, denominado “Formato de Encuesta diagnóstico de Capacitación”. Para su diligenciamiento y envío se otorgó un plazo de **dos (2) días hábiles**.

El objetivo de esta encuesta fue recopilar información relevante sobre las funciones que los funcionarios desempeñan dentro de la entidad, los conocimientos requeridos para su adecuado desarrollo y las habilidades necesarias para su ejecución. Este ejercicio permitió, además, identificar los intereses, expectativas y aportes de los servidores públicos, resaltando la **importancia de su participación activa** en la identificación de las temáticas y necesidades formativas que deben ser tenidas en cuenta en la formulación del **Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026**.

La participación de los servidores en este proceso fortalece la **planeación estratégica del talento humano**, favorece la toma de decisiones técnicas y objetivas y contribuye al respeto de los derechos laborales y a la estabilidad en el empleo, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la **Circular Externa 100-002-2026**, orientada a una gestión responsable, planificada y participativa del talento humano, especialmente en contextos previos a la aplicación de la Ley de Garantías Electorales.

La **Gestión del Talento Humano** es la dependencia responsable de consolidar, analizar y sistematizar la información recolectada, con el fin de identificar prioridades de capacitación y orientar la definición de las actividades formativas que se desarrollarán durante la vigencia 2026, en coherencia con los objetivos institucionales.

La planta de personal de la Corporación CDA en las jurisdicciones de Guainía, Guaviare y Vaupés está compuesta por 37 empleados. **De ellos, 25 respondieron a la encuesta de bienestar, lo que representa un 67,57% del total.** Es importante señalar que la participación no fue del 100% debido a que, en el momento de la solicitud para diligenciar la encuesta, algunos empleados se encontraban en vacaciones o con permisos aprobados.

9.2. Diseño y formulación:

Una vez recolectada y analizada la información, se elaborará el **Plan Institucional de Capacitación**, en el cual se consolidarán los **antecedentes, objetivos y condiciones laborales** que servirán de base para la planeación, implementación y seguimiento de las acciones formativas que se desarrollarán en el marco del Plan.

- 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

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 2026 se toman como referencia los resultados consolidados en las hojas de vida de los indicadores de la vigencia 2025, 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 2025:

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 formación y capacitación (Eficacia) | Eficacia | Nº Eventos cumplidos / Nº 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:

Reporte de Indicadores



Se evidencia un **cumplimiento del 95 % de las actividades programadas durante la vigencia**, superando de manera significativa la **meta anual del 70 %**, conforme a lo establecido en la hoja de vida del indicador correspondiente.

La **Gestión del Talento Humano** realizó el seguimiento y reporte de este indicador de forma **semestral**, alcanzando un avance del **62 % en el primer semestre** y del **33 % en el segundo semestre**, lo cual refleja una **adeuada planificación, seguimiento y ejecución** de las actividades previstas.

Este resultado pone de manifiesto el **compromiso institucional y la eficiencia en la gestión del talento humano**, constituyéndose en un insumo fundamental para la **formulación, fortalecimiento y ajuste de los planes futuros**, en particular del **Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026**.

10. EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PIC

Desde el proceso de **Gestión del Talento Humano**, en articulación con las diferentes dependencias de la **Corporación CDA**, se elaborará el **cronograma anual de capacitaciones para la vigencia 2026**, el cual orientará la planeación, organización y ejecución de las actividades formativas contempladas en el Plan Institucional de Capacitación.

Este cronograma tiene como finalidad **garantizar el acceso oportuno y equitativo de los servidores públicos** a las estrategias de formación programadas, así como **coordinar y fortalecer los procesos de transferencia, réplica o multiplicación del conocimiento** derivado de las capacitaciones externas recibidas por los servidores de la Corporación, promoviendo la apropiación y socialización del aprendizaje a nivel institucional.

Con el fin de asegurar la **trazabilidad, seguimiento y control** de las actividades desarrolladas en el marco del PIC, se implementarán mecanismos de verificación tales como **listados de asistencia, registros fotográficos, actas de reunión y demás soportes documentales**, los cuales permitirán evidenciar el cumplimiento de las acciones formativas y facilitar los procesos de evaluación y mejora continua.

Adicionalmente, el Plan Institucional 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**, la **Ley 190 de 1995** y los lineamientos impartidos por el **Departamento Administrativo de la Función Pública**, en especial lo señalado en la **Circular Externa 100-002-2026**, la Corporación CDA desarrollará los procedimientos de **Inducción y Reinducción** dirigidos a los servidores públicos que ingresen o se encuentren vinculados a la entidad, como parte fundamental de la gestión estratégica del talento humano y en coherencia con el **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**.

El **proceso de Inducción** está orientado a los servidores que se vinculan por primera vez a la Corporación y tiene como finalidad facilitar su **integración institucional**, mediante la socialización de la **misión, visión, objetivos estratégicos, normatividad interna, estructura organizacional, valores institucionales y políticas internas**, así como otros aspectos clave para el adecuado desempeño de sus funciones. Durante este proceso se abordarán contenidos relacionados con:

- 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 los servidores públicos activos y tiene como propósito **actualizar y reforzar conocimientos** frente a cambios normativos, ajustes en los procesos internos, modificaciones en la estructura organizacional y la adopción de nuevas políticas institucionales que incidan en el ejercicio de sus funciones, fortaleciendo el **compromiso institucional**, el sentido de pertenencia y la alineación con los objetivos estratégicos de la Corporación.

Ambos procesos estarán diseñados para garantizar que los servidores públicos cuenten con la **orientación necesaria para el desempeño eficiente, ético y transparente de sus funciones**, contribuyendo a una **gestión responsable, planificada y técnicamente sustentada del talento humano**, en concordancia con lo recomendado en la **Circular Externa 100-002-2026**, especialmente en contextos previos a la aplicación de la Ley de Garantías Electorales.

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 realacionadas anteriormente, para realizar procesos de formación al personal de la Corporación CDA.



- 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

11. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN



FORMATO: CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

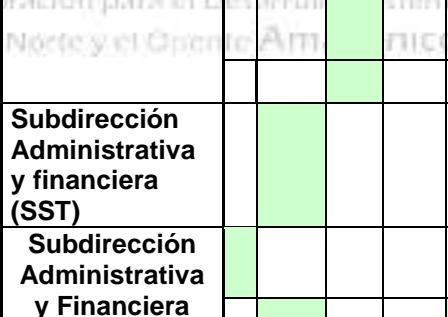
PROCEDIMIENTO: CAPACITACION

| # | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | AREA RESPONSABLE | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Política de control interno | Control Interno Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Socialización proyectos de inversión Recursos propios | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Directrices para Facturación de la Tasa Retributiva | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Capacitación Uso plataforma SIRH | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Capacitación Uso de plataforma SNIF | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Aplicabilidad de la Resolución 363 de 2024 Términos de referencia para las compensaciones ambientales | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Socialización procedimiento Aprovechamiento Forestal y arboles aislados | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Socialización decreto 1553 de 2024 Metodología para cálculo de la TR | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Socialización Decreto 1275 de 2024 competencias ambientales de las autoridades indígenas y su coordinación efectiva con las demás autoridades ambientales y/o entidades | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Socialización procedimiento Sancionatorio Ambiental e Infracciones Ambientales | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Socialización sobre Delitos Ambientales | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Socialización procedimiento Certificación Minera | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Capacitación uso Plataforma RESPEL | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Socialización PIGA | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Socialización Ley 2232 de 2022 Plásticos de un solo uso | | | | | | | | | | | | | |

- 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

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Seccional Guainía | | | | | | | | | | |
| 16 | Capacitación en el manejo de la plataforma VITAL (SUNL-NOTIFICACIONES-REGISTRO DE USUARIOS-INICIO DE TRAMITES) | | | | | | | | | | | |
| 17 | Capacitación Sancionatorio Ambiental- Investigaciones Administrativas y Sancionatorios | | | | | | | | | | | |
| 18 | Capacitación usuarios (tramites ambientales) | | | | | | | | | | | |
| 19 | Capacitación a contratistas sobre manejo de las plataformas SILA - VITAL. | Seccional Vaupés | | | | | | | | | | |
| 20 | Sistemas de información Geográfica | | | | | | | | | | | |
| 21 | Ventanilla minera | | | | | | | | | | | |
| 22 | Capacitaciones en Normatividad Ambiental a externos (entes territoriales, entes de control y fuerzas Militares) | | | | | | | | | | | |
| 23 | TRD / Organización de expedientes por Dependencias | Secretaría General | | | | | | | | | | |
| 24 | Transformación Digital Básica: (Alfabetización digital: conceptos fundamentales, Configuraciones incorrectas de permisos en la nube, Gestión eficiente del correo electrónico y calendarios, Organización digital: nomenclatura, almacenamiento en la nube) | Subdirección Administrativa y financiera (Sistemas) | | | | | | | | | | |
| 25 | Ciberseguridad para Usuarios Finales: Gestión avanzada de contraseñas y autenticación en dos pasos, Identificación de amenazas: phishing, ransomware, ingeniería social, Protección de datos personales e institucionales | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Colaboración Digital y Trabajo remoto (Creación de firmas digitales, Poner documentos en formato OCR, para entidades públicas, Coedición de documentos en tiempo real, creación de escritorios remotos con herramientas básicas | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Navegación Segura en Internet y Redes Sociales: Huella digital y reputación en línea, configuración de privacidad en redes sociales, Compartir información sensible (fotos, ubicaciones, datos personales), Phishing en redes sociales y mensajería instantánea | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Capacitación en pagina WEB | Oficina Asesora de Planeación  | | | | | | | | | | | |
| 29 | Formatos Plan de acción por procesos e indicadores del sigi | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Sistema de gestión SIGI | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Administración del Riesgos (Riesgo Fiscal Interno) | | | | | | | | | | | | |
| 32 | MIPG- políticas Aplicables. | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Banco de Proyecto: Procedimiento, formatos e informes | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Plan Anual de Adquisiciones | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Cronograma Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Adopción del Plan Institucional de Capacitación | Subdirección Administrativa y financiera (SST)  | | | | | | | | | | | |
| 37 | Política de Integridad | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Uso ético y seguro de IA | | | | | | | | | | | | |
| | sensibilizar sobre diversidad funcional y discapacidad | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Taller comunicación asertiva | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Buenas prácticas de atención al ciudadano | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Inducción y Reinducción | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 43 | Evaluación de desempeño Funcionarios | Entidades Externas | | | | | | | | | |
| 44 | Evaluación de desempeño para Directivos | | | | | | | | | | |
| 45 | Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción | | | | | | | | | | |
| 46 | Curso o taller de redacción técnica y administrativa. | | | | | | | | | | |
| 47 | Conoce nuestro Portafolio de Servicio Fondo Nacional del ahorro | | | | | | | | | | |
| 48 | Convenio Interinstitucional Servicio Nacional del SENA | | | | | | | | | | |
| 49 | Programa de Bilingüismo | | | | | | | | | | |
| 50 | Convenio Interinstitucional ESAP | | | | | | | | | | |
| 51 | Inteligencia Emocional control del estrés | | | | | | | | | | |
| 52 | Servidor Público 4.0 | | | | | | | | | | |

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.

14. RESPONSABLES

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

| 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 N° 18 del 29 de enero de 2026.

Dado en Inírida – Guainía, a los 29 días del mes de enero de 2026.



Corporación para el Desarrollo Sostenible
OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
Director General

Reviso: Julián David Angarita Rodríguez -Subdirector Administrativa y Financiera

Digitó: Karol Stehfanny Quispi – Profesional Contratista Talento Humano