



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC) 2.026

INTRODUCCIÓN:

La Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida” plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.

La Ley 952 de 2.019. El Código General Disciplinario, en su artículo 37, numeral 3) dispone dentro de los derechos de todo trabajador público está recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. El numeral 42 del artículo 38 Ibidem, señala como un deber de los empleados públicos capacitarse y actualizarse en el área donde desempeñan sus funciones.

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la selección y captación de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta el desarrollo de las competencias laborales, perfilando capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado, que garantizan la prestación de bienes y servicios públicos de cara al ciudadano y demás grupos de valor, así como el diseño, la implementación y la evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que, el talento humano es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En este contexto el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnóstico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público. Para finalmente, abordar los ejes temáticos, su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán acoger, así como, los lineamientos para la formación de los directivos públicos. Este Plan, sin duda contribuye al fortalecimiento de la política de empleo público y de gestión estratégica de talento humano, al aportar al desarrollo de las capacidades, habilidades, competencias y rasgos de comportamiento de las y los servidores públicos con el propósito de prestar un mejor servicio al ciudadano.

En la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC 2026), se plantea la necesidad de continuar con la logística mixta, es decir de forma virtual y presencial, aprovechando

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 26 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 3038075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sesa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barrio Palma
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



la experiencia y avance tecnológico que nos dejó la época de pandemia, y para que la participación de los funcionarios en las diferentes capacitaciones sea más efectiva y fácil.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1.991.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1.998.
- Ley 734 de 2.002, Artículo 33 y 34.
- Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1227 de 2005.
- Decreto 4661 de 2005.
- Ley 1064 de 2.006.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 648 de 2.017.
- Ley 2294 del 19 de mayo de 2023.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 DAFFP

MARCO CONCEPTUAL

Para un mejor enfoque se definen algunos de los conceptos de capacitación y formación para el sector público, así:

Capacitación.- Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la educación informal de acuerdo con lo establecido por la Ley 115 de 1994, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

“Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades de aprendizaje y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 1039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sura
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barro Palma
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



La **FINALIDAD** de los programas de capacitación, deberán orientarse al **desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos** en niveles de excelencia.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural, que se fundamenta en un concepto integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados o títulos.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados, establecidos en la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción.

Educación Informal: Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otras no estructuradas.

Profesionalización del Servidor Público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Valor Público: Es el valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.





Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo diferentes modalidades, en especial las siguientes:

- **Capacitación basada en cursos.** Se adelantará a través de cursos, seminarios, simposios, talleres, congresos, foros, conferencias y diplomados, los cuales podrán desarrollarse bajo las siguientes opciones:
 - **Presencial.** El alumno participa, en la sede de la capacitación, de todas las actividades académicas y complementarias programadas.
 - **Semiescolarizada.** El alumno desarrolla actividades académicas presenciales en la sede de la capacitación y actividades académicas individuales o en grupo fuera de la institución, acudiendo periódicamente a la tutoría de un experto en el tema y con opción de consultarlo cuando lo requiera.
 - **Virtual o E-learning.** El alumno desarrolla la totalidad del proceso académico por fuera de la capacitación, con apoyo de materiales didácticos normalizados y mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Capacitación basada en la Experiencia.** Corresponde al aprendizaje por la acción, a través de las siguientes opciones:
 - ❖ **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 los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
 - ❖ **Rotación de Puestos de Trabajo.** Consiste en la ubicación temporal de los empleados en áreas diferentes de trabajo, con el fin de que adquieran nuevos conocimientos, destrezas y habilidades. Esta modalidad de capacitación no implica, bajo ninguna circunstancia, el cambio de área de desempeño o de las funciones del empleo del cual se es titular.
 - ❖ **Proyectos Especiales.** Consiste en asignar a un empleado o grupo de empleados proyectos temporales, para que sean ejecutados paralelamente con el desempeño de sus cargos.





- **Capacitación basada en pasantías, visitas e intercambios interinstitucionales.** Proceso que permite a los empleados compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio de equipos de estudios y actividades afines.

OBJETIVO GENERAL

Mediante la capacitación se orienta la profesionalización de las y los servidores públicos, así como para desarrollar o fortalecer sus competencias, habilidades o destrezas enfocados en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida. Para de esta forma propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, en niveles de excelencia en el mejoramiento en la prestación de los servicios de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La capacitación y el Sistema de Estímulos en la Corporación tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- Ofrecer a los funcionarios de la entidad, programas de formación y capacitación con el fin de elevar su nivel de eficiencia.
- Propender por el progreso y desarrollo integral de los funcionarios de la entidad.
- Fomentar en el funcionario, el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas para el trabajo en equipo.
- Contribuir al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo las capacidades e incrementando los conocimientos de los funcionarios de la entidad.
- Crear condiciones favorables de desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos propuestos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia de los funcionarios de la Corporación.

EJES TEMÁTICOS

Para Talento Humano la formación y capacitación ha permitido desarrollar competencias laborales en las y los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y en la excelencia, además de permitir hacer un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su trabajo, el Estado y la entidad de la cual hace parte. Por ello se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público de esta entidad en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda

Linea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





de ese ideal. El objetivo primordial es crear la identidad del servidor público a través de las herramientas que se reciben a partir de la formación y la capacitación, soportada en una serie de variables tales como:

Política de Estado

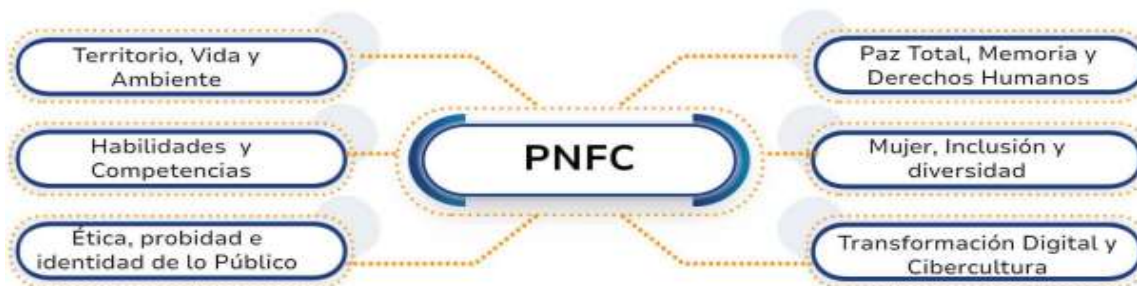
Cultura de la ética, la probidad y la integridad

Los valores del servidor público

La visión de desarrollo y equidad

Por lo anterior, la priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos referidos en este Plan y se incorporan los siguientes ejes temáticos (ver ilustración 11) que agregarán valor a la formación capacitación de las y los servidores públicos, y con ello contribuir a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:

Ilustración 11. Ejes temáticos



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

El plan institucional de capacitación del 2.026 tiene en cuenta el nuevo desarrollo planteado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2023 - 2030, en cuanto a la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua, en seis (6) Ejes, así:

Eje Número 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Eje Número 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Eje Número 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Eje Número 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Eje Número 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Eje Número 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS





Eje Número 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir de un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Algunas de las acciones específicas que pueden formar parte para la construcción de la paz incluyen la promoción de la justicia, la defensa de la vida, la igualdad, la inclusión y la no discriminación, la protección de los derechos humanos, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, la promoción de la cooperación entre grupo y comunidades, la cooperación regional e internacional, la promoción del diálogo y la participación ciudadana, la justicia social, la cultura de la paz y la seguridad humana. En este marco, el papel que juegan servidoras y servidores públicos en la construcción y mantenimiento de la paz en una sociedad es definitivo.

Es importante capacitar a servidoras y servidores públicos en estos temas, es un proceso continuo que requiere de la participación y compromiso de todas las partes involucradas, incluyendo a la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, el sector privado y el Gobierno.

Eje Número 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: “Territorio, vida y ambiente” es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente





biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

Este eje tiene como objetivo generar en las y los servidores públicos la comprensión de las representaciones de carácter histórico, económico, cultural, entre otras, que se producen en el territorio y a través de metodologías etnográficas participativas que indagan la producción de sentidos que se establecen en las relaciones comunicativas entre territorio y sociedad. Se busca implementar la visión de re - ordenamiento territorial en función de su unidad mínima, la cuenca hidrográfica, que retoma la apuesta por la vida y sus derechos ambientales.

Ahora bien, a partir de la capacitación y formación, las y los servidores públicos deben generar las capacidades y competencias suficientes para comprender y sortear los retos que se originan como consecuencia de la participación ciudadana y las políticas de gestión y desempeño institucional.

Eje Número 3: INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación de estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres.

En este contexto, es importante tener en cuenta que la entidad tendrá que identificar las fortalezas y debilidades en las que se debe poner énfasis para lograr la incorporación del enfoque en la cultura organizacional de la entidad a partir de un plan de acción sistemático y permanente que no solo tenga en cuenta la apertura de la entidad a la inclusión y la diversidad.

Para desarrollar este eje es importante conocer algunos conceptos en función de la propuesta de transversalización. El género es una categoría de análisis que permite entender las formas en que las personas construyen sus identidades con base en la diferencia sexual, pero sin que esta sea un determinante de dicho constructo.





Las mujeres ocupan un lugar central como agentes de ese cambio propuesto, ya que para lograr una Colombia potencia mundial de la vida no es posible si no se garantiza el goce de los derechos sociales, económicos, culturales y políticos, una vida libre de violencias y el cierre de brechas y desigualdades de género, etnia, clase, orientación sexual y discapacidad entre otras.

Eje Número 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

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

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

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

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública

En este sentido, toma importancia analizar cómo el Gobierno colombiano responde eficazmente a la necesidad y al derecho de los ciudadanos de tener acceso a los datos, a la información y a los servicios que cada entidad pública genera y le debe ofrecer con celeridad a los ciudadanos para que estos tomen decisiones adecuadas sobre la manera en que acceden a servicios, llevan a cabo negocios o generan actividades productivas de toda índole en las que el papel del Estado es formular regulaciones, beneficios o

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 26 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 3038075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3502
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sura
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barro Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

cas.gov.co





coordinar la manera en que los actores de la economía se organizan para generar una mayor productividad.

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el presente Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- Aprovechar la infraestructura de datos públicos
- Garantizar la protección de los datos personales
- Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos
- Optimizar la gestión de los recursos públicos
- Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación
- Promocionar el software libre o código abierto
- Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial
- Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales
- Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica
- Implementar la política de racionalización y automatización del 100 % de los trámites
- Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública
- Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto
- Implementar políticas de seguridad y confianza digital
- Propender por el uso de medios de pago electrónico
- Certificarse como servidor público digital
- Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante
- Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.
- Certificarse como Servidor Público 4.0

Eje Número 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de las

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 1039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sesa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barrio Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger su identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar que una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que son todas las entidades públicas motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores. Ahora bien, “la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive”. Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se refleja en la confianza del ciudadano en el Estado.

En ese contexto, la cohesión social implica legitimidad. emanada del orden, la educación y del respeto por el otro, y se ve soportada también en la identidad por lo público.

Al respecto debe mencionarse que la identidad y la aprehensión intrínseca por el país son un bien colectivo intangible, es un activo de todos los países y por ende de todas las entidades públicas, que surge de las entrañas de las personas y de las diferentes lecturas de la colectividad, que van desde lo individual hasta la cultural, y se ve reflejada en la materialización de los actos cotidianos de los individuos y de la comunidad que la integran; entonces la identidad es en sí misma el reflejo de una sociedad.

Igualmente, mejorar la comunicación personal a veces no solo requiere mejorar un hábito, sino que a veces significa cambiarlo completamente o formar uno nuevo. En cualquiera de los tres casos, para formar un hábito es necesario que coincidan las siguientes tres condiciones que plantea Juan Carlos Jiménez en su texto “Cómo formar hábitos con efectividad”.

1. Hábito, siempre al principio nos produce incomodidad y eso es algo normal. La mente necesita tener el deseo, la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo. Es indispensable que lo quiera hacer de corazón. Por supuesto, deseárselo depende de que tenga realmente claro en qué me voy a beneficiar con el esfuerzo que voy a llevar a cabo. Desear formar un hábito, sustituirlo o reforzarlo siempre será la consecuencia de saber bien qué voy a ganar con ese hábito.





2. Necesito saber de lo que debo hacer y por qué hacerlo para formar el hábito que deseo. La motivación es indispensable, pero no suficiente para lograr alcanzar un cambio de hábitos. También necesito tener la teoría sobre el camino a recorrer para llegar a mi meta, es decir, tengo que saber bien qué debo hacer y cómo debo hacerlo para formar el hábito que deseo.

3. Necesito la práctica intensa del nuevo hábito. La teoría tiene poco valor si no la llevo a la práctica para convertir el hábito en habilidad, muchas personas no forman hábitos porque no comienzan a practicarlos y no comienzan a practicarlos por incomodidad, inseguridad o miedo a equivocarse, lo cual es un hecho inevitable al principio. Solo la práctica, incluyendo los errores iniciales, me permitirá desarrollar la habilidad que me proporciona sentirme seguro.

Cómo formar hábitos con efectividad:

- DESEO: (La motivación). Querer hacerlo.
- SABER: (La teoría). Querer hacerlo.
- PRÁCTICA: (La habilidad). Cómo hacerlo.

Eje Número 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo. Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión





estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público

6.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

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

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades: Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.

- Mitiguen la fuga del capital intelectual
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomentar la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal. Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 3038075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
ssocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sesa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barro Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

La formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección en las diferentes ramas del poder público estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de conformidad con lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático “cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional”

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público, se orientará a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio de la dirección cualificada de las entidades, las organizaciones o el cargo que desempeñe y, por otra parte, a alinearse con los propósitos y mandatos constitucionales, legales, reglamentarios e institucionales que configuran el Estado Social de Derecho, en especial, en lo que corresponde a la búsqueda continua de la justicia ambiental, social y económica, la generación de valor público para la vida, el bienestar social cultural incluyente y la Paz.

OBJETIVOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público tendrá mínimo los siguientes objetivos:

- Fortalecer su capacidad para la gobernanza, liderazgo, gestión y administración de las políticas públicas que faciliten la transición hacia la paz total, la justicia y la equidad social, económica y ambiental.
- Afianzar su comprensión política, jurídica, técnica e instrumental sobre la lógicas y funcionamiento del Estado Social de Derecho, las ramas del poder público y su administración de modo que interioricen, orienten y garanticen la realización de los principios de justicia y equidad, inclusión, participación, democracia y responsabilidad ética en la gestión de los asuntos públicos bajo su cargo.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y promover el cambio en los conocimientos y competencias adquiridos por el talento humano con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.





- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar adecuación y los procesos de cambio de los dispositivos institucionales, organizacionales y administrativos pertinentes para la implantación con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.

LÍNEAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN PARA LA ALTA GERENCIA Y DIRECTIVAS Y DIRECTIVOS DEL ESTADO

Las líneas que a continuación se desglosan identifican los temas y los objetivos perseguidos en la formación, capacitación e inducción de las y los altos directivos públicos. Cada línea en su desarrollo operativo deberá dar cuenta de la consecución de objetivos instruccionales de tipos axiológico, praxeológico, instrumentales y operativos.

Las líneas que se presentan a continuación son la base del programa dirigido a la alta gerencia del Estado y serán complementadas de acuerdo con los desarrollos de las políticas públicas del Gobierno Nacional.

Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública

Se orientan a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia – eficacia y transparencia del servicio público.

Línea 2: Asuntos estratégico para el cambio, el bienestar y la paz social

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios.

Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público

Modalidades de capacitación

Programas presenciales.

Organizados para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes en el aula de clases.

Programas semipresenciales.

Programas que se desarrollan en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





Programas a distancia.

Programas que se desarrollan en alguna de las sedes de la ESAP o en escenarios nacionales o internacionales y que se transmiten en directo a otras sedes o usuarios de la población objetivo, debidamente avalados por la SAG.

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 del equipo SAG.

METODOLOGÍA PARA LAS CAPACITACIONES.

De acuerdo con la disponibilidad de recursos financieros asignados en los rubros presupuestales de Capacitación y Bienestar, las capacitaciones se realizarán a través de: Capacitaciones impartidas por entes externos, como Empresas Privadas y Entidades Públicas, mediante la celebración de convenios en lo posible, o contratos de consultoría.

Igualmente, y para el caso de las capacitaciones puntuales sobre temas específicos misionales de la Corporación, estas serán impartidas por funcionarios con conocimientos avanzados sobre los temas misionales y con la experiencia suficiente; Quienes recibirán un incentivo por parte de la Corporación, como contraprestación.

Así mismo aplicando el sistema de reinversión por parte de la ARL; Caja de Compensación Familiar, y Sena, se recibirá el apoyo permanente para el cumplimiento en la ejecución del plan de capacitación.

METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026

La Corporación diseña, organiza, ejecuta y evalúa, el Plan Institucional de Capacitación 2.025, el cual debe tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y se incorpora en los instrumentos de planeación operativa de todas las dependencias de la entidad.

Para el diseño del plan, se tuvieron en cuenta diferentes temas, entre ellos:

Programas de Capacitación. El Plan Institucional de capacitación debe incluir obligatoriamente programas de inducción y de re inducción, los cuales se definen como procesos dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Igualmente, el Plan Institucional de Capacitación incluirá un Programa Especial de Actualización de los servidores de carácter permanente.

Los demás programas de capacitación se desarrollarán a través de proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE- las cuales incorporarán el aprendizaje basado en problemas y fomentarán el aprendizaje colaborativo.

Programa de inducción. El programa de inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional y sus objetivos con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración al sistema de valores del Código de Integridad, adoptado por la entidad, así como el fortalecimiento de su cultura de servicio.
- Familiarizarse con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir acerca de la misión de la entidad y de las funciones de sus dependencias, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar acerca de las normas y de las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad y generar cultura sobre Conflicto de Intereses.

Estos programas se desarrollarán dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación y tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

Programas de reintucción. Los programas de reintucción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional y de Integridad en virtud de procesos de modernización institucional.

Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos una vez al año, en el momento en que se produzcan cambios organizacionales e incluirán obligatoriamente actividades de capacitación sobre las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades y la moral administrativa.





A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

Los objetivos específicos de los Programas de reintroducción son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de la reforma en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Dentro de los programas de inducción y reintroducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación Ciudadana y Control Social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

Programa Especial de Actualización. El programa de actualización de carácter especial y permanente se orientará a garantizar la oportuna capacitación de los servidores públicos en temas relacionados con cambios normativos, jurisprudenciales y de las políticas de Gobierno que se deban cumplir por parte de la entidad, de acuerdo con la priorización que establezca la Oficina de Talento Humano, en consonancia con la relevancia de los contenidos a desarrollar y la disponibilidad de recursos para su financiación.

Otros Programas de Capacitación. La Oficina de Talento Humano organizará los demás programas que sean necesarios para atender las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad, mediante la agrupación de Proyectos de

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





aprendizaje en Equipo – PAE-, los cuales deberán en todo caso estar enfocados a resolver problemas reales de los diferentes procesos o dependencias de la entidad.

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O POSTGRADO

Es aquel que conduce a la obtención de un título Profesional de Especialización con intensidad no inferior a un año y para cuya realización se requiere poseer título universitario.

A los estudios de postgrados, podrán acceder los funcionarios de todos los niveles ocupacionales, que se encuentren en la Planta de Personal de la entidad y hayan obtenido un puntaje sobresaliente en el desempeño.

La Corporación otorgará auxilios económicos para la realización de las especializaciones programadas y que se desarrollen en ejecución de convenios interinstitucionales u otra modalidad y cuando dichos estudios tengan relación directa en su objeto institucional, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

La actualización del plan institucional de capacitación del 2.026, tiene en cuenta el nuevo desarrollo planteado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2023 - 2030, en cuanto a la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua, en cuatro (4) ejes, así: Gestión de Conocimiento y la innovación; Creación de Valor Público; Transformación Digital y Probidad y ética de lo público.

Uso de la Evaluación de la Gestión del Desempeño en la Formulación de los Programas de Capacitación. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios deberán tenerse en cuenta para efectos de determinar las necesidades de capacitación y para seleccionar los participantes en los programas de capacitación que ejecute la entidad.

Teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos de capacitación presentados por los funcionarios y Jefes de Dependencias, es pertinente adoptar al interior de la Entidad, el **Aprendizaje Colaborativo** toda vez que privilegia, entre otras, la **estrategia de enseñanza y de aprendizaje de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE**, que implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, donde se propicien el trabajo colaborativo, participativo y activo de los empleados en su aprendizaje.

En virtud de lo anterior, a través de comunicación interna la Oficina de Talento Humano de la Entidad, solicitó a todos los jefes y subdirectores de Dependencia, reportar las necesidades de aprendizaje por proceso que requiere el personal de carrera





administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales, asignados a cada dependencia.

MEMORANDO THU 370. 2025. E PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC NECESIDADES DE APRENDIZAJE POR PROCESO (DIRIGIDO A SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA).

Reporte de las Necesidades de Aprendizaje por Proceso - presentadas por los subdirectores y jefes de dependencias

- **Secretaria General:**

NÚMERO	TEMA
1	capacitación para el manejo de plataforma
2	actualización en las diferentes normas

- **Subdirección Administrativa y Financiera:**

NÚMERO	TEMA
1	Tratamiento de cartera
2	Temas de presupuesto en general
3	Formulación y evaluación de proyectos

- **Subdirección Autoridad Ambiental:**

NÚMERO	TEMA
1	Que exista un único canal de comunicación entre contáctenos y subdirección (CITA o correo) ya esto duplica el trabajo.

- **SAO Oficina de Apoyo Regional Mares:**

NÚMERO	TEMA
	AREA TECNICA: Manejo de fauna silvestre, identificación de maderas, tramites ambientales (desde el aspecto técnico, jurídico y financiero- preferiblemente

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co





1	de manera presencial y en campo), sistemas de información geográfica, tasación de multas, procesos sancionatorios ambientales.
2	AREA JURIDICA: Procesos sancionatorios de carácter ambiental, tasación de multa, tramites ambientales, tramites de derechos de petición y recursos de reposición.
3	AREA ADMINISTRATIVA: Gestión documental, archivística, CITA 2, atención al ciudadano, informes de gestión, PQRS e informes contables y financieros

● **Oficina de Apoyo Regional Comunera:**

NÚMERO	TEMA
1	Trámites Permisivos de la corporación autónoma regional de Santander.
2	Trámites sancionatorios Ley 1333 de 2009, Procedimiento sancionatorio ambiental.
3	Matrices de seguridad y salud en el trabajo SST
4	Determinantes ambientales.

● **Oficina de Apoyo Regional Vélez:**

NÚMERO	TEMA
1	Capacitaciones periódicas de acuerdo a la contratación y rotación del personal.

● **Oficina de Apoyo Regional Enlace Bucaramanga:**

NÚMERO	TEMA
1	Manejo del Cita
2	Formas de realizar los Informes a San Gil

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





3	Capacitaciones Jurídicas y Técnicas, Manejo de formatos.
---	--

● **Oficina de Apoyo Regional García Rovira:**

NÚMERO	TEMA
1	Capacitación en ley 1333 de 2009. CPCA, LEY 2357 DE 2024
2	Capacitación en normatividad ambiental.
3	Cursos de atención a usuarios

● **Oficina Cobro Coactivo SAF**

NÚMERO	TEMA
1	Normas contables
2	Procedimiento de cobro coactivo
3	Notificaciones

● **Oficina Tesorería SAF**

NÚMERO	TEMA
1	Trabajo en equipo.

● **Oficina GIT**

NÚMERO	TEMA
1	Lenguaje claro y atención al usuario.
2	Formulación de proyectos.
3	Manual de contratación.

● **Oficina Bienes y Servicios SAF**

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co





NÚMERO	TEMA
1	Secop II
2	Contratación Estatal.

● **Oficina GIT**

NÚMERO	TEMA
1	Lenguaje claro y atención al usuario.
2	Formulación de proyectos.
3	Manual de contratación.

● **Oficina Control Interno**

NÚMERO	TEMA
1	Gestión integral de Riesgos. Guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas versión 7.
2	Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.

● **Oficina Control Interno Disciplinario**

NÚMERO	TEMA
1	Fomentar el compañerismo
2	Generar sentido de pertenencia
3	Fomentar la interacción

● **Oficina Presupuesto SAF**

NÚMERO	TEMA
1	Inteligencia Artificial
2	Servicio al cliente

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co





3	Office
---	--------

● **Oficina Contabilidad SAF**

NÚMERO	TEMA
1	Capacitaciones
2	Conferencias
3	Seminarios

Así mismo se gestionó el diligenciamiento de una Encuesta de identificación de necesidades de Aprendizaje individuales dirigida a todos los funcionarios de la Corporación, a través del link: <https://forms.gle/zpNPubvmpATYLzUC8> con los siguientes resultados:

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE INDIVIDUALES, PRACTICADA A LOS FUNCIONARIOS:

DIRECCIÓN GENERAL	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c.	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Interacción y análisis de bases de datos	A. Interacción y análisis de bases de datos
	B. Secop II	B. Secop II
	C. Atención al público	C. Atención al público
	A. Primeros auxilios	A. Primeros auxilios

	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se
--	---	--

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





SECRETARÍA GENERAL	su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Defensa judicial y extrajudicial B. Apoyo jurídico a las áreas C. Atención virtual	A. Defensa judicial y extrajudicial B. Apoyo jurídico a las áreas C. Atención virtual
	A. Cita B. Principios y criterios para el proceso de organización documental C. Implementación de archivos de gestión y central	A. Capacitación en Cita B. Principios y criterios para el proceso de organización documental C. Implementación de archivos de gestión y central
	A. Tablas de retención documental y tablas de valoración documental B. Contratación de la entidad en sus diferentes modalidades	A. Tablas de retención documental y tablas de valoración documental B. Contratación de la entidad en sus diferentes modalidades

OFICINA CONTROL INTERNO	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Gestión integral de riesgos	A. Gestión integral de riesgos

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 1039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Susa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barrio Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



	B. Metodologías de auditorías forenses C. Análisis de información (Big data e IA).	B. Metodologías de auditorías forenses C. Análisis de información (Big data e IA).
--	---	---

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c
	A. Gestión integral de riesgos B. Metodologías de auditorías forenses C. Análisis de información (Big data e IA).	A. Gestión integral de riesgos B. Metodologías de auditorías forenses C. Análisis de información (Big data e IA).
REGIONAL GUANENTINA	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Dar tratamiento archivístico B. Elaboración de documentos C. Elaboración de informes y proyección de actos administrativos	A. Dar tratamiento archivístico B. Elaboración de documentos C. Elaboración de informes y proyección de actos administrativos

	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se
--	--	---

Línea Gratuita 018000917600 - contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co





SUBDIRECCIÓN AUTORIDAD AMBIENTAL	su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Recursos hídricos B. Hidrocarburos C. Residuos peligrosos	A. Recursos hídricos B. Hidrocarburos C. Residuos peligrosos
	A. Gestión documental B. Tablas dinámicas C. Herramientas ofimáticas	A. Gestión documental B. Tablas dinámicas C. Excel básico y avanzado
	A. Seguimientos forestales B. Seguimientos mineros C. Proyectos fauna silvestre	A. Congresos y capacitaciones de nivel nacional
	A. Apoyar políticas de control y seguimiento ambiental B. Compilar y reportar estadísticas forestales C. Apoyar en coordinación y ejecución de visitas de seguimiento ambiental	A. Formación en normatividad ambiental vigente B. Manejo avanzado de sistemas de información ambiental C. Reconocimiento de especies y técnicas básicas de monitoreo en campo

	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Secop B. Proyección de actos administrativos de áreas protegidas	A. Secop II B. Áreas protegidas en ordenamiento territorial y contratación estatal C. Herramientas ofimáticas

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL	C. Manejo y distribución de correspondencia	
	A. Desempeñar funciones administrativas de oficina	A. Herramientas ofimáticas e IA

REGIONAL ENLACE BUCARAMANGA	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Dirección de personal B. Supervisión e contratos C. Dirección de procesos ambientales	A. Capacitación en procesos sancionatorios

SUBDIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Técnicas B. Operativas C. Jurídicas	A. Actualización en áreas: Técnicas y Jurídicas.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 3039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sesa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 Esquina Barro Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



DISPONIBLES. EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	A. Implementación política nacional de educación ambiental	A. Formulación de los PRAE Y PROCEDA
		B. Formulación de proyectos forestales no maderables para convocatorias nacionales.
		C. Curso de viverismo.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Gestión presupuestal y financiera B. Actualización tributaria C. Presupuesto público y gasto fiscal	A. Actualización en normatividad y presentación de informes
	A. Administrar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo B. Elaborar las entradas y salidas de elementos de consumo y devolutivos C. Organización de gestión documental	A. Herramientas ofimáticas B. Excel avanzado C. Manejo de gestión documental

REGIONAL COMUNERA	2. PIC (Año 2026): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2026): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
--------------------------	--	---

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co

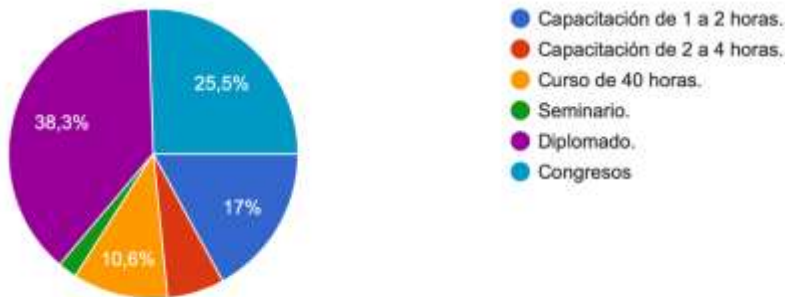




	A. Análisis B. Proyección de respuestas C. Defensa Jurídica	A. Diplomados B. Cursos avanzados
--	---	--------------------------------------

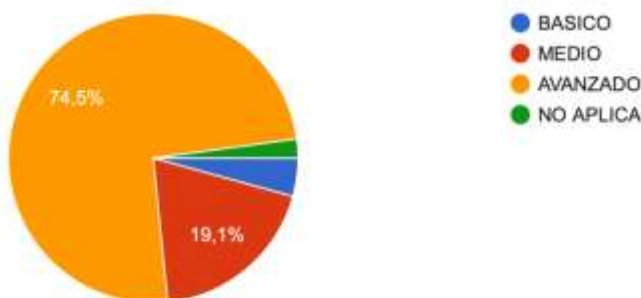
GRÁFICA DE RESULTADOS PREGUNTAS NO.1 Y 4 - ENCUESTA PARA RECOLECCIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE INDIVIDUALES DE FUNCIONARIOS

PIC (AÑO 2026). EN QUE NIVELES DE CAPACITACIÓN TENDRÍA INTERÉS EN PARTICIPAR?
47 respuestas



- Diplomados: 18 Respuestas
- Capacitación de 1 a 2 horas: 8 Respuestas
- Curso de 40 horas: 5 Respuestas
- Seminario: 1 Respuesta
- Congresos: 12 Respuestas

PIC (AÑO 2026). IDENTIFIQUE EL NIVEL DE PROFUNDIDAD QUE REQUIERE EN CADA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN. IDENTIFICADA EN EL NUMERAL ANTERIOR.
47 respuestas



- Avanzado: 35 Respuestas
- Básico: 2 Respuestas

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





Medio: 9 Respuestas

No Aplica: 1 Respuesta.

Conclusión: La encuesta para construir el Plan Institucional de Capacitación (PIC), lo contestaron en total 47 funcionarios de los 81 que tiene la entidad. El resultado de la encuesta arroja que a la mayoría de los funcionarios de la Corporación les gustaría recibir Capacitaciones en un nivel más avanzado (75%), nivel medio (19,1%) y en su orden se inclinan más en: : Diplomados (38,3%), Congresos (25,5%), Capacitación de 1 a 2 horas (17%), Cursos de 40 horas (10.6%), Capacitación de 2 a 4 horas (6,4%) y Seminarios (2,1%) .

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026

El Plan Institucional de Capacitación va dirigido a Personal de Planta de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción, en provisionalidad y en aquellas capacitaciones que no implican costos para la Corporación, podrán participar los Contratistas. El Programa se desarrollará durante el transcurso de la vigencia fiscal 2.026.

Con las consideraciones anteriores, y en virtud de las necesidades individuales de aprendizaje presentadas por los funcionarios de la Entidad, sumado a las necesidades por proceso presentadas por los subdirectores y jefes de oficina, así como las requeridas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Planes de Mejoramiento y Mapa de Riesgos; se prioriza la temática a desarrollar y se diseñó el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2.025 por parte de la oficina de talento humano.

- Eje Número 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
- Eje Número 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
- Eje Número 3: INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
- Eje Número 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
- Eje Número 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
- Eje Número 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

TEMARIO (EJE)	CONTENIDO
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orientación al servicio del ciudadano. ❖ Lenguaje claro y comprensible. ❖ Lenguaje concordante y no discriminación.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





<p>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento de especies y técnicas básicas de monitoreo en campo. ❖ Áreas protegidas en ordenamiento territorial. ❖ Formación en normatividad ambiental vigente ❖ Recursos hídricos, hidrocarburos y residuos peligrosos ❖ Formulación de los PRAE y PROCEDA ❖ Actualización en áreas: técnicas (Fauna Silvestre, identificación de maderas y tramites ambientales), y jurídicas (procesos sancionatorios, tasación de multa, tramite de derecho de petición).
<p>EJE 3: INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Violencia basada en género y respeto por la diversidad. ❖ Resolución de conflictos y comunicación asertiva
<p>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manejo de CITA I y II ❖ Análisis de información big data e Inteligencia Artificial
<p>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valores del servicio público y derechos de los trabajadores ❖ Gestión integral del riesgo ❖ Campaña de apropiación y creación de cultura del Código de integridad.
<p>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Normatividad actualizada de archivo, Tablas de retención y valoración documental, Implementación archivos de gestión y central ❖ Herramientas ofimáticas y Excel básico y avanzado ❖ Formulación y evaluación de proyectos ❖ SECOP I y II ❖ Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) ❖ Defensa judicial, extrajudicial y procesos sancionatorios ❖ Proyección de actos administrativos. ❖ Comisión de personal. ❖ Derecho Colectivo

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

cas.gov.co





<p>INDUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comunicación efectiva con la ciudadanía. ❖ Charlas de inducción. Se informará acerca de la estructura organizacional y funcional de la Corporación, misión, visión, Procesos, Procedimientos, Sistema de Gestión Integrado. ❖ Entrenamiento puntual en el quehacer laboral. Inducción a cada puesto de trabajo. Procedimientos para llevar a cabo las funciones, por parte de cada Jefe de Dependencia. ❖ Funciones de la Entidad. ❖ Función Pública. ❖ Integración a la cultura organizacional y a la política y código de Integridad de la CAS. ❖ NOTA: Se hará inducción por parte del Jefe de personal, Jefe Inmediato, Coordinador del Sistema de Gestión Integrado y Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<p>REINDUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procedimientos, Procesos y Reformas. <p>Charlas para reforzar y actualizar las directrices y lineamientos de la corporación (legal, administrativo, misional).</p>
<p>FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Habilidades Gerenciales y directivas: liderazgo transformador
<p>OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Talleres (Primeros Auxilios; Seguridad Vial; Manejo de Estrés) ❖ Diplomados





PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN A LA COMISIÓN DE PERSONAL

Mediante comunicación escrita el día 09 de enero de 2.026, se remitió el Plan Institucional de Capacitación 2026 a la Comisión de Personal de la CAS y a las organizaciones sindicales: UNIÓN SINDICAL COLOMBIANA DEL TRABAJO – USCTRAB; SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL – SINTAMBIETE; Y el SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA COROPORACIÓN AUTÓNOMA SINTRACAS, para su estudio, objeciones y recomendaciones.

En reunión celebrada el día 15 de enero de 2.026, se discutió el Plan Institucional de Capacitación 2026, con los miembros de la Comisión de Personal y las organizaciones sindicales antes mencionadas, se discutieron las observaciones y se hicieron los ajustes necesarios por acuerdo entre las partes, quedando plasmadas en el Acta No. 01 - 2026, siendo aprobado en su totalidad, dicho Plan y a su vez se acordó su presentación al Comité institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.

DIVULGACIÓN DEL PLAN

El Plan será publicado en la Página WEB de la Corporación y en la Intranet, por parte de la Oficina de Gestión de Información y Tecnologías de Apoyo.

Igualmente se publicará el Acto Administrativo por medio del cual se adopta el Plan.

EJECUCIÓN DEL PLAN

El desarrollo de las jornadas de capacitación será coordinado por la Oficina de Talento Humano. Las demás dependencias deben facilitar y apoyar el cumplimiento del Plan de Capacitación y el desarrollo del Talento Humano de la Entidad.

Toda capacitación externa recibida por parte de los funcionarios fuera de la Entidad debe replicarse dentro del mes siguiente al recibo de la misma y dejar la evidencia respectiva que se allegará a la carpeta de capacitaciones de la vigencia. Adicionalmente, es necesario rendir informe sobre la temática de la capacitación recibida, previo al pago del viático causado, en los casos que así el servidor público lo determine o el jefe inmediato lo solicite.

Las actividades que no estén priorizadas en el Plan de Capacitación deberán justificarse técnicamente por el funcionario comisionado, comunicar a la oficina de Recursos Humanos y contar con la respectiva autorización del director general de la Corporación.

La Oficina de Talento Humano realizará semestralmente el monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Capacitación – 2.026.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 1039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 30
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6857295
stocorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Agualeo Para
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3501–3502
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sesa
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra. 28 esquina Barro Palma
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co



CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

De toda capacitación que se realice se tramitarán los siguientes soportes:

F-PTH-002: Encuesta Evaluación de Eficacia de la Capacitación.

F-PTH-003: Lista de Asistencia

F-PTH-021: Encuesta Evaluación del Impacto de Capacitación.

Obligaciones de los Servidores Públicos frente a la Capacitación:

Los funcionarios de la entidad tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia y/o grupo de trabajo.
 - Asistir a los programas de inducción o reinducción, según sea el caso, impartidos por la entidad.
 - Participar en las actividades de capacitación para los cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
 - Garantizar la participación de los servidores públicos a su cargo en los eventos de capacitación para los cuales hayan sido seleccionados.
 - Justificar la inasistencia a actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.
 - Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para la mejor prestación de los servicios a cargo de la entidad.
 - Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
 - Participar activamente en la evaluación de los programas de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
 - Cuando, con patrocinio de la entidad, participe en eventos externos de capacitación, entregar copia del programa, los materiales, memorias y documentos que haya recibido y adelantar las capacitaciones internas de multiplicación de los contenidos recibidos, cuando así lo requiere la Oficina de Talento Humano.





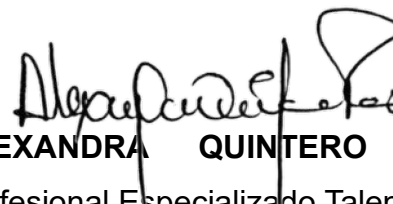
PARAMETROS DE MEDICION Y SEGUIMIENTO

Conforme a la caracterización del Proceso de Talento Humano, se formulan los siguientes indicadores:

CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE FORMACIÓN: (capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas) X 100%

Meta: 70%
Frecuencia de Medición: Semestral
Responsable: Jefe de Talento Humano


LÉYLA PAOLA REY AVENDAÑO
Subdirectora Administrativa y Financiera


ALEXANDRA QUINTERO PEREIRA
Profesional Especializado Talento Humano

