



PLAN DE CAPACITACION

2025

INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y aprendizaje que durante un periodo 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 establecidas en una entidad pública.

La Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena CAM desde la subdirección Administrativa y Financiera – subproceso Talento Humano que es el responsable de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se encuentra comprometida en la formación integral de sus servidores, a través de los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en puesto de trabajo y el desarrollo de actividades en pro a fortalecer las competencias laborales de los servidores para aportar al cumplimiento de sus funciones que permitan el logro de los objetivos institucionales.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 presenta los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la paz total, memoria, derechos humanos, territorio, vida, ambiente, mujeres, inclusión, diversidad, transformación digital, cibercultura, probidad, ética e identidad de lo público, habilidades y competencias; los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en el sector, haciendo que pase de ser un costo a ser una inversión, de ser improvisado a ser estratégico, de percibirse como una obligación a una oportunidad de proyectar un plan de carrera y movilidad laboral.

Precisamente, en el marco de la Política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde a los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como un pilar del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado de cara a prestarle un mejor servicio al ciudadano. Es así como promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos

Sede Principal

intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

Además, teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo.

Sede Principal

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias laborales de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM a través de actividades de capacitación y formación, acordes con las necesidades identificadas, para el fortalecimiento de competencias, que permitirá a cada uno de los servidores mejorar el desempeño y fortalecer sus competencias laborales; orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, lo que permitirá que la entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar con los servidores actividades de formación, entrenamiento y actualización, promoviendo así la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, la transparencia y en el usuario.
- Contribuir y promover a un mejor desempeño individual, grupal e institucional, a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias.
- Fortalecer los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, de manera que se facilite la adaptación del servidor público a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo, a la contribución de la gestión pública y actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales del país.
- Organizar y reforzar una cultura organizacional del aprendizaje orientada a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano enfocados en los valores honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia valores que deben tener los servidores públicos de la Corporación.

Sede Principal

- Contribuir a un mejor desempeño individual, grupal e institucional, a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias.

2. ALCANCE

En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2025, serán beneficiarios todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) de las diferentes dependencias y Direcciones territoriales de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena CAM. Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público.

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1. MARCO NORMATIVO

- **La Constitución Política de Colombia** de 1991, en el Art. 53: El cual indique que “el congreso expedirá el estatuto del trabajo”. Teniendo en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:
Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; Irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; Facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; Primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; Garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; Protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.
- **Ley 489 de 1998** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Sede Principal

- **Decreto Ley 1567 de 1998**, por la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002** de manera especial lo contempla en el Título IV. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO **Artículo 33, Derechos**, numeral 3 Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y **Artículo 34, Deberes**, numeral 40, Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- **Ley 909 de 2004**, de manera especial el **Artículo 15**, el cual indica que es responsabilidad de las Unidades de personal de las entidades públicas diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación, y el **Artículo 36** que define los objetivos de la Capacitación.
- Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así: Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación-PIC con base en proyectos de aprendizaje en equipo, (Función Pública).
- **Decreto Nacional 1083 de 2015, Título 9. Capacitación. Artículo 2.2.9.1.** "Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- **Ley 1952 de 2019, Art. 37, numeral 3, y Art. 38, numeral 42**, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, y capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función, respectivamente.
- **Plan nacional de formación y capacitación 2023-2030.** Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Diciembre, 2023.
- **Circular Conjunta N° 100-012 de 29 de noviembre de 2023** del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Ministerio de Trabajo – Participación de las organizaciones sindicales en el diseño y

Sede Principal

socialización de los planes institucionales de capacitación, programas de bienestar e incentivos y planes de seguridad y salud en el trabajo.

- **Ley 1960 de 2019**, “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”. El artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 el cual quedó: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

3.2. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presentan algunos conceptos que permiten comprender el Plan Institucional de Capacitación – PIC, los cuales corresponden a:

- **Capacitación:** “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, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- **Aprendizaje Organizacional:** Se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en el conocimiento organizacional”. “Es un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

Sede Principal

- **Competencias:** capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **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
- **Cultura organizacional:** conjunto de creencias, valores y practicas compartidas por un grupo de personas que permite enfocar todas sus actividades hacia una misma meta.
- **Empleo:** Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado
- **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 A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- **programas de inducción** 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, inmediatamente a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Sede Principal

- **Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Dentro los programas de inducción y reinducción 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.

- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

4. MARCO INSTITUCIONAL

4.1. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC

Es un proceso interdisciplinario de la Corporación donde convergen:

Sede Principal



4.2. CONDICIONES DE OFERTA DE LA CAPACITACION Y FORMACION

La capacitación de los servidores públicos debe girar alrededor de los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de la información y conocimiento para la generación de los resultados esperados.
- Capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistemáticamente datos e información de activos de conocimiento.
- Agregar la posibilidad de certificar competencias laborales, la formación modular basada en competencias, la priorización temática de este plan y el catálogo de competencias.
- Identificar competencias y capacidad que respondan a los procesos para los servidores públicos deben desarrollar las funciones, en las áreas misionales.
- Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales para generar una oferta institucional virtual.
- Promover un cambio gradual de las entidades y del sector publico hacia una cultura del conocimiento institucional e identidad del servidor público.
- Enfocar el proceso de profesionalización y desarrollo de las capacidades competencias del servidor público.

Sede Principal

- Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, específicamente los que se generan por cambios.
- Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos.
- Aprendizajes previos, para la vida, usando la tecnología y la inteligencia artificial IA.
- Competencias blandas
- Aprendizaje continuo.

En lo que se refiere a los procesos de formación y capacitación la Corporación no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perfilar los comportamientos deseados de un servidor público.

De manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. El Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos sugiere que se debe tener en cuenta los siguientes referentes:



Sede Principal

5. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023 – 2030

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Sistema de gestión y desempeño, banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA, SECOP, SIGEP, FURAG

CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos

Sede Principal

y resultados esperados. Competencias identificadas en la entidad, resultado del diagnóstico de necesidades

5.1. EJES TEMATICOS PRIORIZADOS



✓ EJE TEMATICO N°1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Es un 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.

Sede Principal

Temáticas Sugeridas



- Historia social, política y económica del conflicto armado
- La paz esencia del Gobierno
- Construcción de paz
- Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Justicia transicional
- Reforma institucional para la paz
- Reparación a las víctimas



- Gobernabilidad para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Protección y cuidado de las vidas
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
- Construcción de indicadores
- Evaluación de políticas públicas
- Esquemas asociativos territoriales
- Análisis de impacto normativo sobre paz
- Trámites de paz
- Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
- Desigualdad y la exclusión social
- Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
- Acceso a la justicia
- Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
- Promoción y protección de los derechos humanos
- Lenguaje concordante y no discriminación
- Reparación
- Cultura de la paz
- Participación ciudadana
- Diálogo ciudadano
- Seguridad humana
- Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades



- Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
- Resolución/mitigación de conflictos
- Comunicación interpersonal
- Construcción de redes

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

✓ EJE TEMATICO N°2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

El ambiente es el medio donde se va a desarrollar la vida y es donde interactúa el hombre con la naturaleza y la labor del cuidado con el medio ambiente.

Sede Principal

Temáticas Sugeridas



- Espacio, lugar y territorio.
- Imaginarios y territorio.
- Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.
- Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.
- Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
- Energías limpias y conflictos socioambientales.
- Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.

- Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.
- Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.
- Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
- Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.



- Incrementos sustanciales en la productividad.
- Minimización de costos.
- Mejoramiento de la comunicación.
- Ruptura de fronteras geográficas.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.

- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.
- Territorialidades en clave con la paz.
- Cambio climático.
- Faltan temáticas de medio ambiente.



- Lenguaje claro y comprensible.
- Servicio al ciudadano.
- Priorización de la inversión social.
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
- Comunicación y lenguajes comunes.
- Arte y Creatividad.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Comunidades de interés en la gestión territorial.
- Goce del espacio y tiempo.
- Pensamiento holístico/complejo/ sistémico.
- Creación en equipo.

- Orientación al servicio.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Gestión por resultados.
- Formas de interacción.
- Comunicación asertiva y no violenta.
- Diseño centrado en el usuario.
- Adaptabilidad al cambio.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

✓ EJE TEMÁTICO N° 3 MUJERES, INCLUSION Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco Plan institucional de Capacitación 2025 de la Ley 2294 de 2023.

Sede Principal

Temáticas Sugeridas



- Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial.
- Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos.
- Violencias basadas en género.
- Decolonialidad y epistemologías.
- Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política.
- Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.
- Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
- Liderazgo femenino.



- Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
- Planificación de proyectos con perspectiva de género
- Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz
- Análisis con datos desagregados
- Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.
- Generar estadísticas con enfoque de género
- Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)
- Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
- Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad
- Merito e inclusión y diversidad
- Diálogo social



- Comunicación asertiva
- Pensamiento crítico y estratégico
- Respeto por la diversidad
- Conciencia de las desigualdades
- Empatía
- Creatividad
- Apertura a los cambios
- Resolución de conflictos
- Resiliencia
- Tolerancia cero a la violencia de género
- Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

✓ **EJE TEMATICO N°4. TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA**

Este eje se relaciona con 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 formación y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Sede Principal

Temáticas Sugeridas



- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Tecnología y sociedad
- Big Data.
- Desarrollo de competencias digitales
- Cuarta Revolución Industrial
- Smart Cities
- Gobierno Digital
- Industria 4.0. y su relación con el Estado
- Perspectiva internacional
- Nueva normalidad
- Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0



- Automatización de procesos
- Minimización de costos
- Mejoramiento de la comunicación
- Ruptura de fronteras geográficas
- Maximización de la eficiencia
- Incrementos sustanciales en la productividad
- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
- Análisis de datos para territorios
- Seguridad digital
- Interoperabilidad
- Trabajo virtual
- Teletrabajo
- Automatización de procesos
- Análítica de Datos
- Programación en Python y R
- Manejo de tecnología Blockchain
- Razonamiento analítico
- Smart Cities y su relación con el Estado



- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Creatividad
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Manejo del tiempo
- Pensamiento Sistémico
- Trabajo en equipo
- Cibercultura
- Seguridad digital y de la información
- Ética en la IA
- Adaptación al cambio
- Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

✓ **EJE TEMATICO N°5, PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO**

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 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 la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. (Función Pública, 2020).

Es importante que, 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

Sede Principal

necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia, la eficiencia y a la integridad del servicio

Temáticas Sugeridas



- 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
- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
- Programación neurolingüística asociada al entorno público



- 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)
- Identidad nacional y del servicio público
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales



- Conocimiento crítico de los medios
- Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación
- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
- Principios de la Función Pública
- Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
- Participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
- Gobierno abierto
- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
- Integridad
- Objetividad
- Transparencia
- Honradez
- Imparcialidad
- Legalidad

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030

✓ **EJE TEMATICO N°6, HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

Se deben 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.

Sede Principal

Temáticas Sugeridas



- Pensamiento analítico
- Pensamiento crítico
- Comunicación digital
- Liderazgo en entornos digitales

- Creatividad e innovación
- Gestión documental
- Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes



- Herramientas para la obtención de resultados
- Comunicación efectiva y asertiva
- Liderazgo efectivo
- Gestión del desarrollo de las personas
- Resolución de conflictos

- Gestión de procedimientos
- Gestión del Talento Humano por Competencias
- Guía referencial Iberoamericana de competencias
- Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
- Catálogo de competencias funcionales



- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y a los ciudadanos
- Compromiso con la organización

- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Resiliencia, Tolerancia
- Inteligencia emocional
- Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

Fuente: PNFC – Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

5.2. OTROS COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC)

✓ INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de Inducción y Reinducción, como: procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

Para la vigencia 2025 se plantea la necesidad de la elaboración de un instructivo llamado INDUCCIÓN Y REINDUCCION AL PERSONAL dentro del sistema de Gestión de calidad, cuyo objetivo general será brindar conocimiento general sobre las políticas de calidad, programas, planes y cultura de la CAM, así como suministrar la

Sede Principal

información relacionada con el desarrollo de las actividades a realizar, facilitando y fortaleciendo la adaptación al servicio de la Entidad.

Inducción: Es el proceso organizacional mediante el cual el nuevo trabajador se le da a conocer todo lo relacionado con la empresa y con su trabajo, consiste en informar al personal respecto a todos los nuevos elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización, se realiza durante los tres meses siguientes a su vinculación.

Al finalizar el programa de Inducción el servidor deberá haber adquirido mayores capacidades y competencias que le permitan aportar al ejercicio de su cargo independientemente de su ubicación en la Entidad.

Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Reinducción: Actividad educativa dirigida a reorientar al empleado público en lo relativo a la organización y funciones, normatividad, cultura organizacional y cambios que influyan en el quehacer.

La Reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan cambios administrativos.

Para el desarrollo del programa de Reinducción institucional se tiene contemplado una intensidad de 5 horas, que podrán ser presenciales y de autoformación como videos institucionales, entre otros.

Entrenamiento: Se refiere a la adquisición de conocimiento, habilidades, y capacidades como resultado de la enseñanza de habilidades vocacionales o prácticas y conocimiento relacionado con aptitudes que encierran cierta utilidad, con miras a desempeñar el puesto con propiedad.

Sede Principal

✓ **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:**

- Envío Memorandos de seguimiento a los nuevos servidores públicos, en los que se le solicite al Jefe Inmediato la designación del servidor público que actuará como tutor, y al culminar los tres primeros meses de servicio, reportar las necesidades identificadas en materia de entrenamiento y capacitación.
- Atender mediante la línea de capacitación contingente, las solicitudes que presenten los jefes de área, debidamente soportadas, para participar en eventos que permitan a los servidores públicos acceder en el corto plazo a la actualización de contenidos en el área específica de su campo funcional.
- Acceder a la oferta de capacitación y formación ofrecida por la red Interinstitucional de Capacitación.

✓ **CAPACITACIONES CONTINGENTES**

Estas capacitaciones consisten en eventos que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero que requieren de la participación de los servidores públicos, para mejorar sus competencias laborales y/o comportamentales.

Las solicitudes para inscripción a estos eventos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Realizarla por escrito y justificada dirigida a la Dirección General y con visto bueno del jefe inmediato.
- La capacitación debe estar relacionada con las funciones del cargo y demostrar que con ella se mejorará el desempeño laboral.
- Debe estar acompañada del contenido temático, intensidad horaria y costo.
- En caso de ser aprobada la participación al evento, se debe tener en cuenta que el pago se hace posterior a la realización del mismo, adjuntado la factura o cuenta de cobro y certificado de asistencia.

✓ **BILINGÜISMO**

Con el fin de promover una segunda lengua para los servidores públicos de la CAM, dentro del plan de Capacitación se incentivará el uso de la plataforma del SENA SOFIA PLUS, la cual se encuentra dentro del Programa Servimos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca enaltecer la labor del servidor

Sede Principal

público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas.

Para el éxito del mismo, los servidores públicos deben tener constancia, compromiso y cumplir con las actividades propuestas en cada nivel para lograr adquirir las habilidades comunicativas que ha propuesto la entidad.

Adicionalmente, en el caso de que se presente la oportunidad y de acuerdo al presupuesto existente, estos cursos se podrán efectuar con otras entidades o en modalidades diferentes a las mencionadas anteriormente.

✓ TEMAS PRIORIZADOS

Se plasman en un cronograma (Anexo 1) que contiene tanto las capacitaciones priorizadas por los mismos servidores públicos de la Corporación, así como las capacitaciones convocadas por otras entidades como son el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, IGAC, IDEAM, ASOCAR'S, DAFP, CNSC y otras entidades.

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública se identificaron considerar e incluir en el Plan Institucional de Capacitación las siguientes temáticas:

- Formación de directivos públicos
- Paz total, memoria y derechos humanos
- Gobierno para la vida
- Mujer, inclusión y diversidad
- Territorio, vida y ambiente
- Contratación Pública, nociones básicas de recursos públicos
- Comunicación efectiva y con respeto en todos los niveles
- Justicia transicional
- Políticas ambientales
- Innovación
- Clase de competencias
- Transparencia
- Evaluación de desempeño
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
- Construcción de indicadores
- Evaluación de Políticas públicas
- Desigualdad y la exclusión social
- Lenguaje concordante y no discriminación
- Orientación al servicio
- Cuidado y equidad en el marco de los derechos
- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Seguridad de la información
- Privacidad de los datos personales e institucionales
- Ciberseguridad
- Gobierno Digital
- Tecnología y sociedad
- Minimización de costos
- Análisis de datos para territorios
- Interoperabilidad
- Trabajo virtual
- Teletrabajo
- Manejo del tiempo
- Ética de la IA
- Gestión documental
- Socialización de aspectos legales pre pensionados
- Catálogo de competencias funcionales
- Aprendizaje continuo.

Sede Principal

6. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025 es de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE. Para el desarrollo de algunas de las capacitaciones el recurso humano y logístico, serán propios de la entidad, así como a través del Programa "Servimos" se establecerán alianzas sin costo para el acompañamiento en la ejecución del PIC 2025.

7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

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

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades de capacitación, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Sede Principal

Para efectos de evaluar la eficacia de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se cuenta con el formato F-CAM-176, diligenciados por el servidor público y el jefe inmediato, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se ejecute la capacitación.

Los seguimientos y evaluaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC- se realizarán a través de los siguientes mecanismos:

- Indicadores: Cumplimiento del Plan de capacitación:
Eficacia: # Capacitaciones evaluadas/ Total de capacitaciones recibidas *100
Meta: \geq a 80%
Periodicidad de medición: Semestral
Evidencia: F-CAM-176 diligenciados, encuestas evaluación de capacitaciones.
- Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

9. TEMATICAS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS

La estructuración del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025, se desarrolló en tres fases:

Fase 1: Se inicia con una jornada de sensibilización invitando a los servidores públicos de la entidad y a los directivos a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2025.

Fase 2: En esta fase, se adelanta el levantamiento de la información a través los diferentes instrumentos diseñados: Encuesta necesidades individuales de capacitación, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada mediante correo electrónico a los servidores públicos de la Corporación.

Fase 3: Corresponde a la construcción del documento PIC-2025 y presentación ante las diferentes instancias para su revisión y ajuste y así posteriormente a la Dirección general para su aprobación.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. El resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, busca cumplir los parámetros

establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC). Se identificaron las necesidades de capacitación a través de la consolidación en el formato CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - F-CAM-379, las cuales fueron enviadas por los servidores en el formato F-CAM-043 y el consolidado en el formato F-CAM-044, con este consolidado se realizó el respectivo cronograma de capacitaciones.

10. EJECUCION DEL PIC

La Dirección General y los Líderes del proceso facilitarán y apoyarán la ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación en cumplimiento de la normatividad y el desarrollo del Talento Humano de la Corporación.

En cuanto a las capacitaciones que no disponen de presupuesto, se ejecutarán con las estrategias del Programa Servimos, con entidades como SENA, COMFAMILIAR, ESAP, FUNCION PUBLICA, entre otros; se tiene la posibilidad de acceder a cursos presenciales y virtuales, donde todos los servidores públicos podrán inscribirse a los cursos ofertados.

Para el desarrollo de estos programas virtuales el servidor público tendrá disponible dentro de las instalaciones de la entidad una hora de su jornada laboral para el desarrollo del programa a realizar.

Se tendrá como estrategia la realización de las capacitaciones en las instalaciones de la CORPORACIÓN para disminuir costos y aumentar el beneficio de un mayor número de horas / hombres capacitados. Para su ejecución, se informará por los medios con los que cuenta la Corporación.

Nota: Estas actividades estarán sujetas a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización. Podrán modificarse cuando así se requiera y/o cuando exista cambio.

ANEXO:

F-CAM-379 Cronograma

Sede Principal



CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
F-CAM-379. V1. Enero 23 de 2023

Tematica Propuesta	Eje tematico	Modalidad	A quienes va dirigido	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
Detectar necesidades para el Plan Operativo de capacitación (Encuesta)	Etapa de planeacion	NA	Todo el personal													
Publicar Cronograma de PIC		NA	Todo el personal													
Programas de Inducción		NA	Todo el personal													
Programa de Reinducción Institucional		NA	Todo el personal													
Contratación Pública : SECOP II, Tienda virtual , Acuerdos marco, Compras públicas sostenibles.	Eje 4. Transformacion Digital y Cibercultura	Virtual o presencial	Todo el personal													
Terminos procesales (tiempos, notificacion, tramites de permisos y sancionatorios)	Eje 5. Probidad, Etica e Identidad de los publico.	Virtual o presencial	Secretarios													
Estructuras de memorandos y/o oficios	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos	Virtual o presencial	Secretarias - Tecnicos administrativos													
Metodología para la tasación de multas contenida en la Resolución 2086 de 2010.	Eje 4. Transformacion Digital y Cibercultura	Virtual o presencial	SRCA y DT'S													Gestión con el ANLA - MADS
Sistemas de Información Geográfica, SIG – (C-H)-(Uso y capacitación de AUTOCAD - SIG - DRON - BPM - LAND VIWER)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	DT'S - SPOT													
Programa de uso eficiente y ahorro del agua – PUEAA , Concesión de aguas, Ocupaciones de cauce, Reclamaciones de tasa por uso.	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	SRCA													
Inteligencia Artificial enfocado a negocios	Eje 4. Transformacion Digital y Cibercultura	Presencial	SGA													
Construcción de edificios sostenibles	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SGA- SPOT													
Gestión Estrategica de inventarios y bienes en entidades públicas - Caja menor	Eje 6. Habilidades y competencias	Presencial	SAF													
Manejo de software como Excel (Intermedio y avanzado) y Softwares estadísticos.	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	Todo el personal													
Gestión Documental y Archivistica y conservacion documental, demas capacitaciones orientadas por el Archivo General de la Nacion	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitacion en Sistemas de Informacion para la autoridad ambiental (VITAL) - SILAM	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA y DT'S													Gestión con el MADS
Operación de sistemas de informacion y plataformas tecnologicas para la gestion de datos. (SECOP - Supervisiones - Tienda virtual - Acuerdos Marcos)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 4. Transformacion Digital y Cibercultura	Virtual o presencial	SRCA, DT'S, SPOT Y SGA													
Metodologia Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades Ambientales (EDANA)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	SRCA y DT'S													
Normatividad Politica Nacional de Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA y DT'S													
Derecho Ambiental: Normatividad ambiental aplicada a los procedimientos para el trámite y otorgamiento de permisos y Licencias ambientales - Minería (Normatividad)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	SRCA - DT'S - SPOT													
Régimen sancionatorio Ambiental (Ley 1333 de 2009 modificado bajo ley 2387 de 2024)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	SRCA y DT'S													
Manejo de fauna silvestre. (Procedimiento que se debe adelantar en la atención inmediata de especímenes de fauna silvestre)	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA													Orientado por el profesional lider del proceso
Gestion y administracion del riesgo, construccion de indicadores	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos	Virtual o presencial	Todo el personal													



CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
F-CAM-379, V1. Enero 23 de 2023

Temática Propuesta	Eje tematico	Modalidad	A quienes va dirigido	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
Lenguaje y comunicación Clara *	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitación para servidores públicos y contratistas en integridad, transparencia e implementación de estrategias en conflictos de interés en la Corporación *	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos Eje 5, Probidad, Ética e Identidad de los público.	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitación para servidores públicos en temas como trato digno, código de integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción, servicio de atención al ciudadano, en el marco de MIPG con enfoque de derechos diferencial y étnico NARP, Atención al ciudadano con enfoque diferencial (discapacidad visual, auditiva, múltiple, física, psicosocial intelectual)	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 5, Probidad, Ética e Identidad de los público.	Virtual o presencial	Todo el personal													
Violencias basadas en genero. Discriminación por genero, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas. Protocolos de prevención, atención y protección de violencia y discriminaciones. Comunicación. *	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	Virtual o presencial	Todo el personal													
Comunicación asertiva, Pensamiento Crítico y estrategico, Empatía, Resiliencia, Resolución de Conflictos, Tolerancia cero a la violencia de genero, Liderazgo efectivo, Inteligencia Emocional, Comunicación, liderazgo y Trabajo en Equipo. *	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitación en temáticas de Participación ciudadana	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos Eje 2. Territorio, Vida y ambiente	Virtual o presencial	Todo el personal													
Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	Todo el personal													
Tematicas relacionadas con talento humano	Eje 1. Paz Total y Derechos Humanos Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SAF													
Identificación especies maderables y Identificación especies no maderables	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA Y DTs													
Planes de Ordenamiento Territorial y Determinantes ambientales	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SPOT - SRCA Y DT'S													
Normatividad sobre Calidad del Aire – Monitoreos de calidad de aire	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA Y DT'S													
Planes de Ordenamiento del Recurso hídrico - Modelos de simulación de la calidad del agua - Evaluación ambiental del vertimiento - Impactos de los vertimientos en el recurso agua y en el recurso suelo	Eje 2. Territorio, Vida y ambiente Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA Y DTs													
Normatividad del reglamento del sector de agua potable y saneamiento básico – RAS	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	SRCA Y DT'S													
Componente Forestal - Libro de Operaciones forestales en Línea - Gestión forestal	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual	SRCA Y DT'S control interno													
Curso de actualización de auditores en la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Eje 6. Habilidades y competencias	Virtual o presencial	Equipo Auditores CAM													

**RESOLUCION No. 181 DE 2025
(31 de enero de 2025)**

“POR LA CUAL SE ADOPTAN Y SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2025”

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 15 que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015 fija las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y determina la obligatoriedad de publicar los planes institucionales y estratégicos en la página web de cada entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, incluyendo en el numeral 5) el Plan Estratégico de Talento Humano.

El Decreto 1083 de 2015, Título 9 en sus artículos 2.2.9.1 establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, 2.2.9.2 ...*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...*; que compila el Decreto 1227 de 2005.

Que, en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, se establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional, los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Título 22 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015 y estableció que el nuevo Sistema de gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo y siendo la dimensión de Talento Humano parte fundamental de este modelo, se debe adelantar la implementación de las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y de Integridad.

Que en virtud de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, los siguientes planes deben formar parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM para la vigencia 2025:

- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos P
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Sede Principal

Que la Ley 1960 de 2019 en su Artículo 3 indica que el Literal g) del Artículo 6, del Decreto Ley 1567 de 1998 quedara así: g) Profesionalización del Servidor público, los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si es presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa”.

Que, para dar cumplimiento a la normatividad anteriormente expuesta, se realizó internamente el diagnóstico a través del cual se identificaron las necesidades de capacitación para la presente vigencia y se elaboró el Plan Institucional de Capacitación.

Que de acuerdo con el literal h) del numeral 2 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, *..la Comisión de personal participara en la elaboración de los planes de capacitación y estímulos y en su seguimiento...*, para lo cual se presentó el Plan Estratégico de Talento humano PETH para la vigencia 2025 en sesión del 30 de enero de 2025.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el precitado sistema tiene las siguientes finalidades:

“Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

“Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión en las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados”.

“Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades”.

“Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados”

El sistema de estímulos está compuesto por los planes, entendidos como la organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estarán consignadas en sus respectivas programaciones y en estas se incluirá en forma articulada los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el propósito de garantizar su efectivo cumplimiento.

Que los planes de incentivos para los empleados se orientaran a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Que acorde con lo establecido en el Artículo 30 del Decreto nacional 1567 de 1998, para reconocerse el desempeño a niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no

Sede Principal

pecuniarios y tendrán derecho todos los empleados de carrera administrativa, así como los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles: profesional, técnico y asistencial.

Que el parágrafo 3 del Artículo 33 del citado Decreto consagra que los incentivos no pecuniarios y que no estén regulados por disposiciones especiales, deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos.

Que atendiendo al Artículo 35 del Decreto mencionado, los actos administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos, deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Que de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8. del decreto 1072 del 2015 es obligación del empleador adoptar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo en el cual "*Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales*".

Que, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 0312 de 2019 mediante la cual definió los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Que el Decreto Nacional 1227 de 2005, en su artículo 77 y reafirmado en el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 ordena que el jefe de cada entidad adoptara anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Que dicho plan se elaborara de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución política y la Ley.

Que, teniendo en cuenta lo señalado en las normas antes transcritas, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Subproceso Talento Humano, con la participación de los Servidores públicos de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM, y atendiendo las orientaciones metodológicas correspondientes en cada caso, realizó el diagnóstico y planteamiento de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano, los cuales fueron aprobados en reunión de Comisión de Personal, el día 30 de enero de 2025.

Que, por lo anterior, se hace necesario adoptar en la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, bajo el marco de la adopción del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) previsto en la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del Talento Humano de la de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM.

En mérito de lo expuesto,

Sede Principal

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2025, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, aprobado por la Comisión de Personal el 30 de enero de 2025.

PARAGRAFO PRIMERO: Hacen parte integral del presente acto administrativo:

- Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
- Plan Institucional de Capacitación y su cronograma de actividades.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos y su cronograma de actividades.
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma de actividades
- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La formulación e implementación de todos los planes se realizarán de manera anual y observarán lo establecido en la normativa vigente para cada tema. Estarán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones efectuadas, entre otros.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Dada en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Digitally signed by CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
DN: street=CR 1 60 79, 2.5.4.13=FP GSE CL 77 7 44 OF 701, cn=CAMILO
AGUDELO PERDOMO, serialNumber=12209030, st=HUILA,
ln=NEIVA, email=cagudelo@cam.gov.co, c=CO, title=DIRECTOR GENERAL
Codigo 015 Grado 20, ou=CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL
ALTO MAGDALENA CAM, 1.3.6.1.4.1.4710.1.3.2=800255580, name=C.,
ou=DIRECCION GENERAL

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez - Subdirector Administrativo y Financiero
Revisado: Comisión de Personal – Reunión Ordinaria 30/01/2025 *José D. Velázquez*
Proyectó: Profesional Universitario con funciones de Gestión Humana

Sede Principal