

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS
NEGRO – NARE “CORNARE”**

ABRIL DE 2017

PRESENTACION

Con el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2017, se propone dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – “CORNARE”, en donde se priorizaron aquellos que pueden ofrecer respuestas a las necesidades de aprendizaje más apremiantes para la entidad.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017 tiene fundamento en los lineamientos de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y, por lo tanto, se continua con las estrategias de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) y su elaboración se hizo conjuntamente entre la Unidad de Gestión Humana y la Comisión de Personal de la Corporación, en desarrollo del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Se dispuso de las necesidades relacionadas en los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo, a través de los cuales se identificaron situaciones o problemas a solucionar en el contexto laboral y retos institucionales, para ser abordados a través de capacitación, tendientes a mejorar la calidad de la prestación de los servicios, el bienestar general, la consecución de los fines que le son propios a la Corporación y para garantizar competencias y capacidades en los funcionarios, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

De otra parte y en desarrollo de la Guía para la Formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, se tuvo en cuenta la matriz enviada por la Oficina de Control Interno, en donde se consolidan las necesidades de capacitación como resultado de las auditorías internas y externas, e informes de la Contraloría.

Otro de los insumos para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, fue el resultado de los Planes de Mejoramiento Individual, basados en la Evaluación del Desempeño y Calificación del Servicio, para la vigencia febrero de 2016 y enero de 2017, tendiente a cerrar las brechas en las competencias de los funcionarios.

1. MARCO CONCEPTUAL

Con fundamento en el Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, se ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2016.

Se tiene como referente, el trabajo de campo adelantado conjuntamente entre el DAFP y la ESAP, cuyo resultado se traduce en los lineamientos de la política de formación y capacitación que las entidades deben seguir, para orientar los programas de formación y capacitación de sus empleados públicos, en el marco del proyecto denominado “Construcción participativa de lineamientos para redimensionar la Política Estatal de Formación y Capacitación para los empleados públicos: perspectiva de la educación no formal e informal”.

Los **objetivos de la política** se refieren a la definición de los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los empleados públicos, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas Entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Los lineamientos conceptuales y pedagógicos que sustentan la política de formación y capacitación se resumen de la siguiente manera:

| Lineamientos conceptuales | | | |
|--|---|--|---|
| 1. La dimensión territorial y nacional en la Política de Formación y Capacitación. | 2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos | 3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público | 4. Enfoque de la formación basada en competencias |
| Lineamientos pedagógicos | | | |
| 1. La Educación basada en problemas | 2. El proyecto de aprendizaje en equipo | 3. La valoración de los aprendizajes | |

La guía metodológica para la formulación del Plan de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- ✓ **Ser.** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- ✓ **Saber.** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- ✓ **Hacer.** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos

Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:

- **PLAN DE CAPACITACION.** De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
- **CAPACITACION.** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la formación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, 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. (Ley General de Educación)
- **FORMACION.** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser

humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual

- **APRENDIZAJE:** Proceso social en el cual interactúan dos o más personas para la construcción de conocimiento en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de conocimiento compartido en un grupo con respecto a un dominio específico.
- **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes y la adquisición de los conocimientos que las fundamentan y, por lo tanto, su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos y al desarrollo de competencias.
- Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
- **PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO:** Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- **BRECHA DE COMPETENCIA:** Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo.
- **COMPETENCIA:** 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; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados educativos establecidos.

- **EDUCACIÓN INFORMAL.** Conocimiento y habilidades adquiridos libre y espontáneamente, en procesos no estructurados, provenientes de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres y comportamientos sociales.
- **PROGRAMAS DE INDUCCION Y DE REINDUCCION.** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad.
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad debe ser inferior a 160 horas de acuerdo con lo señalado en el decreto 2888 de 2007.
- **COMPETENCIAS LABORALES.** De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.
- **EDUCACION FORMAL.** De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. El apoyo de las Entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

2. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el Gobierno en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación.

- **La Constitución Política de Colombia de 1991**, en especial el artículo 53.
- **La ley 115 de 1994**, Ley General de Educación.
- **La ley 190 de 1995** – Estatuto Anticorrupción, en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
- **La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único**, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **La Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos
- **El Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 65 se indica que: “Los Planes de Capacitación 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”. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 3º del
- **Decreto 1567 de 1998**, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **El Decreto No 4465 del 29 de noviembre de 2007**, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
- **Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo**. Tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación – PIC’s- se aborde de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias; conforma y administra proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer y organiza las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias, entre otros.
- **Circular Externa N° 100-004 del 26 de abril del 2010**. Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos. DAFP

- **Circular Externa N° 100-07 del 16 de diciembre de 2010** – Programas de Inducción y Reinducción al Servicio Público sobre Información Pública y el Derecho Ciudadano de Acceso a la Información. DAFP.

3. OBJETIVOS

➤ **Objetivo General**

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los funcionarios, con miras a su desarrollo profesional y al mejoramiento en la prestación de los servicios.

➤ **Objetivos específicos**

- Fortalecer la capacidad, tanto individual como de grupos, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Incrementar las posibilidades de escalafonamiento dentro de la carrera administrativa.
- Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los funcionarios en niveles de excelencia.
- Fortalecer las competencias laborales para mejorar el desempeño de los funcionarios en sus puestos de trabajo.
- Generar conductas que propicien un ambiente laboral positivo en la entidad.
- Estimular el mejoramiento continuo de los funcionarios, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo.

4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Son referentes del Plan, los Ejes Temáticos, definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, establecidos en el *Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de*

Competencias, teniendo en cuenta las diferentes dimensiones. Se promueve la Ética del servidor público, desarrollo y planeación, ordenamiento territorial, gerencia de proyectos, desarrollo y medio ambiente, contratación, gestión por competencias, clima organizacional, servicio al cliente, cultura organizacional, entre otras, es decir, la mayoría de las temáticas que apuntan a cada eje, tendientes a fortalecer las capacidades y conocimientos de los funcionarios.

- Igualdad de oportunidades, para participar en los programas de capacitación adelantados por la Corporación, para todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- Mejoramiento de la gestión institucional y el desempeño personal, como resultado del desarrollo de habilidades y destrezas, mediante la capacitación de los funcionarios.
- Las capacitaciones brindadas deberán responder a los requerimientos e intereses de la Corporación y ser inherentes a las funciones del cargo que se desempeña.
- Las necesidades de capacitación serán consolidadas con base en los Proyectos de Aprendizaje desarrollados por las dependencias, las requeridas como resultado de las auditorías internas y externas e informes de la contraloría, las resultantes de los Planes de Mejoramiento y aquellas que surgen en materia de clima organizacional.
- Las necesidades individuales de capacitación, se reportarán a la Unidad de Gestión Humana y Organizacional, cuando se trate de temas específicos y/o para mejorar competencias y la evaluación del desempeño.
- Cuando ingrese personal nuevo a la Corporación y no adjunte a su hoja de vida certificaciones inherentes a los conocimientos básicos requeridos para el cargo, se identificarán sus necesidades de capacitación para ser incluidas en el Plan de Capacitación, como un caso específico o imprevisto, siempre y cuando la temática no esté contemplada en el Plan.
- Los Jefes inmediatos deberán permitir la participación de los funcionarios en los eventos de capacitación organizados y así mismo, como corresponsabilidad, los funcionarios designados para las capacitaciones, deberán comprometerse a participar de las mismas.

5. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Para lograr el desempeño de calidad de la entidad, el Plan de Capacitación se fundamenta en las siguientes políticas:

- Desarrollo de acciones de capacitación con enfoque en competencias.
- Disminución de las brechas de competencias laborales y comportamentales, a través de la capacitación.
- Articulación del desarrollo y ejercicio de competencias, con la gestión de la calidad, como mecanismo para el mejoramiento continuo y el fortalecimiento de la gestión pública.
- Se tiene como marco de referencia, los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la entidad, prelación de los empleados de carrera y economía.
- Dentro de las líneas de política se acogen los tres propósitos centrales que deben guiar los programas de capacitación como son: una gestión pública eficiente y eficaz, con la prestación de un servicio confiable, amable, digno y eficiente, mediante el mejoramiento de competencias laborales; una gestión pública transparente, contando con servidores íntegros y cualificados y una gestión pública democrática, permitiendo la participación de todos los funcionarios.
- La formulación del Plan de Capacitación será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.
- Se promueve 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 los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- Se priorizan los recursos presupuestales, de acuerdo con las necesidades y lineamientos impartidos por la entidad en materia de capacitación para el logro de los objetivos, de tal forma que se oriente hacia la optimización de los mismos.

- El Plan de Capacitación se elabora junto con la Comisión de Personal, efectuándose seguimiento a su ejecución, presentado los informes respectivos.
- Son beneficiarios del Programa de Capacitación, los funcionarios de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de reinducción o capacitaciones programadas con la Administradora de Riesgos Laborales, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar en programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

- Se tenderá hacia el fortalecimiento de los valores institucionales, para propiciar conductas éticas, favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público.

6. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear serán:

- **Estrategias internas:** es todo el conjunto de actividades que con responsabilidad rotativa potencian el aprendizaje como por ejemplo juegos de roles, rotación de puestos de trabajo, grupos de estudio, capacitación de pares, entre otros.

Se aprovecha el conocimiento de los funcionarios de la entidad, quienes lo replicarán mediante charlas, talleres o conversatorios sobre contenidos y experiencias de trabajo.

- **Estrategias externas.** Se refieren a las propuestas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y otras propuestas que ofrezcan entidades externas a la Corporación, de manera presencial o virtual.

7. COBERTURA

El Plan de Capacitación 2017, cubrirá los 214 funcionarios que hacen parte de la planta de cargos de la entidad, teniendo en cuenta que en este se incluyó lo relacionado con la inducción, reinducción y entrenamiento en los puestos de trabajo.

8. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones.
- Multiplicar a los funcionarios del área y/o a quienes tengan intereses afines, la información obtenida en la capacitación.
- Remitir a la Unidad de Gestión Humana y Organizacional, la certificación de asistencia, una vez finalizada la misma.
- Entregar las memorias de la capacitación recibida en la Oficina de Gestión Documental.

9. TIPO DE CAPACITACION

- **INDUCCION** Este programa se debe realizar durante los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación de un servidor y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la Corporación, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.
- **REINDUCCION.** Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada dos años a todos los empleados.
- **CAPACITACION INSTITUCIONAL Y DE GESTION.** Comprende la capacitación relacionada con cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, solicitados por las respectivas dependencias o por los servidores directamente.

10. MODALIDADES DE LA CAPACITACION

- **PRESENCIAL.** Las actividades académicas se realizan en un aula, donde interactúan profesor y alumno físicamente. Dentro de la modalidad presencial la capacitación se realiza de distintas formas a saber:
- **Capacitación basada en la duración del evento.** Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, diplomados, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias y tertulias. Puede ser dictada internamente ó a través de instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.

- **Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales.** Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
- **Capacitación basada en la experiencia:** Es aquella que reconoce el valor del "Aprendizaje por la acción" y que se obtiene a través de:
 - a) **Entrenamiento en el puesto de trabajo.** Consiste en asignar a un jefe o funcionario que conozca las funciones de un determinado cargo, para orientar a uno o más servidores, en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones del empleo.
 - b) **Rotación de puestos de trabajo.** Posibilita a los empleados el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
 - c) **Grupo de Estudio Interno:** Consiste en la réplica del conocimiento específico que posea uno o varios funcionarios a un grupo de servidores que en el ejercicio de sus funciones, requieren de estos conocimientos.

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La evaluación del PIC se realizará, teniendo en cuenta los indicadores formulados (F-EV-11), dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano P-GH – 01 y los procedimientos de Inducción y Reinducción P-GH -03 y de Capacitación y Formación P- GH -04.

La evaluación, cubre la gestión del PIC, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del Plan, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. Igualmente esta evaluación cubre el **Impacto del PIC**, es decir, la solución a los problemas que dieron origen a la formulación del Plan de Capacitación, consignados en los Proyectos de Aprendizaje, prácticas que se evidenciaron y se documentaron en el desarrollo del Plan y oportunidades de aprendizaje.

De otro lado, se efectuará:

➤ ***Evaluación del Impacto de la Capacitación***

Se medirán los resultados finales en la gestión de la Corporación, oportunidad en la entrega de productos, reducción de tiempo en el suministro de conceptos efectivos, disminución de quejas y reclamos, incremento en la calidad del servicio, satisfacción de los usuarios sobre la prestación del servicio.

Los Jefes de dependencia tienen la responsabilidad de evaluar la *efectividad (Impacto)* de las capacitaciones recibidas por los funcionarios a su cargo, tanto por proveedores externos como las realizadas internamente, dejando registro en el F-GH-13 "*Evaluación Impacto Capacitación*". Esta evaluación se compone de 3 ejes, SABER, SABER HACER Y SER para los cuales se busca verificar el impacto de la capacitación recibida en su conjunto, por lo que cada uno tiene el mismo valor dentro de la misma.

El período de evaluación del impacto de las capacitaciones es paralelo con las calificaciones parciales de la evaluación del desempeño, es decir, las capacitaciones recibidas entre los meses de febrero y julio serán evaluadas en el mes de agosto y las recibidas entre agosto y enero se evaluarán en el mes de febrero. (Proceso Gestión del Talento Humano).

Teniendo en cuenta las formulaciones anotadas en este documento, presentamos el Plan de Capacitación para el año 2017, el cual incluye los temas de la capacitación, capacitadores, presupuesto y cronograma.

JURIDICA

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnico - jurídica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del quehacer Corporativo

| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
|--|---|--|-----------------|-----------------------------|--|--|---|
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| <p>1. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>2. Ejecutar acciones de formación para mejorar la interacción corresponsable para la calidad del trabajo.</p> <p>3. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.</p> | Escritura Jurídica | Curso - Taller | 36 | Mayo - junio | Universidad de Antioquia | 5.900.000 | <p>Oficina Jurídica</p> <p>Educación y Participación Socio-ambiental</p> <p>Grupo de Recurso Aire</p> <p>Grupo de Recurso Hídrico</p> <p>Grupo de Bosques y Biodiversidad</p> <p>Planes de mejoramiento</p> <p>Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de La República</p> |
| | Decreto 092 de 2017 | Socialización | 4 | Junio 6/2017 | Efraín Gómez Marcela Tamayo | 0 | |
| | Identificación de actividades mineras ilegales y formación en competencias para la atención de las mismas | Taller | 2 | Junio 30/2017 | Fernando Marín | 0 | |
| | Fortalecimiento en el proceso disciplinario | Taller | 8 | Septiembre 1º/17 | Efraín Gómez | 0 | |
| | Fortalecimiento en el procedimiento de cobro coactivo | Taller | 8 | Septiembre 1º/17 | Efraín Gómez | 0 | |
| | Supervisión e interventoría en la contratación estatal | Taller | 2 | Septiembre 22/17 | Verónica Pérez | 0 | |
| | Nuevo Código de Policía | Taller | 2 | Octubre 30/2017 | Marcela Tamayo | 0 | |
| | Cómo determinar los riesgos en la contratación pública -riesgo contractual | Seminario/taller | 8 | Noviembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | |
| | Actualización en normas ambientales | Taller | 8 | Noviembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | |
| | Procedimiento administrativo sancionatorio | Taller | 4 | Noviembre 20/2017 | Fernando Marín C. Isabel Cristina Giraldo P. | 0 | |
| | Procedimiento administrativo sancionatorio: Reportes e información y la centralización de las funciones de diligenciamiento del Registro Unico de Infractores | | | | | | |
| | Proceso de notificación conforme al CEPACA | Sensibilización | 2 | Junio 25/2017 Julio 27/2017 | Oficina Jurídica | 0 | |

PLANEACION

| OBJETIVO GENERAL: Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Corporación | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|--|----------------------------|--|--|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Actualizar a los empleados en el manejo de las herramientas tecnológicas | Diligenciamiento del aplicativo Ficha B-PIAC | Taller | 4 | Septiembre 12/2017 Septiembre 26/2017 | Subdirección de Planeación | 0 | Educación y Participación Socio-ambiental |
| Elaborar proyectos acertados, coherentes y bien dimensionados | Formulación y evaluación de Proyectos | | | | | | |
| Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales | Desarrollo e implementación de soluciones innovadoras para la gestión sostenible de residuos | Seminario | 32 | Octubre 10 al 13/2017 | Acodal | 1.431.000 | Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión del Riesgo |
| | Elaboración y seguimiento a indicadores | Seminario | 16 | Noviembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | Grupo de Recurso Aire |
| | Fundamentos de Sistemas de información geográfica SIG con aplicaciones a Contaminación del aire y meteorología | Taller | 4 | Julio de 2017 | SIATA | 0 | Grupo de Recurso Hídrico Planes de mejoramiento |

RECURSOS NATURALES

| OBJETIVO GENERAL: Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias y capacidad técnica de los funcionarios de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del quehacer Corporativo | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|---|--|--|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Facilitar la actuación de autoridad ambiental en los procesos de control y seguimiento y trámites ambientales | Sistema Integrado de calidad del agua - SICA | Taller | 24 | Julio 17, 24 y 31/2017 | Gotta Ingeniería | 0 | Subdirección de Servicio al Cliente Grupo de Bosques y Biodiversidad Grupo de Recurso Aire Planes de mejoramiento |
| | Sistemas de bombeo | Taller | 8 | Noviembre de 2017 | Empresa Bombas y Riegos | 0 | |
| Actualizar a los empleados en el manejo de las herramientas tecnológicas | Sistema de Información Geográfica - zonificación delimitada mediante la Resolución 1922 de 2013 y ordenamiento de la reserva forestal de la Ley 2 de 1959 y de aquellas áreas de exclusión minera | Taller | 4 | Agosto 4/2017 | María Berrío R. | 0 | |
| Aplicar la herramienta diseñada como estrategia de legalidad en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales | Manejo de los aplicativos implementados sobre libro de operaciones y salvoconducto único nacional | Socialización | 4 | Marzo 1.º, marzo 3, julio 24, agosto 9, septiembre 11/2017 | Marina Naranjo Germán Vásquez | 0 | |
| Fortalecer el conocimiento técnico para conceptuar sobre los trámites ambientales y el control y seguimiento a los mismos | Metrología física y química aplicada a la contaminación atmosférica y acústica (ruido) | Seminario | 16 | Diciembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | |
| | Monitoreo de la Calidad del Aire | Seminario | 16 | Diciembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | |
| | Emisiones Atmosféricas y Olores | Viernes técnico | 4 | Febrero 24/2017 | G. Recurso Aire | 0 | |
| | Trámites (Vertimientos - lavaderos-Porcícolas) | Viernes técnico | 2 | Marzo 31/2017 | Alejandra De los Ríos John Fredy Quintero | 0 | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------|--------------------------------|--|--|---|
| Evaluación de caracterización de vertimientos con Resolución 631 y proyecto de norma vertimientos al suelo - cuando evalúa RH y cuando SC | | | | | | 0 |
| Servicios de Laboratorio de Aguas | Viernes técnico | 4 | Abril 7/2017 | Laboratorio de Aguas | | 0 |
| Concesiones (Aguas superficiales, subterráneas) | Viernes técnico Taller técnico | 2 8 | Abril 28/2017 Julio 14/2017 | Grupo Recurso Hídrico | | 0 |
| Aprovechamientos forestales | Viernes técnico | 9 | Abril 28/2017 Mayo 12/2017 | G. Bosques y Biodiversidad - Regional Valles | | 0 |
| Trámites para cultivos de flores (también para hortensias) y piscícolas a cualquier escala | Viernes técnico | 2 | Marzo 31/2017 | Grupo Recurso Hídrico | | 0 |
| Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQRS | Viernes técnico | 4 | Septiembre 22/2017 | Servicio al Cliente Oficina Jurídica | | 0 |
| Protocolos de servicio al ciudadano | Viernes técnico | 4 | Noviembre de 2017 | Servicio al Cliente | | 0 |
| Evaluación Planes Quinquenales | Viernes técnico | 2 | Marzo 31/2017 | Gloria Offir Iral Stella Vélez | | 0 |
| Determinantes Ambientales Zonificación (usos del suelo) Valles de San Nicolás y demás recursos naturales | Viernes técnico | 4 | Agosto 11/2017 | Ordenamiento Ambiental del Territorio y GR | | 0 |
| Hidrogeología y Gestión de Acuíferos | Diplomado | 150 | Abril a julio de 2017 | Area Metropolitana del Valle de Aburrá | | 0 |

MEJORAMIENTO CONTINUO

| OBJETIVO GENERAL: Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Corporación | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|--|---|--|---|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Mejorar la presentación y redacción de informes técnicos | Redacción y ortografía | Curso/taller | 32 | Mayo a noviembre | Universidad de Antioquia | 13.000.000 | Oficina Jurídica |
| Mejorar la competencia por medio del fortalecimiento de conocimiento de herramientas informáticas | Excel básico y avanzado y tablas dinámicas | Curso | 40 | Virtual (Septiembre a diciembre de 2017) | Oficina de Sistemas | 0 | Unidad Financiera |
| Conocer la normatividad vigente para mejorar la gestión de la valoración y manejo documental | LEY 594-2000 LEY DE ARCHIVO | Seminario | 8 | Noviembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | Gestión Humana y Organizacional |
| | Actualización Gestión Documental y normatividad archivística (TRD, PGD, expedientes electrónicos. Foliación electrónica, foliación manual) | Seminario | 3 | Septiembre 11/2017 | Oladier Ramírez G. Juan Pablo Marulanda R. | Oferta proveedor | Educación y Participación Socio-ambiental Gestión Documental |
| Conocer nuevas herramientas didácticas para la educación ambiental | Manualidades de material recuperable | Taller | 16 | Noviembre de 2017 | Externo | 0 | Grupo de Recurso Aire Oficina de Control Interno |

GESTION ADMINISTRATIVA

| OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--------------------|------------------------------|--|--|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| <p>Direccionar la Gestión del Talento Humano al servicio del Estado, bajo la óptica del mérito, la responsabilidad, la obtención de resultados, generando mayores niveles de compromiso y motivación</p> <p>Facilitar entornos positivos de convivencia y fomentar la práctica efectiva de los valores institucionales en el ejercicio de las actividades laborales cotidianas</p> | Trabajo en equipo | Sensibilización | 1 | Febrero 3/2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | <p>Grupo de Bosques y Biodiversidad</p> <p>Gestión Documental</p> <p>Grupo de Recurso Aire</p> <p>Oficina de Control Interno</p> |
| | Actualización en Seguridad Social | Seminario | 8 | Agosto 17/2017 | Monsú Capacitaciones | 547.400 | |
| | Relaciones interpersonales - Comunicación asertiva | Taller | 4 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Planeación - oportunidad - Manejo del tiempo | Seminario | 4 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Adaptación al cambio | Taller | 4 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Nuevo Formato de Evaluación del Desempeño | Socialización | 3 | Abril 1º/2017 | Juliana Ramírez Ramírez CNSC | 0 | |
| | Servicio al Ciudadano - Cultura del Control Social | Sensibilización | 2 | Noviembre de 2017 | Javier Valencia G. | 0 | |
| | Decreto 648 de 2017 | Socialización | 2 | Octubre 30 de 2017 | Marcela Tamayo | 0 | |

REINDUCCIONES

| OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la integración de los funcionarios en la cultura organizacional, ampliar el conocimiento de la función pública y actualizarlos en el contexto propio del quehacer Corporativo | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------|--------------------|----------------------------|--|--|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| <p>Enterar a los funcionarios del quehacer institucional, las reformas en la organización del Estado y de sus funciones</p> <p>Actualizar frente a los cambios organizacionales, normativos y culturales de la Entidad en sus procesos y dependencias</p> <p>Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la entidad</p> | Implicaciones ambientales del Código de Policía | Charla | 1 | Febrero 3/2017 | Oladier Ramírez | 0 | Dirección General |
| Reflexionar sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos | CORNARE Un Tesoro de Valores | Charla | 2 | Septiembre 16/2017 | Javier Alonso Mosquera | 500.000 | Subdirección Administrativa y Financiera |

CONTROL INTERNO

| OBJETIVO GENERAL: Asegurar el fortalecimiento del sistema de gestión integral que garantice la efectividad de la gestión administrativa en respuesta a los fines del Estado y orientado hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|-----------------|-------------------|----------------------------|--|----------------------------------|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Fortalecer la aplicación de técnicas para la programación y ejecución de las auditorías internas en el rol de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno | Auditoría basada en riesgos | Seminario - taller | 24 | Noviembre de 2017 | Externo | Oferta proveedor | Oficina de Control Interno |

FINANCIERA

| OBJETIVO GENERAL: Mejorar las acciones que garanticen la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo, en un marco de integración, globalización y competitividad | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|---------------------|--|--|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Mejorar la competencia por medio del fortalecimiento de conceptos legales en materia presupuestal | Normatividad de presupuesto oficial | Congreso | 30 | Junio 8 al 10 de 2017 | F&C Consultores | 1.190.000 | Unidad Financiera Gestión Humana y Organizacional Plan de Mejoramiento Contraloría |
| Actualizar en la reforma tributaria realizada por el Gobierno Nacional el año 2016 | Reforma Tributaria Ley 1819 de 2016 | Capacitación Técnica | 8 | Enero 20/2017 | Estrategia Fiscal | 714.000 | |

SG - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| OBJETIVO GENERAL: Sensibilizar a los empleados sobre las responsabilidades de autocuidado que conlleven a la prevención y control de los factores de riesgo que puedan afectar su salud y su seguridad en el desempeño de las funciones | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|--|---------------------------------|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | TEMATICA | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | | DEPENDENCIAS SOLICITANTES |
| | | Métodos o estrategias de capacitación (entrenamiento, seminario, taller, etc.) | Número de horas | Fechas previstas | Proveedor | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) | |
| Fomentar el autocuidado y las responsabilidades que tienen los empleados con respecto a la prevención y control de los factores de riesgo relacionados con las condiciones de trabajo que puedan afectar su integridad física y los recursos de la Corporación | Actualización en Normatividad Legal del SG SST resolución 1111 de 2017 y otros | Seminario | 8 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | Gestión Humana y Organizacional |
| | Capacitación Directores Regionales y Subdirectores en Responsabilidades en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Laboral - Decreto 1072 de 2015 | Capacitación | 4 | Marzo 13 de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación en Primeros Auxilios | Curso | 8 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación Riesgo Psicosocial y manejo del estrés. | Sensibilización | 2 | Diciembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación Riesgo biológico y uso de EPP - personal de laboratorio. | Charla | 1 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación Riesgo eléctrico y manejo de equipos - Personal del Laboratorio. | Charla | 1 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación Manejo de sustancias Químicas y uso de EPP. | Charla | 2 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación en Riesgo Público | Charla | 1 | Diciembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 | |
| | Capacitación en pausas activas e higiene postural | Sensibilización | 1 | Cada vez que requiera | Maritza Arbeláez | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|--------------|-----|---------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| | Capacitación Manejo de Extintores | Práctica | 0,5 | Cada vez que requiera | Bomberos Voluntarios Santuario | 0 |
| | Manejo seguro de Vehiculos Conductores | Capacitación | 2 | Julio 14 de 2017 Agosto 19 de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| | Inducción SG SST | Virtual | | Cada vez que requiera | Héctor Iván González C. | 0 |
| | Capacitación para Personal de Servicios Generales en Manipulación de Alimentos y manejo de quimicos. | Capacitación | 2 | Marzo 13 de 2017 | María Elsy Gómez G. | 0 |
| | Capacitación Supervisor de Trabajo en alturas | Curso | 8 | Diciembre de 2017 | SENA | 0 |
| | Actualización capacitación trabajo en alturas | Curso | 8 | Diciembre de 2017 | SENA | 0 |
| | Capacitación para todo el personal sobre sensibilización y prevención en alcohol, tabaco y farmacopedencia. | Virtual | | Cada vez que requiera | Héctor Iván González C. | 0 |
| Plan de emergencias - evacuación - simulacros | Matriz vulnerabilidad, riesgos y plan de emergencia. Sede Porce Nus. | Capacitación | 2 | Abril 18 de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| | Capacitación de reacción ante movimiento telúrico, Simulacro de emergencia. Sede Paramo. | Capacitación | 2 | Septiembre 27/17 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| | Simulacro de emergencia, capacitación de como reaccionar ante una Explosión. Sede Bosques | Capacitación | 2 | Septiembre 5/2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| | Simulacro de emergencia. Sede Valles | Capacitación | 2 | Junio 6 de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| Capacitar los brigadistas de la Corporación | Plan de Emergencias | Capacitación | 8 | Enero 27/2017 Marzo 31/2017 | Bomberos Voluntarios Santuario | 1.500.000 |
| | Manejo de extintores | | | | | |
| | Técnicas bomberiles | | | | | |
| | Inspecciones de seguridad | Curso | 1 | Mayo 30 de 2017 | | |
| | Primeros auxilios | Curso | 2 | Mayo 30 de 2017 | | |
| | Camillaje | Curso | 6 | Noviembre de 2017 | | |
| Clasificación de heridos | Curso | | | | | |

| | Manejo de nudos | Curso | | | | |
|---|---|--------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-----------|
| Capacitar a los integrantes del COPASST sobre el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de conformidad con los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 | Realización de inspecciones de seguridad a instalaciones de la empresa con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales mediante la detección precoz de situaciones de riesgo | Charla | 2 | Noviembre de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | |
| | Investigación y análisis de las causas de los accidentes de Trabajo, enfermedades profesionales e informes estadísticos. | Capacitación | 3 | Julio 10 de 2017 | Colmena Riesgos Laborales | 0 |
| Brindar acompañamiento a los servidores próximos a obtener su pensión de jubilación, de manera que la transición hacia una nueva etapa se de sin sobresaltos a nivel emocional y social | Capacitación para prejubilados que les permita adaptarse de nuevo a su Familia - Proyecto de vida | Capacitación | 4 | Septiembre 8/2017 | Comfama | 5.100.000 |
| | Administración del tiempo | Capacitación | 4 | Julio 21 de 2017 | | |
| | Finanzas personales | Capacitación | 4 | Septiembre 29/17 | | |
| | Asesoría jurídica | Capacitación | 4 | Octubre de 2017 | | |
| | Gestión del Cambio | Capacitación | 4 | Junio 16 de 2017 | | |
| | Vida en Familia | Capacitación | 4 | Octubre de 2017 | | |
| | Gestión del autocuidado | Capacitación | 4 | Noviembre de 2017 | | |
| Gestión de la actitud | Capacitación | 4 | Diciembre de 2017 | | | |

LABORATORIO DE AGUAS

OBJETIVOS DEL COLECTIVO DE SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL: Capacitar y reforzar conocimientos del grupo de trabajo analítico del Laboratorio de análisis de aguas, enmarcado en el cumplimiento del numeral 5.2.2 de la NTC ISO 17025 en cuanto a la formulación del plan de formación el cual debe ser pertinente a las tareas presentes y futuras del laboratorio.

| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | ESTATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN PLANEADOS | | | RECURSOS NECESARIOS | |
|--|---|-----------------|-------------------|---|--|
| | Métodos o estrategias de capacitación | Número de horas | Fechas previstas | Materiales de aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento) | Presupuesto institucional (SOLO PARA GESTION HUMANA) |
| Objetivos N° 1: Asegurar la calidad analítica de los resultados. | 1: Sesiones teórico prácticas | 4 | Mayo - Junio 2017 | Facilitadores internos | 0 |
| Objetivos N° 2: análisis de causas y definición de trabajo no conforme | 2: Oferta de capacitación por parte de proveedores comerciales | 7 | Por definir | Facilitadores externos | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 3: Actualizar los conceptos y lineamientos de la NTC ISO/IEC 17025 | 2: Oferta de capacitación por parte de proveedores comerciales | Por definir | Por definir | Facilitadores externos (proveedores) | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 4: Adquirir conocimientos en bioestadística | 3: Capacitaciones internas a través de reuniones del grupo de trabajo | Por definir | Por definir | Facilitadores externos (proveedores) | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 5: Avances en nuevas metodologías en las áreas de microbiología | 4: Capacitación con la subdirección de servicio al cliente | Por definir | Por definir | Facilitadores externos (proveedores) | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 6: Reforzar conocimientos en seguridad industrial y salud ocupacional | 5: Capacitación específica para el caso del Laboratorio con ARL | Por definir | Por definir | Facilitador externo ARL | 0 |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-------------|----------------------|------------------|
| Objetivos N° 7: Adquirir conocimientos para evaluar los ensayos de aptitud bajo la norma NTC ISO IEC 17043. | 1: Sesiones teórico prácticas | Por definir | Por definir | Facilitador externo | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 8: Adquirir conocimientos en las metodologías de análisis de suelos | 1: Sesiones teórico prácticas | Por definir | Por definir | Facilitador externo | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 9: Toma de muestras de agua | 1: Sesiones teórico prácticas | 24 | Por definir | Facilitador interno. | 0 |
| Objetivos N° 10: Reforzar conocimientos en herramientas ofimáticas | 1: Sesiones teórico prácticas | 2 | Por definir | Facilitador interno. | 0 |
| Objetivos N° 10: Reforzar conocimientos clasificación de sustancias bajo sistema globalmente armonizado. | 1: Sesiones teórico prácticas | 4 | Por definir | Facilitador interno. | 0 |
| Objetivos N° 11: Adquirir conocimientos metrología para la interpretación de certificados de calibración y gestión de la medición del Laboratorio. | 1: Sesiones teórico prácticas | Por definir | Por definir | Facilitador externo | Oferta proveedor |
| Objetivos N° 12: Análisis de parámetros hidrobiológicos. | 1: Sesiones teórico prácticas | Por definir | Por definir | Facilitador externo | Oferta proveedor |