

# **ACTUALIZACION PLAN DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION 2024 -2027**

**Oficina de Gestión Humana  
Subdirección Administrativa y Financiera**

**Enero 30 2026**

## **INTRODUCCION**

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030, la transformación del comportamiento de los servidores públicos hacia un desempeño óptimo orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables, en sintonía con el propósito de la entidad, garantizando la prestación de bienes y servicios públicos; es lo que se obtiene en la Gestión Estratégica del Talento Humano, a partir del cual se fomenta el desarrollo de las competencias laborales y perfila las capacidades. De esta manera se crea valor público: El cual se define como los resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.

La capacitación en la corporación se entiende como un instrumento para mejorar la gestión, al dotar a los funcionarios del conocimiento y las habilidades necesarias para el desarrollo eficiente de su labor, en función del logro de las metas establecidas en el Plan de acción de la vigencia.

Desde este punto de vista, el presente plan recopila las necesidades de capacitación de los funcionarios por dependencia y los temas generales transversales a toda la Corporación, a fin de que coadyuve al logro de los objetivos, la misión y la visión de la entidad.

## **MARCO NORMATIVO**

El presente Plan de Capacitación Institucional, se sustenta en las siguientes normas:

1. Constitución Política: Artículo 53
2. Decreto 1083 de 2015, Titulo 9 del
3. Decreto 1227 de 2005, los artículos 65 y 66 del
4. Decreto 1567 de 1998, el titulo 1.
5. Ley 1960 de 2019, artículo 3
6. Plan Nacional de Capacitación 2020-2030
7. Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública
8. Programa Nacional de Capacitación

## **PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

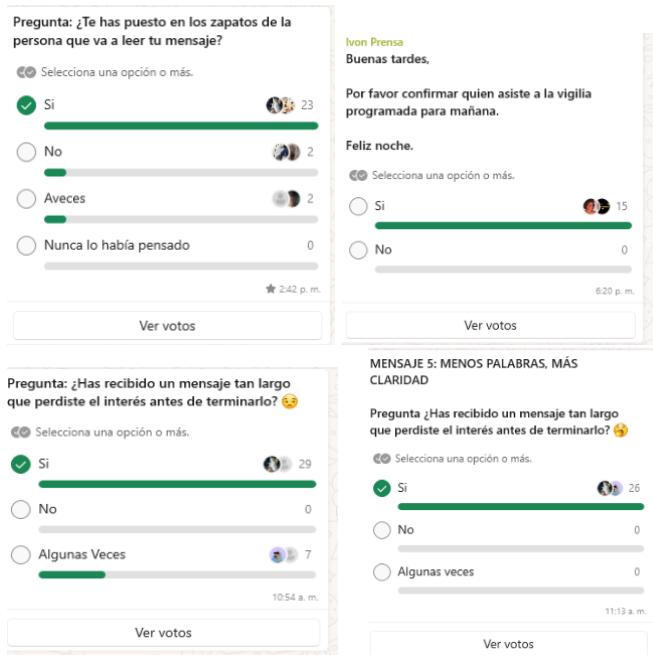
- a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera.
- h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interistitucional.
- i. Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## DIAGNOSTICO

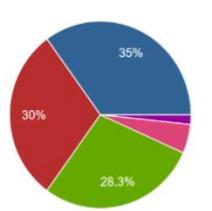
Durante la vigencia 2025 las actividades desarrolladas en el plan de capacitación fueron las siguientes:

<b>CAPACITACIONES REALIZADAS POR EJES</b>	<b>FECHA DE REALIZACION</b>	<b>INFORME</b>
Inducción y rein inducción	8 DE FEBRERO 2025	La jornada de inducción y re inducción fue llamada “Ensalada Festiva Institucional”, se realizó en el auditorio de la entidad, asistieron ochenta y seis (86) personas entre empleados y contratistas, la jornada inicio desde las 8:30am y finalizo a la 1:15pm. En el evento los subdirectores y jefes de oficina informaron al personal las acciones que vienen desarrollando, así como los planes y proyecciones para el futuro.
<b>EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>		
Gestión documental: Diligenciamiento FUID y Hoja de Control	4 AL 6 FEBRERO Y DEL 21 AL 31 DE MARZO DE 2025	Esta capacitación fue dictada por el funcionario CIPRIANO SEGURA a los funcionarios: Alan Dayan García, Magdalena Bustacara, Yadira Mosquera, Kira Ortiz, Ana Stella Mena, Luis Dario Posso, Emma Carmela Cuesta, de manera personalizada.
MODELO DE INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	8 DE FEBRERO DE 2025	Esta capacitación fue brindada a los funcionarios en el marco de la jornada de inducción y rein inducción realizada el presente año, por el Dr. JOSE ANTONIO RIASCOS PALACIOS de la Subdirección de Planeación encargado del tema en la Corporación.
ESTRATEGIA DE USO Y APROPIACIÓN DE HERRAMIENTAS DE TI.	26 DE MARZO DE 2025	Esta capacitación fue brindada a los funcionarios de manera virtual con el apoyo de la Ing. JENIXE MENA encargada de la Oficina de las Tics. Esta capacitación contó con la participación de 40 personas, de las cuales 32 fueron funcionarios de planta.
CAPACITACION EN TOMA DE FOTOGRAFIAS	27 DE MARZO DE 2025	Con el apoyo del Dra. IVON CLEVEL MONTES encargada de la Oficina de Comunicaciones se brindó esta capacitación a los funcionarios y contratistas de la Corporación. Esta capacitación se realizó en conjunto con la capacitación de Derecho de Petición.

LENGUAJE CLARO	28 DE MARZO DE 2025	<p>Con el propósito de que los funcionarios realicen esta capacitación de una manera divertida, desde el 28 de marzo se viene publicando en el grupo de WhatsApp de la Corporación diferentes mensajes con preguntas para que los funcionarios respondan, haciendo interactivo el aprendizaje que tiene como propósito entre otros; que, en el trámite de atención a los usuarios, se reduzcan errores y aclaraciones innecesarias, Reducir costos administrativos y de operación para las entidades. Aumentar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos. Facilitar el control ciudadano a la gestión pública y la participación ciudadana.</p>																																
LENGUAJE CLARO	Abril a Junio de 2025	<p>Continuando con el proceso de capacitación en lenguaje claro, desde abril hasta la fecha semanalmente, se viene enviando al grupo de WhatsApp Institucional las lecciones a las que las personas han venido reaccionando como a continuación se muestra:</p>  <p>Pregunta: ¿Te has puesto en los zapatos de la persona que va a leer tu mensaje?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opción</th> <th>Votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Aveces</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nunca lo había pensado</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pregunta: Por favor confirmar quien asiste a la vigilia programada para mañana.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opción</th> <th>Votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>MENSAJE 5: MENOS PALABRAS, MÁS CLARIDAD</p> <p>Pregunta: ¿Has recibido un mensaje tan largo que perdiste el interés antes de terminarlo? 😞</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opción</th> <th>Votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Algunas Vezes</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pregunta: ¿Has recibido un mensaje tan largo que perdiste el interés antes de terminarlo? 😞</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opción</th> <th>Votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Algunas veces</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Opción	Votos	Si	23	No	2	Aveces	2	Nunca lo había pensado	0	Opción	Votos	Si	15	No	0	Opción	Votos	Si	29	No	0	Algunas Vezes	7	Opción	Votos	Si	26	No	0	Algunas veces	0
Opción	Votos																																	
Si	23																																	
No	2																																	
Aveces	2																																	
Nunca lo había pensado	0																																	
Opción	Votos																																	
Si	15																																	
No	0																																	
Opción	Votos																																	
Si	29																																	
No	0																																	
Algunas Vezes	7																																	
Opción	Votos																																	
Si	26																																	
No	0																																	
Algunas veces	0																																	
Uso de la Mesa de Ayuda	14 de mayo	15 personas de planta y 9 contratistas para un total de 24 personas capacitadas																																
Acceso a la Red de voz y datos	21 de mayo de 2025	20 personas de las cuales 13 son planta y 7 contratistas																																

Capacitación powerpoint	28 mayo 2025	15 personas de las cuales 11 son de planta y 4 son contratistas
Capacitación en prevención de la violencia laboral, sexual y de genero	11 de junio de 2025	Con el apoyo de POSITIVA ARL se realizó esta capacitación con el propósito de crear entornos de trabajo seguros, saludables y respetuosos, donde se promueva la igualdad y se proteja la dignidad de todas las personas, participaron 38 funcionarios.
Seguridad de los datos	18 de junio	19 personas, 10 de planta y 9 contratistas
Capacitación en tablas de retención documental	24 de junio de 2025	Se desarrollo de manera virtual, participaron 22 funcionarios de 40 convocados, correspondiente al 55%. Dictada por el Archivo General de la Nación.
Capacitación en estructuración de informes	8 de julio de 2025	Se realizo con el apoyo de La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en el horario comprendido al 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm, Participaron 25 funcionarios de 28 funcionarios convocados mediante circular DG-100-16-02-2025 No.0017 del 24 de junio de 2025, correspondiente al 93%
Capacitación en programa de gestión documental	18 de julio de 2025	Se desarrollo de manera virtual, por el archivo general de la Nación, participaron 26 funcionarios de 25 convocados.
Capacitación en la política de gestión documental	5 de agosto de 2025	Esta capacitación se desarrolló en un ambiente mixto, virtual y presencial con la participación de 24 funcionarios de 29 convocados, correspondiente al 82%.
Capacitación en Excel básico	13 de agosto	Se llevó a cabo virtualmente, participaron: 12 funcionarios y 5 contratista.
Uso y manejo de la Herramienta Microsoft Word	el 28 de agosto	Desarrollado virtualmente, participaron 16 funcionarios y 10 contratistas
c. Cuidados a tener en cuenta con los equipos tecnológicos	10 de septiembre	Realizado virtualmente por la oficina de las Tics, participaron 11 funcionarios y 6 contratistas
Configuraciones del correo electrónico.	24-sep-25	Capacitación dictada por la Ingeniera Jenixe Mena, contó con la participación de 15 de personas.
Uso de la herramienta OneDrive, como solución para compartir archivos: gestionados de permisos, capacidades disponibles,	10 de octubre de 2025	Capacitación dictada por el Ingeniero de Sistemas Luis Lemos, contó con la participación de 22 de personas.

sincronización de carpetas		
Capacitación en identificación de archivos	17 de octubre de 2025	Realizada virtualmente por el Archivo General de la Nación con el propósito de mejorar la eficiencia y la seguridad de la información. Participaron 17 funcionarios de 30 funcionarios convocados, correspondiente al 56% de los funcionarios convocados mediante memorando SG- 120-16.01.2025 N°480 del 14 de octubre de 2025.
Uso de la herramienta para videoconferencias: Microsoft Team, Google Meet, Zoom.	5-nov-25	Capacitación dictada por la Ingeniera de Tatiana Salamandra, contó con la participación de 22 de personas.
Uso de herramientas de IA: Chat GPT, Copilot	5-nov-25	Capacitación dictada por la Ingeniera de Sistemas Licet Cuesta, contó con la participación de 22 de personas.
Capacitación en Saneamiento Ambiental en archivos y bibliotecas	26 de noviembre de 2025	Realizada virtualmente por el Archivo General de la Nación. Participaron 6 funcionarios de 31 funcionarios convocados, correspondiente al 19% de los funcionarios convocados mediante memorando SG-120-16.01.2025 N°577 del 11 de Noviembre de 2025.
Capacitación en Plan Institucional de Archivo - PINAR	5 de diciembre de 2025	Esta capacitación virtual la realizo el archivo general de la nación para la eficiencia y la seguridad de la información. Participaron 8 funcionarios de 31 funcionarios convocados, correspondiente al 25% de los funcionarios convocados mediante memorando SG-120-16.01.2025 N°681 del 3 de diciembre de 2025.
<b>EJE 5 PROBIDAD, ETICA IDENTIDAD DE LO PUBLICO</b>		
SERVICIO PUBLICO	8 DE FEBRERO DE 2025	Esta capacitación fue brindada a los funcionarios en el marco de la jornada de inducción y reincidencia realizada el presente año, por el Dra. HERLYS SUGEIBI MOSQUERA encargada de la Oficina de Gestión Humana.
REGIMEN DISCIPLINARIO DEL SERVIDOR PUBLICO	8 DE FEBRERO DE 2025	Esta capacitación fue brindada a los funcionarios en el marco de la jornada de inducción y reincidencia realizada el presente año, por el Dra. DORA MARIA CHAVERRA ASPRILLA encargada de la Oficina de Control Interno Disciplinario

DERECHO DE PETICION	27 DE MARZO DE 2025	Con el apoyo del Dr. AMIN ANTONIO GARCIA RENTERIA y demás funcionarios de la Secretaría General se dictó esta capacitación a los funcionarios y contratistas de la Corporación. A esta capacitación asistieron 62 personas. De los cuales 44 eran funcionarios																																																												
Capacitación en políticas públicas con enfoque de genero	30 de septiembre de 2025	Mediante circular DG-100-16-02-2025 No.0024 del 16 de septiembre de 2025 se convocaron a los funcionarios, esta se realizo con el apoyo de La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en el horario comprendido entre las 8:00am a 12:00pm. Participaron 48 funcionarios de 46 funcionarios inscritos.																																																												
INDICADOR: ABRIL A JUNIO 2025		<p><b>INDICADOR: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b></p> <p>META: a.Al menos 50% de los funcionarios termina una (1) de las capacitaciones en las que se le ha inscrito.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">FUNCIONARIOS QUE TERMINAN AL MENOS 1 CAPACITACION</th> <th>META</th> <th>41</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td></td> <td>ENERO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td></td> <td>FEBRERO</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td></td> <td>MARZO</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td></td> <td>ABRIL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td></td> <td>MAYO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>JULIO</td> <td></td> <td>JUNIO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>█</td> <td>JULIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MAYO</td> <td>█</td> <td>AGOSTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td></td> <td>SEPTIEMBRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>██████</td> <td>OCTUBRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>██████</td> <td>NOVIEMBRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ENERO</td> <td></td> <td>DICIEMBRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TOTAL AVANCE</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>DIFERENCIA</td> <td>-19</td> </tr> </tbody> </table> <p>ANALISIS DE DATOS: A 19 junio de 2025 se ha sobre pasado la meta de funcionarios capacitados en las capacitaciones realizadas durante la vigencia. En tanto que a la fecha se lleva un porcentaje del 146%.</p>	FUNCIONARIOS QUE TERMINAN AL MENOS 1 CAPACITACION		META	41	DICIEMBRE		ENERO		NOVIEMBRE		FEBRERO	28	OCTUBRE		MARZO	24	SEPTIEMBRE		ABRIL		AGOSTO		MAYO	4	JULIO		JUNIO	4	JUNIO	█	JULIO		MAYO	█	AGOSTO		ABRIL		SEPTIEMBRE		MARZO	██████	OCTUBRE		FEBRERO	██████	NOVIEMBRE		ENERO		DICIEMBRE				TOTAL AVANCE	60			DIFERENCIA	-19
FUNCIONARIOS QUE TERMINAN AL MENOS 1 CAPACITACION		META	41																																																											
DICIEMBRE		ENERO																																																												
NOVIEMBRE		FEBRERO	28																																																											
OCTUBRE		MARZO	24																																																											
SEPTIEMBRE		ABRIL																																																												
AGOSTO		MAYO	4																																																											
JULIO		JUNIO	4																																																											
JUNIO	█	JULIO																																																												
MAYO	█	AGOSTO																																																												
ABRIL		SEPTIEMBRE																																																												
MARZO	██████	OCTUBRE																																																												
FEBRERO	██████	NOVIEMBRE																																																												
ENERO		DICIEMBRE																																																												
		TOTAL AVANCE	60																																																											
		DIFERENCIA	-19																																																											
		<p>APRECIACIÓN DE LA ACTIVIDAD 60 respuestas</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● LE GUSTO</li> <li>● NO LE GUSTO</li> <li>● LE ES INDIFERENTE</li> </ul> <p>CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD 60 respuestas</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1</li> <li>● 2</li> <li>● 3</li> <li>● 4</li> <li>● 5</li> <li>● 6</li> <li>● 7</li> <li>● 8</li> </ul>																																																												

	<p>En general las capacitaciones realizadas a la fecha a 31 de marzo de 2025 han gozado de gran aceptación y participación por los funcionarios, prueba de ello es la calificación a la actividad de inducción donde el 100% dijo haberle gustado la actividad y 93,3% la calificó entre 10 y 8.</p> <p>Respecto de los demás indicadores, se tiene que ha participado el 57% de los funcionarios en las capacitaciones y han realizado las siguientes capacitaciones por funcionario el 4% han participado en 4 eventos, el 9% en 3 eventos, el 22% en 2 eventos y el 22% en 1 evento.</p>
EVIDENCIAS	<p><a href="https://codechocogov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/hsmosquera_codechoco_gov_co/Ems-zyAfGIFBrC3Tni2GqkUB_ScCg9iFGfHSAHSMsfJouQ?e=XefblJ">https://codechocogov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/hsmosquera_codechoco_gov_co/Ems-zyAfGIFBrC3Tni2GqkUB_ScCg9iFGfHSAHSMsfJouQ?e=XefblJ</a></p> <p><a href="#"><u>EVIDENCIAS ABRIL A JUNIO</u></a>  <a href="#"><u>EVIDENCIAS JULIO A SEPTIEMBRE</u></a></p>

## **PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2024-2027**

### **ACTUALIZACION 2026**

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° No 22-96 Tels.:| contacto@codechoco.gov.co

[www.codechoco.gov.co](http://www.codechoco.gov.co)

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13

## 1. **OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer a los funcionarios de la Corporación conocimientos que les permitan desarrollar sus habilidades, expresar sus dones, disfrutar lo que hacen y prestar un servicio eficiente que satisfaga a la comunidad chocoana

## 2. **METAS**

- a. Al menos 50% de los funcionarios termina una (1) de las capacitaciones en las que se le ha inscrito.
- b. Todos los directivos, coordinadores y funcionarios con personal realizan el curso Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana
- c. Realización de un (1) evento de transferencia de conocimiento por parte de los profesionales antiguos de mayor experiencia.

## 1. INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL

La inducción busca poner en contexto al nuevo funcionario acerca del quehacer institucional como de las labores que realizará desde su posesión. Por su parte, la reintroducción busca poner en conocimiento del empleado los planes y proyectos que viene desarrollando y desarrollará la administración.

Para la vigencia 2026, continuaremos con nuestra estrategia de utilización de las aulas virtuales de las entidades del estado. No obstante, aprovecharemos la experiencia y el conocimiento de los profesionales de la Corporación para que se realice la transferencia de conocimiento, que consolidaremos en folletos para la consulta general y permanente.

Continuaremos incluyendo como temas principales de inducción y reintroducción los siguientes:

1. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
2. Lenguaje Claro a la Ciudadanía
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

## I. **EJES TEMATICOS PRIORIZADOS PLAN NACIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION**

ACTIVIDAD	2026			
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV
<b>INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL</b>	x			
<b>EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS</b>				
Promoción y ejercicio de los DDHH, para una cultura de paz y reconciliación		x		
<b>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</b>				
Formulación, seguimiento e interventoría de proyectos (MGA).	x			
Evaluación multicriterio de proyectos de inversión pública	x			
Áreas protegidas		x		
Planes de manejo de las áreas protegidas			x	
Gestión de Zonas Mario-Costeras			x	
Delitos Ambientales		x		
Tasación de Multas		x		
Proceso Sancionatorio		x		
Ordenamiento territorial alrededor del Agua	x			
Matemáticas forestales (medición de vehículos) y dendrología (identificación de especies)	x			
Actualización Regimen Sancionatorio				x
Actualización en manejo de residuos de contrucción y demolición.			x	
Capacitación en Norma ISO/IEC 17025:2017		x		
Espectroscopia(UV-Vis/FTIR)			x	
Química Analítica instrumental - General			x	
<b>EJE 3 MUJERES, INCLUSION Y DIVERSIDAD</b>				
Justicia de Género, ética y racial			x	
Discapacidad e inclusión laboral de personas con discapacidad			x	
<b>EJE 4 TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA</b>				
Inteligencia artificial	x			
Manejo de Dron		x		
Manejo de SIG		x		
Ekogui	x			
Manejo de Correspondencia	x			
Edición de diseño gráfico				x

### **CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024-2027**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>2026</b>			
	<b>TRIMESTRE I</b>	<b>TRIMESTRE II</b>	<b>TRIMESTRE III</b>	<b>TRIMESTRE IV</b>
<b>EJE 5 PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO</b>				
Auditorias		X		
Cobro coactivo y persuasivo	X			
Registro de la Información en SECOOP		X		
Acceso a las compra virtuales - SECOOP		X		
Políticas públicas y gobierno			X	
Licencias Ambientales			X	
Auditor líder ISO/IEC 17025:2017	X			
Fortalecimiento de facturación		X		
Derecho de Petición	X			
Plan de Adquisiciones	X			
<b>EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>				
MIPC	X			
Pensamiento analítico y crítico			X	
Gestión documental:				
1. Normatividad archivística				
2. Principios de procedencia y Orden Original				
3. Tablas de Retención Documental				
4. Formato de Inventario Documental	X	X	X	X
5. Clasificación y Organización de los Archivos				
6. Criterios de Valoración de Archivos de DDHH Y DIH				
7. Política Institucional de Gestión Documental				
procesos y procedimientos internos de cada dependencia			X	
Herramientas tecnológicas, fotografía y video a partir del trabajo.	X			
Procesos y procedimientos en trámites ambientales	X		X	
Lenguaje Claro	X	X	X	X
Liderazgo Efectivo	X			
Estructuración de Informes		X		
<b>Capacitación en Ofimática para técnicos de las regionales (word, excel y powerpoint):</b>				
1. Formatos informes, presentación PQRS, CIFACHO, CIDEA.				
2. Seguimiento de los proyectos (acueducto, alcantarillado, construcciones entre otros.).				
3. Anexos como actas de visitas, fotográficos, actas de reuniones,				
4. diligenciamiento de los formatos forestales como control forestal, control de fauna, liberación de fauna, seguimiento a guías ambientales				
5. Expedición de salvoconducto	X	X	X	X

## 2. EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Para hacer efectiva la ejecución del plan, se desarrollarán las siguientes estrategias:

1. Solicitud de apoyo institucional
2. Contratación de servicios de capacitación con entidades públicas y privadas
3. A través de funcionarios de la Corporación con altos conocimientos en los temas requeridos.

## 3. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 3.1. CAPACITACIONES RECIBIDAS POR FUNCIONARIO

Mide el porcentaje de capacitaciones recibidas por cada funcionario con base en el Plan de Institucional de Capacitación 2026

$\frac{\text{Capacitaciones recibidas por cada funcionario}}{\text{Total de capacitaciones dispuestas}} \times 100$

$\frac{\text{Directivos capacitados}}{\text{Total Directivos}} \times 100$

### 3.2. CAPACITACIONES RECIBIDAS POR FUNCIONARIO

Mide el porcentaje de funcionarios capacitados 2026

$\frac{\text{Funcionarios Capacitados}}{\text{Total Funcionarios}}$

### 3.3. TRANSFERENCIA DE APRENDIZAJE AL DESEMPEÑO LABORAL

Evalúa cuánto de lo aprendido en las capacitaciones se aplica de manera efectiva en las tareas y responsabilidades del puesto.

$$\text{Transferencia de Aprendizaje}(\%) = \left( \frac{\text{Número de empleados que aplican lo aprendido}}{\text{Total de empleados capacitados}} \right) \times 100$$