



Corpoguajira

RESOLUCION N° 0171 DE 2020

(29 ENE 2020)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA, en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las que le fueron conferidas en el numeral 8° del artículo 29 de la ley 99 de 1993,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 36 establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados.

Que la Ley 1064 de 2006, dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Que el Decreto 4665 de 2007, adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos

Que el Decreto 1227 de 2005, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, señalando los procedimientos y aspectos a considerar en los planes de Capacitación de las entidades públicas.

Que el Decreto 1567 de 1998, en su artículo tercero, literal c, señala que cada entidad formulara con una periodicidad mínima de un año el Plan institucional de capacitación.

Que la Ley 1952 de 2019 en los numerales 3 del Artículo 37 dispone que es derecho de los servidores públicos recibir Capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que el Decreto 4665 de 2007 establece que en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias Laborales se incluyen orientaciones que recogen los propósitos nacionales de modernización del Estado, así como los requerimientos específicos de los organismos territoriales.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su título 9 artículo 2.2.9.1. Indica los procedimientos para la elaboración de los planes de capacitación de las entidades públicas.

Que la Ley 1960 de 2019 en su artículo 3° indica que el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 quedará 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 el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".

Que teniendo en cuenta la ley y los decretos descritos en los considerandos anteriores se hace necesario por parte de la Corporación aprobar el Plan institucional de Capacitación de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA para la vigencia 2019.

Que en merito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA para la vigencia del 2020, el cual comprende:

1. INTRODUCCIÓN:

La Ley 909 en su artículo 36 establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a



Corpoguajira

RESOLUCION N° 0171 DE 2020

(29 ENE 2020)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

De igual manera el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación, y establece la obligación de las entidades públicas de identificar las necesidades de capacitación de sus funcionarios de manera colectiva e individual.

Lo anterior se respalda con lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015, en su título 9, correspondiente a la capacitación de los empleados públicos, precisando en su artículo 2.2.9.1. los procedimientos para la elaboración de los planes de capacitación.

La Corporación Autónoma Regional de la Guajira en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente que reglamenta la obligatoriedad de las entidades públicas, ha desarrollado su Plan Institucional de Capacitación (PIC), siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en las cuales las instituciones deben abordar de manera integral los temas del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, fortaleciendo las capacidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos.

El proceso desarrollado para la elaboración del Plan de Capacitación, fue de manera participativa, utilizando como herramienta de trabajo los instrumentos y metodología elaborados por la DAFP, en la cual se parte del reconocimiento de la necesidad individual del funcionario, seguidamente el cruce de las necesidades del área y su prioridad en atención, para de allí realizar el consolidado y diagnóstico de las necesidades de capacitación de la entidad.

La dinámica desarrollada permitió no sólo establecer las necesidades de capacitación, sino su priorización por parte de los jefes de área de acuerdo a la valoración del desempeño laboral de cada uno de los colaboradores de las áreas de la corporación.

El proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación y Formación, fue totalmente participativo, contando con la identificación de las necesidades de capacitación individual, por áreas de trabajo y el colectivo de la entidad; así mismo conto con la vinculación de la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar y Capacitación, en la formulación y revisión del plan.

2. JUSTIFICACION

El desarrollo organizacional de la Corporación invita cada día a que sus colaboradores se enfrenten a nuevas realidades, las cuales pueden poner en riesgo el un buen desarrollo de sus funciones, por ello se hace necesario que la entidad cuente con un instrumento que garantice el desarrollo de las competencias laborales de sus funcionarios en pro de brindar un servicio con calidad y oportunidad a sus grupos de interés.

Es así como CORPOGUAJIRA alinea su Plan Institucional de Capacitación con el modelo de competencias laborales implementado por el Estado a través del decreto 2539 de 2005, con el propósito de brindar herramientas para subsanar o eliminar las necesidades en la dimensión del Saber (conocimiento), Saber Hacer (Habilidades) o el Ser (Actitudes), todo ello apuntando al mejoramiento de la capacidad de gestión y transformación de la administración pública al servicio de los ciudadanos.

Todo lo anterior debe estar en línea con los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los colaboradores, pues esta se convierte en el insumo primario para conocer las debilidades de los servidores públicos en cada una de las dimensiones establecidas (saber –saber hacer – ser), y a partir del Plan Institucional entrar a eliminar las brechas de conocimiento y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones de cada colaborador de la Corporación, y así apoyar el mejoramiento continuo de la entidad.



Corpoguajira

RESOLUCION N° 0171 DE 2020

29 ENE 2020

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Formular el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de CORPOGUAJIRA de la vigencia 2020, para atender con eficiencia, eficacia y efectividad las necesidades de formación del personal y el desarrollo de sus competencias, que permita su mayor productividad para el logro de los objetivos de las áreas y el Fortalecimiento Institucional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar a la CORPORACION y a sus funcionarios herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño laboral.

Desarrollar estrategias de capacitación que involucren a todos los funcionarios de la Entidad y que estimulen el sentido responsabilidad y de pertenencia hacia la CORPORACION a través de la competitividad y conocimientos apropiados.

Mantener actualizados a los funcionarios frente a los cambios normativos y tecnológicos de conformidad a los nuevos retos de la Entidad.

Implementar la estrategia de proyectos de aprendizaje por equipo de acuerdo a las directrices y guías elaboradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para los fines pertinentes, en fase piloto en los Grupo de Talento Humano y Laboratorio Ambiental.

Promover espacios de socialización de saberes entre los equipos de trabajo.

4. ALCANCE

Este Plan Institucional de Capacitación se constituye en una herramienta de fortalecimiento de competencias para ser ejecutada en la vigencia 2020; no obstante y conforme a las necesidades y recursos que disponga la Entidad durante la vigencia se originaran acciones pertinente en materia de capacitación que atiendan actualizaciones que se presenten durante el año, los cuales serán relacionados como anexos con sus respectivos soportes al presente PIC, y serán objeto de evaluación.

5. 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

6. DIAGNÓSTICO

Desarrollado el proceso de identificación de las necesidades individuales de los funcionarios de CORPOGUAJIRA, se logró establecer los riesgos (desconocimientos) y sus niveles, en referencia a las funciones y competencias de cada colaborador, permitiendo hacer un análisis de los requerimientos de información, conocimiento y habilidades necesarias para la superación de las brechas de conocimiento y la mitigación de los riesgos laborales.



RESOLUCION N° 0171 DE 2020

(29 ENE 2020)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

En el proceso de identificación de las necesidades de capacitación por áreas funcionales, se logró identificar con los jefes de oficina los temas comunes que vinculan a todos los integrantes del grupo de trabajo, los cuales pueden ser atendidos por capacitaciones con expertos en la organización. De igual manera se establecieron temas puntuales que atienden funciones específicas de colaboradores de la CORPORACIÓN, las cuales requerirán la búsqueda de ofertas de capacitación para atender la demanda de los clientes internos de la entidad.

En el proceso de identificación cada funcionario pudo establecer la medición del riesgo, proceso que facilitó la apropiación de las acciones correctivas que se deben aplicar desde cada empleo, así como la determinación de los resultados esperados y la forma de evaluar los resultados. Así las cosas se logran generar una cultura del mejoramiento continuo y la cualificación del personal de CORPOGUAJIRA.

Complementario a lo manifestado el Grupo de Talento Humano realizó una revisión a los resultados individuales en las evaluaciones parciales del desempeño laboral 2019 - 2020, priorizando las necesidades de capacitación de acuerdo a los resultados del proceso de evaluación del desempeño laboral.

7. COBERTURA

Corpoguajira en atención a lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 1960 de 2019 le dará al PIC una cobertura dirigida a todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con la entidad.

En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa

8. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS

El Plan de Capacitación de la CORPORACION, estará a cargo de la Secretaria General a través del Grupo de Talento Humano, quienes serán los responsable de organizar, dirigir y evaluar el plan de capacitación, junto con la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar y Capacitación, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando la debida coherencia en el proceso de planeación estratégica de la Entidad.

Por medio de alianzas con SENA, la Caja de Compensación, Ministerios y otras Entidades, se tiene la posibilidad de acceder a cursos presenciales y virtuales, todos los funcionarios podrán inscribirse a los cursos ofertados.

Para el desarrollo de los programas virtuales el funcionario 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, esto no excluye que se pueda participar de capacitaciones de temas específicos en la labor de los funcionarios que impliquen el traslado a otras ciudades.

- MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Estrategia	Intensidad
Conversatorio	1 hora
Conferencia	2 – 4 horas
Seminario - taller	4 – 24 horas
Panel	2 – 3 horas
Curso	24 – 120 horas
Diplomado	120 – 200 horas



RESOLUCION Nº 171 DE 2020

(29 ENE 2020)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

9. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de CORPOGUAJIRA se asignaron Setenta millones de pesos (\$70.000.000) para la vigencia 2020.

10. PROGRAMACION ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

a) INDUCCIÓN Y REINDUCCION

Son aquellos cursos programados y ejecutados por la Secretaria General a través del Grupo de Talento Humano, por medio de los cuales se suministra al funcionario de la Entidad, información acerca de la misión institucional, ubicación y organigrama, normatividad administrativa, beneficios, deberes y derechos, responsabilidad moral, social y económica como funcionario. Además, incluye acciones para desarrollar la motivación, sentido de pertenencia e identidad con la institución.

El programa de re-inducción está dirigido a la actualización y a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

- b) Capacitación Externa:** Es la que se realiza a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias, foros, congresos, diplomados, entre otros, organizados directamente por entidades diferentes a la entidad.
- c) Capacitación Interna Institucional:** Necesidad que tiene un grupo o equipo de trabajo de recibir u ofrecer capacitación a otros grupos o procesos corporativos para lograr el cumplimiento de los productos o metas institucionales.
- d) Proyecto de Aprendizaje En Equipo:** Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- e) Eventos de Contingencia:** Son los eventos que se pueden presentar para atender la demanda individual o grupal no programada y que por necesidad institucional se requiera atender.

11. DEBERES DE PARTES INTERESADAS

FUNCIONARIOS	ENTIDAD
Participar en la identificación de los problemas de su dependencia o equipo de trabajo. Diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas de Capacitación	Facilitar a los funcionarios el tiempo necesario para la asistencia a los programas de capacitación, sin que esto interfiera en sus labores
Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes a que haya lugar. En los casos a que haya lugar, presentar el respectivo certificado de asistencia	Diseñar y programar los cursos de inducción que garanticen a todo nuevo funcionario su integración con la cultura organizacional
Asistir a los programas de inducción o re-inducción de la Entidad.	Diseñar y programar los cursos de reinducción para todos los funcionarios que permitan su reorientación Hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y sentido de pertenencia.
Servir de agente capacitador dentro o fuera de la Entidad, cuando sea necesario.	Disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades de capacitación.
Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la CORPORACION, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.	Diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas de Capacitación
Hacer entrega de UNA (1) copia de la certificación del evento de capacitación en el área de Talento Humano.	



Corpoguajira

RESOLUCION N° 0171 DE 2020

(29 ENE 2020)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PARA LA VIGENCIA DEL 2020”

12. ESTIMULOS PARA FORMADORES INTERNOS

Los funcionarios que compartan su conocimiento a través de capacitaciones internas o en otras entidades resaltando temas vinculados a la misión institucional de CORPOGUAJIRA, **por cada 8 horas como mínimo, tendrá derecho a media jornada de descanso**, previo diligenciamiento del formato de ausencia laboral y refrendado por el jefe inmediato.

Lo señalado anteriormente no incluye la docencia universitaria.

13. CRONOGRAMA Y EVALUACIÓN

La demanda de las capacitaciones concertadas en el presente Plan Institucional de Capacitación de CORPOGUAJIRA, serán atendidas según indica el procedimiento de capacitación establecido por la entidad, en el cual se reciben las ofertas de capacitación en Ventanilla Única, quien remite a Talento Humano para la revisión de contenidos y verificación de existencia de necesidades de capacitación al respecto, seguidamente se diligenciará el formato de control de necesidades de capacitación en el PIC, remitiendo al jefe del área quien establecerá los aportes que la capacitación brindará a la institución y la fecha de medición de los resultados esperados.

El plan contará con un seguimiento periódico y para las diferentes actividades, programas y talleres de capacitación a desarrollar se procederá con el diligenciamiento de las valoraciones de satisfacción a través de indagaciones escritas o encuestas.

De igual manera se realizará una valoración denominada impacto de capacitación: Esta se desarrollará de manera posterior al evento, como mínimo una vez por año mediante el uso del formato diseñado para este fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes y sus jefes inmediatos, quienes a su vez tendrán la obligación de hacer llegar esta información al responsable del Grupo de Talento Humano.

Se pretende con esta evaluación medir el impacto de la capacitación y los beneficios de la misma para la entidad y lógicamente para el funcionario, en este sentido es adecuado precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado con su proceso de aprendizaje en la capacitación.

Se adjunta a la presente resolución los cuadros de los temas de capacitación por áreas de trabajo, las fechas del cronograma están sujetas a cambios según necesidades del servicio.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Riohacha, a los

29 ENE 2020

SAMUEL SANTANDER LANAÑO ROBLES
Director General

Proyecto: F. MOLINA
Revisó: M. LOPEZ

ÁREAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN				
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL				MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
			D	A	P	T				
Oficina Jurídica	Cobro Coactivo		P				Seminario/Taller	Julio		
	Procesos Disciplinarios		P				Seminario/Taller	Agosto		

D: Directivo, A: Asesor, P: Profesional, T: Técnico, AS: Asistencial





ÁREAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN					
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL					MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
D			A	P	T	AS					
Secretaría General	Conservación y preservación documental.		P					Seminario/Taller	Agosto		
	Manejo y administración de almacén, inventario y bienes		P - T					Seminario / Taller	Julio		
	Evaluación de los planes de Bienestar Social y Capacitación		P					Curso - Taller	Octubre		
	Liquidación de salarios, prestaciones sociales y retención en la fuente		P					Curso - Taller	Marzo		
	Normatividad en seguridad y salud en el trabajo		T					Curso - Taller	Agosto		
	Actualización tributaria, contable y presupuestal.		P					Seminario Taller	Abril		
	Facturación y Cartera		P					Seminario Taller	Junio		
	Gestión de recursos financieros (Tramites de pago, elaboración de boletines diario de tesorería)		P					Seminario Taller	Agosto		
Auxilios, viáticos y gastos de viaje		T					Seminario Taller	Octubre			



ÁREAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN				
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL				MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
D			A	P	T	AS				
Oficina Asesora Planeación	Gestión del riesgo y Cambio Climático		P				Seminario Taller	Julio		
	Gestión Integral del Riesgo y formulación de indicadores		P				Seminario Taller	Septiembre		
	Seguridad de la información		P				Seminario Taller	Octubre		
	Manipulación de Drone		P				Curso	Octubre		
	Ordenamiento Territorial y Áreas Protegidas Ambiental		P				Seminario Taller	Noviembre		

D: Directivo, A: Asesor, P: Profesional, T: Técnico, AS: Asistencial



ÁREAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN					
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL					MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
			D	A	P	T	A				
Subdirección de Gestión Ambiental	Manejo Integrado de zonas Costeras y Unidades Ambientales costeras.		P – T					Seminario/ Taller	Julio		
	Manejo y normatividad de ecosistemas y biodiversidad marino costero.		P – T					Seminario/ Taller	Agosto		
	Economía circular		P – T					Seminario/Taller	Agosto		
	Estrategias de Educación Ambiental enfoque etnoeducativo.		P – T					Curso	Septiembre		
	Formalización Minera		P					Seminario/Taller	Octubre		
	Sistemas de Información Geográfica		P					Seminario Taller	Septiembre		
	Estudios geoelectricos e interpretación de datos.		P – T					Seminario / Taller	Octubre		
	Validación y estimación de incertidumbre en mediciones microbiológicos		P					Curso - Taller	Julio		
	Implementación de requisitos técnicos de ISO 17025:2017		P					Curso - Taller	Agosto		



ÁREAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN				PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN					
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL				MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
D			A	P	T	AS				
Subdirección de Autoridad Ambiental	Actualización de la normatividad ambiental y jurisprudencia vigente		P				Seminario - Taller	Octubre		
	Manejo del programa ArcGIS		P - T				Curso	Junio		
	Manejo plataforma SUI		P				Curso	Julio		
	Energías Limpias y/o renovables		P				Curso	Agosto		
	Procesos Sancionatorios Ambientales		P - T				Seminario	Octubre		
	Gobernanza Forestal		P				Seminario/Taller	Septiembre		
	Normatividad en la Evaluación de Licencias Ambientales		P				Seminario/Taller	Octubre		
	Sistema de vigilancia de calidad del aire		P				Seminario/Taller	Octubre		
	Fauna y Flora Silvestre		P – T				Seminario/Taller	Noviembre		



ÁREAS		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN				
	ÁREAS TEMÁTICAS	PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL					MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	FECHA DE PROGRAMACIÓN (Meses)	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
			D	A	P	T	AS				
Comité de Paritarios y Seguridad en el Trabajo	Fomento de estilo de vida y trabajo saludable.							Seminario - Taller	Agosto		
Alta Dirección	Habilidades blandas para líderes							Seminario - Taller	Mayo		
Comité de convivencia	Prevención del Acoso laboral							Seminario - Taller	Junio		
Comisión de personal	Actualización normativa en empleo público.							Seminario - Taller	Noviembre		
Todos los Funcionarios	Gobernanza para la Paz							Seminario - Taller	Julio		
	Creación de valor público							Seminario - Taller	Agosto		
	Gestión Documental (Tablas de retención documental y transferencias)							Seminario - Taller	Septiembre		
	Ofimática							Seminario - Taller	Octubre		
	Atención y tramites de PQRSO							Seminario - Taller	Octubre		

	Formulación, seguimiento y evaluación de Proyectos de inversión pública y/o Ambientales		P - T		Curso	Agosto		
	Código General Disciplinario		-----		Seminario - Taller	Abril		
	Derecho de acceso a la información		-----		Seminario - Taller	Mayo		
	Contratación pública (Estudios previos, SECOP II, seguimiento y supervisión)		P - T		Taller	Mayo		
	Equidad de Genero		-----		Seminario - Taller	Septiembre		
Sindicato	Temas sindicales		-----		Seminario - Taller	Por concertar		

