

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

**RESOLUCIÓN NACIONAL**

R2021060508

2 marzo de 2021

**Por el cual se adopta el Plan de Capacitación Institucional del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA para la vigencia 2021**

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 4 de la Resolución Nacional 795 de 2017 y el Manual Especifico de funciones y de competencias laborales vigente.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que el artículo 3 literal c) del Decreto 1567 de 1998, señala al respecto de los Planes Institucionales *"Con el Propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulara con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación"*.

Que el artículo 65 del Decreto 1227 de 2005 señala que *"Los planes de capacitación de las entidades públicas, deben responder a estudios técnico que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los funcionarios para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales"*.

Que los artículos 33 numeral 3, artículo 34 numeral 40 Ley 734 de 2002 establece los derechos y deberes de los servidores públicos, para recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que de acuerdo con el marco normativo descrito en el numeral 1 del Documento Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021, se hace necesario adoptar dicho plan con el fin de contribuir al desarrollo integral de los funcionarios del COPNIA y al mejoramiento de la Entidad, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación, por medio de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.

Que el propósito del Plan Institucional de Capacitación, es fortalecer aquellos aspectos con el objetivo de mejorar el desempeño de los funcionarios del COPNIA; por esto es importante contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor público de la entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables a la entidad.

Que en concordancia con el Plan Estratégico del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.

Que, en sesión del 29 de enero del año 2021, el Área de Gestión Humana Presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC para la vigencia 2021, proponiendo la adopción del mismo siendo aprobado mediante acta 05-2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA para la vigencia 2021, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de marzo (3) del año dos mil veintiuno (2021).

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**  
**Director General**

Aprobó: Maricela Oyola Martínez – Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisó: Martha Isabel Nuñez Pirajan – Profesional de Gestión

Proyectó: Mary Luz Larrota – Técnico Administrativo

---

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a: <https://atencionalciudadano.copnia.gov.co/Pages/Index.aspx> Agregue los siguientes datos R2021060508 y 8160

**PLAN INSTITUCIONAL DE  
CAPACITACIÓN  
- PIC  
2021**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El propósito del Plan Institucional de Capacitación, es mejorar el desempeño de los funcionarios del COPNIA y contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables para la entidad.

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, a través del Área de Gestión Humana formula el Plan Institucional de Capacitación 2021 enfocado al desarrollo y fortalecimiento de competencias de sus funcionarios direccionado por los ejes temáticos de Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público, permitiendo así la capacitación como el instrumento que permitirá a la Entidad el fortalecimiento del Valor Público como la alternativa para alcanzar la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.

Para la formulación del PIC 2021, se llevó a cabo la detección de necesidades de formación y capacitación, el cual estuvo enfocado no solamente en el conocimiento técnico (saber-hacer) sino también en el conocimiento de si mismo (saber-ser y saber-estar). Para el desarrollo de este se proponen acciones tendientes al mejoramiento del desempeño y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad desde un punto de vista de crecimiento personal como institucional.

## 2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo se toma como referente acorde a la naturaleza jurídica del COPNIA y el tipo de nombramiento de sus funcionarios.

- **Artículo 54 Constitución Política de Colombia.** Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
- **Decreto ley 1567 de 1998.** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estimulo para Empleados del Estado.

**Artículo 4.** "Definición de 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 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 el 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 servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa".

- **Ley 734 de 2002,** artículo 33, numeral 3 y el artículo 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **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, se traen a título de referencia y aplica acorde a la naturaleza jurídica del COPNIA y el tipo de nombramiento de sus funcionarios que corresponde a libre nombramiento y remoción.

**Artículo 15** – "Las Unidades de Personal de las Entidades ... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ... e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de formación y Capacitación...

**Artículo 36** – "Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados 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 y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- **Decreto N° 4665 del 2007.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- **Ley 1064 de julio de 2006.** Por la cual se dictan 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.

**Artículo 1.** "Reemplácese la denominación de educación no formal contenida en La Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, -Se trae a título de referencia y aplica acorde a la naturaleza jurídica del COPNIA y el tipo de nombramiento de sus funcionarios que corresponde a libre nombramiento y remoción.
- **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentación Único del Sector de la Función Pública"
- **Resolución 390 2017** "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"
- **Decreto 894 de 2017** "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los "Programas de Formación y Capacitación"
- **Decreto 815 de 2018.** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector del Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Ley 1952 de 2019.**

#### **Artículo 37.**

- **Derechos. Numeral 3.** Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **Deberes. Numeral 42.** Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).** Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de las Entidades Públicas. (Función Pública- ESAP 2017).
- **Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo.** Tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

### **3. MARCO INSTITUCIONAL.**

#### **3.1 NATURALEZA JURÍDICA**

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad pública creada a partir de la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; y tiene la

función de inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional; de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 26 de la Constitución Política y en la Ley 842 de 2003 y demás normas complementarias y suplementarias, autorizando a nombre del Estado el ejercicio de una profesión que implica riesgo social, o suspendiendo el ejercicio profesional, previo la aplicación del debido proceso, a quienes se les compruebe la violación del Código de Ética o del correcto ejercicio de la profesión autorizada; esto último en su calidad de Tribunal de Ética de las profesiones tuteladas, por quejas interpuestas por la ciudadanía.

En razón de lo anterior, el COPNIA desarrolla su función mediante la expedición de cuatro herramientas legales a saber: a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales para los ingenieros; Certificados de Inscripción Profesional, para profesionales afines y profesionales auxiliares; y Certificados de Matrícula, para maestros de obra y Permisos Temporales, para profesionales graduados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente en Colombia.

Adicionalmente, cuenta con una Sede Central de carácter Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C. y 17 Consejos Seccionales que actúan como primera instancia en sendos Departamentos, en los que existen Facultades de Ingeniería o Instituciones de Educación Superior que otorgan títulos de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar, respectivamente, de las profesiones controladas por el COPNIA en virtud de lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería actualmente está conformado de la siguiente manera: la Junta Nacional de Consejeros (Art.26 de la Ley 435 de 1998 y Art.3 de la Ley 1325 de 2009), y las 17 Juntas de Consejos Seccionales en cada uno de los Departamentos del país en los que existen Facultadas de Ingeniería, integradas según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 842 de 2003.

Cabe señalar, que la expedición de la Ley 1325 de 2009, le otorgó nuevamente al COPNIA, la competencia para controlar e inspeccionar el ejercicio de las ingenierías: Agrícola, Forestal, Agronómica y Pesquera, así como de la Agronomía y de la Agrología, de sus profesiones Afines y de sus profesiones Auxiliares, ampliando a la vez la conformación de la Junta Nacional de Consejeros, con el Ministro de Agricultura o su delegado y el Presidente de uno de los gremios involucrados, elegido en Junta convocada por el COPNIA, para tal fin.

Es pertinente indicar, que el COPNIA no hace parte de la rama ejecutiva del poder público considerando que esa ha sido la interpretación que le ha dado el ordenamiento Jurídico y la Jurisprudencia sobre la naturaleza jurídica del COPNIA a lo largo de su historia. Al respecto para profundizar en los fundamentos jurídicos de la naturaleza de la entidad, es preciso consultar la Directriz Jurídica 001-2017.

### **3.2 MISIÓN**

Somos la autoridad encargada de proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia que se concreta, de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley, con la inscripción del registro profesional y con la función de tribunal de ética profesional.

### **3.3 VISIÓN**

En el año 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA disminuirá la brecha de ingenieros, profesionales afines y auxiliares egresados, frente a los inscritos en el Registro Profesional, como un aporte al ejercicio idóneo y legal de la profesión. Seremos reconocidos en el país como un tribunal de ética, líder en inspección y vigilancia del ejercicio profesional, a través de la consolidación de las relaciones interinstitucionales, el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

## **4 OBJETIVO GENERAL DEL PIC 2021**

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios del COPNIA y al mejoramiento de la Entidad, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación, por medio de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.

### **4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desarrollar destrezas, habilidades, valores y capacidades en los servidores públicos del COPNIA para propiciar la profesionalización del servidor público.
- Definir las acciones formación y capacitación que respondan a las necesidades institucionales detectadas y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- Promover el desarrollo integral de los servidores públicos mediante la apropiación de conocimientos y el desarrollo de competencias que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión institucional.
- Integrar los servidores públicos a la cultura organizacional, con acciones que permitan apropiar todo lo pertinente con los planes y programas de trabajo de la Entidad, encaminados a la ejecución y cumplimiento del plan estratégico del COPNIA.

## **5 DEFINICIONES**

Los lineamientos conceptuales que enmarcan el Plan de formación y capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje institucional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda apropiar y transferir, aprovechando este intangible de gran aporte para la toma de decisiones. el desarrollo de planes y programas al interior de las entidades y el valor agregado hacia la ciudadanía en general.
- **Capacitación:** 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 y al eficaz desempeño del cargo.
- **Competencias laborales:** 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.

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia).
- **Modelos de evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.
- **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.
- **Inducción:** Proceso dirigido a Iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, en el cual se le debe proporciona información necesaria para la adaptación de su rol dentro de la entidad y la familiarización con las responsabilidades y exigencias del cargo, para facilitar su desempeño de forma autónoma y eficiente.
- **Inducción administrativa:** Proceso orientado a facilitar la adaptación del funcionario de acuerdo con su tipo de vinculación, precisando sus derechos, responsabilidades, y trámites necesarios para formalizar su vinculación, que le facilite la iniciación de su vida laboral y le permita desarrollar sentido de pertenencia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- **Inducción institucional:** Proceso mediante el cual se facilita la integración del funcionario que se vincula a la Entidad, para que tenga un conocimiento claro y suficiente de la institución, en el cual se presenta información general del COPNIA y de cada uno de los procesos que son de interés para todas las personas que trabajan en la Entidad
- **Inducción al puesto de trabajo:** Proceso que proporciona un entrenamiento inicial en el puesto de trabajo al funcionario a través de herramientas que le guíen y un acompañamiento presencial, con el fin de generar sentido de pertenencia y claridad de las funciones propias y su rol en el grupo de trabajo, facilitando su desempeño.
- **Reinducción:** El programa de reinducción está dirigido 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, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan cambios.

## **6 EJES TEMÁTICOS**

### **6.1. Formación y capacitación para la Creación de valor público:**

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. Desde el COPNIA se busca a partir de las acciones de formación potencializar las competencias, habilidades y destrezas de los funcionarios, buscando optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

### **6.2. Gestión del conocimiento:**

"Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno". Es por esto por lo que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de COPNIA recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte positivamente los procesos de la entidad

### **6.3. Gobernanza para la paz:**

"La Gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado". A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

En este sentido, se busca fortalecer las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos.

## **7 DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA atendiendo su quehacer misional, las políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano, formula e implementa el de Capacitación que posibilita el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas de los funcionarios vinculados a la entidad, orientados a crear, mejorar y mantener las condiciones dignas de desempeño laboral, el favorecimiento y desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida , así como los niveles de satisfacción , eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad e identificación del servidor público con sus responsabilidades laborales. Con el fin de atender las necesidades de capacitación.

Se tendrá como base el marco de referencia de los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integridad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, énfasis en la práctica y continuidad. La formulación de los planes 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 y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada vigencia se adoptará un Plan Institucional de Capacitación - PIC, aprobado por el Director General del COPNIA, dirigido a atender las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la entidad, el cual se formulará acorde al presupuesto establecido para la ejecución del PIC del COPNIA.
- Las temáticas y actividades de capacitación se priorizarán de acuerdo con el Plan Estratégico de la entidad, planes de acción, planes y proyectos, y necesidades evidentes para la ejecución y el despliegue de proyectos institucionales: así como el mayor cubrimiento en número de funcionarios en temas misionales o transversales hacia toda la entidad.
- Las capacitaciones para los funcionarios están dirigidas a fortalecer las competencias y/o conocimientos para el desarrollo de las funciones propias del cargo que desempeña y no para suplir necesidades personales de formación académica.
- Los funcionarios del COPNIA, gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de formación y capacitación que se adelanten en la entidad, guardando correspondencia con las funciones del ejercicio propio de su cargo, así como las prioridades y requerimientos institucionales.
- Los funcionarios del COPNIA, independientemente de su tipo de vinculación, podrán ser beneficiarios de los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Los funcionarios del COPNIA se comprometen a asistir a las actividades del PIC, que sean programadas de manera presencial o virtual y a replicar o transmitir los conocimientos adquiridos en actividades de capacitación desarrolladas por el COPNIA.

## **8 PRESUPUESTO**

Para la ejecución y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2021, se cuenta una aprobación presupuestal de \$28.000.000 (VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.), el cual se encuentra aprobado por la Junta Nacional de Consejeros del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería mediante Resolución Nacional R2020047207 del 04 de diciembre de 2020, por medio de la cual "Se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia fiscal 2021 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad",

De este modo, el presupuesto aprobado, se encuentra distribuido en las diferentes actividades descritas a continuación, guardando los criterios expuestos.

*Inducción y Reinducción*

*Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.*

*Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo*

*Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA*

*Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA*

## 9 CONTENIDOS TEMATICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber	Inducción	Inducción	Fortalecer la integración del empleo a la cultura organizacional, para crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, desarrollando habilidades gerenciales y de servicios público y para suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios.	Nuevos funcionarios
Formación y capacitación para la creación valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber/Hacer	Inducción	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, las necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.	Nuevos funcionarios
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño	Saber / Hacer	Inducción	Planificación y organización  (Socialización lineamientos estratégicos y	Socializar a los funcionarios en todos los niveles, los programas, planes y lineamientos estratégicos definidos	

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.			planes institucionales)	para la ejecución de las funciones, los procesos misionales y de apoyo para la consecución de los objetivos institucionales	
Formación y capacitación para la creación de valor público: encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber/Hacer	Inducción Reinducción	Gestión efectiva del Control Interno	Afianzar, sensibilizar y actualizar la gestión efectiva del Control Interno.	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con ciudadano calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser	Inducción Reinducción	Servicio al ciudadano	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad, para que los funcionarios se aproximen al servicio a la ciudadanía como una estrategia fundamental en la garantía de derechos y, al mismo tiempo, evidencien el potencial y el valor del servicio a la ciudadanía como herramienta de diagnóstico de la gestión de la Entidad	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con ciudadano calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser	Inducción Reinducción	Vocación y orientación al servicio público	Fortalecer las habilidades y competencias comportamentales como funcionarios públicos	Todos los funcionarios

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Formación y capacitación para la creación de valor público: encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber	Inducción Reinducción	Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral	Fortalecer los conocimientos y promover la comprensión en los funcionarios de la definición, causas y consecuencias del acoso laboral. Así mismo brindar herramientas conceptuales sobre la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber	Inducción Reinducción	Gestión Ambiental	Sensibilizar y aumentar el conocimiento en el cuidado y protección de los bienes y/o servicios ambientales, a través de la participación y educación de los funcionarios de la entidad	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Saber/Hacer	Inducción Reinducción	Administración de los recursos e inventarios	Sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre la responsabilidad, el cuidado y protección de los bienes o recursos físicos.	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la	Hacer	Inducción Reinducción	Gestión Documental  (Fundamentos básicos y pautas para la elaboración de inventarios y	Dar a conocer los principios y fundamentos básicos de la Gestión documental y socializar la metodología para la elaboración de inventarios y	Todos los funcionarios

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.			transferencias documentales físicas y electrónicas)  (Organización de Archivos de Gestión y Socialización de TRD y TVD.)	transferencias documentales.  Incentivar y promover en los funcionarios la organización de archivos de gestión bajo los procedimientos establecidos para tal fin.	
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Hacer	Inducción Reinducción	Gestión Estratégica  (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG)	Facilitar la comprensión e implementación del modelo en la entidad Y Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día.	Todos los funcionarios
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Inducción Reinducción	Capacitaciones funcionales para los funcionarios de la entidad, orientada al uso del BPM	Fortalecer y afianzar los conocimientos de la herramienta y su aplicación en los diferentes procesos adelantados por la entidad	Todos los funcionarios
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Inducción Reinducción	Política de Daño Antijurídico	Socializar y concientizar a los funcionarios en todos los niveles sobre la normatividad que enmarca las actividades del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	Todos los funcionarios

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Hacer	Inducción Reinducción	Manual de Seguridad en la Información	Socializar los lineamientos y parámetros dispuestos en el Manual de Seguridad de la Información. Así mismo fomentar y concientizar a los funcionarios frente los controles, prohibiciones, responsabilidades, entre otros, a fin de asegurar el adecuado manejo de la información de la entidad	Todos los funcionarios
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Saber	Inducción Reinducción	Deberes y Obligaciones como servidor público	Formar a los funcionarios respecto a los deberes, obligaciones y funciones que se cumplen como servidor público, con el finde prevenir y evitar conductas que constituyan falta disciplinaria.	Todos los funcionarios
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Saber	Inducción Reinducción	Sistema de Gestión de Calidad	Promover, fomentar y afianzar los conocimientos del Sistema de Gestión de Calidad implementado en la entidad, a fin de garantizar la orientación a la calidad en la ejecución de actividades y la prestación de servicios.	Todos los funcionarios
Gobernanza para la Paz: Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.	Ser	Reinducción	Código de integridad	Generar una sensibilización y reflexión en los funcionarios sobre la política y el código de integridad adoptado por la entidad, con el fin de fomentar una cultura organizacional orientada al servicio, la integridad y la transparencia en la	Todos los funcionarios



<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
				prestación de los servicios .	
Gobernanza para la Paz: Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana	Saber / Hacer	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios de COPNIA	Resolución de conflictos, cultura organizacional, trabajo en equipo	Dar a conocer conceptos teóricos y definir estrategias para liderar procesos de negociación entre funcionarios	Todos los funcionarios
Gobernanza para la Paz: Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana	Ser	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios de COPNIA	Habilidades comunicativas y de relacionamiento	Dar a conocer técnicas y principios de una comunicación efectiva y eficaz, logrando mejorar el relacionamiento personal y profesional.	Todos los funcionarios
Formación y capacitación para la creación de valor público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser/ Hacer	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Capacitar y sensibilizar a los funcionarios y desarrollar sus habilidades y compromiso con el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Todos los funcionarios
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Saber	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios de COPNIA	Sistema General de Pensiones y Taller Pre pensionados	Brindar apoyo y preparación a los funcionarios próximos a cumplir la edad de pensión, para generar conocimiento en cuanto a las características de las pensiones en Colombia, los pasos y tramites para solicitar la pensión .	Todos los funcionarios

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Gestión del conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación al interior de las organizaciones.	Saber	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios de COPNIA	Código General Disciplinario	Actualización sobre las variaciones y alcance específico de la nueva normatividad del derecho disciplinario.	Todos los funcionarios
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño Institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber/ Hacer	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Redacción y estilo aplicado a informes y documentos institucionales.	Capacitar respecto a las herramientas cognitivas y comunicativas que permitan la construcción de estructuras argumentativas en la producción de documentos en el marco de los principios lingüísticos y lógicos. Para Fortalecer la expresión escrita y mejorar la redacción de documentos e informes.	Todos los funcionarios
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño Institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber/ Hacer	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Congreso Internacional de Ética  Congreso Nacional de Maestros de Obra	Visibilizar, reflexionar y fortalecer la ética en el ejercicio profesional de la ingeniería en Colombia.  Así mismo, profundizar y optimizar los valores y principios de la ética y la transparencia en la práctica profesional, así como fortalecer el prestigio de la profesión.	Todos los funcionarios

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TEMA PRINCIPAL</b>	<b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional	Afianzar el conocimiento de la reglamentación y procedimiento de la práctica de audiencias, alcance y aplicación en los procesos éticos profesionales, a fin de evitar posibles vulneraciones al debido al proceso y mitigar las observaciones técnicas que se han presentado durante la vigencia 2020.	Abogados y Secretarios Seccionales.
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico	Afianzar el conocimiento para la unificación del criterio jurídico	Abogados y Secretarios Seccionales.
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño Institucional, la optimización de recursos y la generación v desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Hacer	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Gestión de la Información  (MS 100 Microsoft 365 Identity And Service)	Fortalecer las habilidades y conocimientos que conlleven a una optimización en la Administración de la infraestructura en COPNIA	Área TICS.
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño Institucional, la optimización de recursos y la generación v	Hacer	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación (Detección de necesidades de las áreas)	Fomentar y lograr que los funcionarios responsables de los procesos actualicen y apliquen la normatividad o nuevas tecnologías en los temas requeridos	Todos los funcionarios

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.					

**10 CRONOGRAMA**

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS
Febrero	COPASST	Inspección a los lugares de trabajo y Auditoria del SST (Programa de SG-SST)
Febrero	Todos los funcionarios	Socialización lineamientos estratégicos y planes institucionales
Febrero	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico
Febrero	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional
Febrero	Todos los funcionarios	Socialización planes institucionales - talento humano
Febrero	Todos los funcionarios	Organización de Archivos de Gestión
Marzo	Todos los funcionarios	Orden y aseo (Programa de SG-SST)
Marzo	Todos los funcionarios	Código General Disciplinario - Procedimiento Disciplinario.
Marzo	Todos los funcionarios	Gestión efectiva del Control Interno
Marzo	Todos los funcionarios	Fundamentos básicos y pautas para la elaboración de inventarios y transferencias documentales físicas y electrónicas
Marzo	Todos los funcionarios	Sistema de Gestión de Calidad
Abril	Todos los funcionarios	Gestión Ambiental
Abril	Todos los funcionarios	Prevención de Riesgo Biológico (Programa de SG-SST)

<b>MES</b>	<b>FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR</b>	<b>TEMAS</b>
Abril	Brigadistas	Primeros auxilios (Programa de SG-SST)
Abril	Todos los funcionarios	Mecanismos de Participación Ciudadana
Abril	Todos los funcionarios	Capacitación en prevención de lesiones musculo esqueléticas (Programa se SG-SST)
Abril	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional
Abril	Brigadistas	Manejo de extintores (Programa de SG-SST)
Abril	Todos los funcionarios	Capacitación de Trabajo en equipo (Programa se SG-SST)
Abril	Todos los funcionarios	Gestión Documental
Abril	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico
Mayo	Todos los funcionarios	Código de Integridad
Mayo	Todos los funcionarios	Manual de Seguridad en la Información
Mayo	Brigadistas	Control del fuego y evacuación (Programa de SG-SST)
Mayo	Todos los funcionarios	Capacitación en prevención de lesiones musculo esqueléticas (Programa de SG-SST)
Mayo	Todos los funcionarios	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
Mayo	Todos los funcionarios	Capacitación en aprovechamiento del tiempo libre (Programa se SG-SST)
Mayo	Todos los funcionarios	Código General Disciplinario - Procedimiento Disciplinario.
Mayo	Abogados y Secretarios Seccionales	Ingeniería para no Ingenieros

<b>MES</b>	<b>FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR</b>	<b>TEMAS</b>
Mayo	Área TICS	ProMS 100 Microsoft 365 Identity And Service.
Junio	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico
Junio	Todos los funcionarios	Gestión efectiva del Control Interno
Junio	Directivos, Secretarios Seccionales, Profesionales de Gestión y Profesionales con personal a cargo	La importancia de su rol en la prevención del estrés en los colaboradores a su cargo y en la identificación oportuna de situaciones sugestivas de estrés (Programa de SG-SST)
Junio	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional
Junio	Todos los funcionarios	Capacitación en autocuidado y prevención de accidentes (Programa de SG-SST)
Junio	Todos los funcionarios	Activación emocional para la autorregulación y la gestión del estrés en el contexto laboral (Programa de SG-SST)
Julio	Todos los funcionarios	Reinducción del programa de SG-SST
Julio	Abogados y Secretarios Seccionales	Ingeniería para no Ingenieros
Julio	Todos los funcionarios	Prevención de consumo de alcohol, cigarrillo y drogas (Programa de SG-SST)
Julio	Todos los funcionarios	Capacitación en Manejo de Emociones (Programa de SG-SST)
Julio	Todos los funcionarios	Alimentación y estilos de vida saludable
Julio	Todos los funcionarios	Sistema general de pensiones y taller prepensionados
Julio	Todos los funcionarios	Redacción y estilo aplicado a informes y documentos institucionales.
Julio	Todos los funcionarios	Socialización de TRD y TVD.

<b>MES</b>	<b>FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR</b>	<b>TEMAS</b>
Julio	Todos los funcionarios	Administración de los recursos e inventarios
Agosto	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico
Agosto	Miembros del Comité Convivencia Laboral	Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral
Agosto	Todos los funcionarios	Ejercicios para la prevención de lesiones de los miembros superiores (Programa se SG-SST)
Agosto	Todos los funcionarios	Redacción y estilo aplicado a informes y documentos institucionales.
Agosto	Directivos, Secretarios Seccionales, Profesionales de Gestión y Profesionales con personal a cargo	Capacitación a líderes de áreas en: retroalimentación del desempeño (Programa de SG-SST)
Agosto	Todos los funcionarios	Capacitación en Toma de decisiones (Programa se SG-SST)
Agosto	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional
Agosto	Todos los funcionarios	Congreso Internacional de Ética
Septiembre	Todos los funcionarios	Manejo de extintores (Programa de SG-SST)
Septiembre	Todos los funcionarios	Capacitación en Seguridad Vial y Manejo Defensivo (Programa de SG-SST)
Septiembre	Abogados y Secretarios Seccionales	Ingeniería para no Ingenieros
Septiembre	Todos los funcionarios	Capacitación en Análisis y resolución de problemas (Programa se SG-SST)
Septiembre	Todos los funcionarios	Código de Integridad
Septiembre	Todos los funcionarios	Vocación y orientación al servicio público

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS
Septiembre	Todos los funcionarios	Redacción y estilo aplicado a informes y documentos institucionales.
Septiembre	Todos los funcionarios	Servicio al Ciudadano
Septiembre	Todos los funcionarios	Código General Disciplinario - Procedimiento Disciplinario.
Octubre	Todos los funcionarios	Gestión efectiva del Control Interno
Octubre	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico
Octubre	Todos los funcionarios	Resolución de conflictos, cultura organizacional, trabajo en equipo
Octubre	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional
Octubre	Todos los funcionarios	Deberes y Obligaciones como servidor público
Octubre	Todos los funcionarios	Comunicación asertiva (Programa de SG-SST)
Octubre	Todos los funcionarios	Congreso Nacional Maestros de Obra
Noviembre	Todos los funcionarios	Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral
Noviembre	Todos los funcionarios	Habilidades comunicativas y de relacionamiento
Noviembre	Todos los funcionarios	Código General Disciplinario - Procedimiento Disciplinario.
Noviembre	Todos los funcionarios	Socialización Política de daño antijurídico
Noviembre	Todos los funcionarios	Habilidades comunicativas y de relacionamiento
Diciembre	Abogados y Secretarios Seccionales	Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico



MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS
Diciembre	Abogados y Secretarios Seccionales	Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional

### 11 EVALUACION DEL PIC:

En esta fase se validará, el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; y a en la misma medida, posibilita medir los resultados institucionales. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente, a través de los siguientes indicadores propuestos:

EFICACIA	
<b>Cumplimiento</b>	(Capacitaciones ejecutadas/ capacitaciones programadas)
<b>Cobertura</b>	Total, funcionarios asistentes/ Total funcionarios programados
<b>Apropiación del Conocimiento</b>	Promedio del resultado porcentual de la evaluación de aprendizaje de la capacitación realizada por el funcionario.
EFICIENCIA	
<b>Ejecución Presupuestal</b>	Presupuesto ejecutado/ Presupuesto asignado
EFECTIVIDAD	
<b>Impacto</b>	Promedio del resultado porcentual de la evaluación del impacto de la capacitación realizada por el funcionario.

En cuanto a la evaluación del impacto de las capacitaciones, el jefe inmediato o el líder de las temáticas asociadas a la capacitación definirá la herramienta de evaluación y entregará los resultados al área de Talento Humano para su consolidación y presentación ante la Alta Dirección.

### 12 CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Febrero 2021	Primera emisión aprobada con acta 05-2021 del 29 de enero de 2021

 <b>MARTHA ISABEL NÚÑEZ</b>	 <b>MARICELA OYOLA</b>	 <b>RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ</b>
Profesional de Gestión del área de Talento Humano	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>