

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

RESOLUCIÓN NACIONAL

R2023003930

31 enero de 2023

Por el cual se adopta el Plan de Capacitación Institucional del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA para la vigencia 2023

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 7 y 8 de la Resolución Nacional R2022039276 del 21 octubre de 2022, y el Manual Especifico de Funciones y 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 1083 de 2015 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 37 numeral 3, artículo 38 numeral 42 Ley 1952 de 2019 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 2023, 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 2023.

Que, en sesión del 30 de enero del año 2023, 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 2023, proponiendo la adopción del mismo siendo aprobado mediante Acta 04-2023.

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 2023, 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 treinta y uno (31) días del mes de enero (1) del año dos mil veintitres (2023).

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General

Aprobó: Maricela Oyola Martínez – Subdirectora Administrativa y Financiera
Proyectó: Martha Isabel Nuñez Pirajan – Profesional de Gestión Humana

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 R2023003930 y c9cc



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

2023

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 2023 enfocado al desarrollo y fortalecimiento de competencias de sus funcionarios direccionado por los ejes temáticos de Probidad y Ética en lo Público, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Publico, permitiendo así la capacitación como el instrumento que permitirá a la Entidad el fortalecimiento del Valor Publico como la alternativa para alcanzar la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales.

Para la formulación del PIC 2023, 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 sí 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 Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA y en este sentido lo que sea aplicable a la Entidad

- **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 Estímulo 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 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 servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa".*

- **Ley 1952 de 2019,** (artículo 37, 38 y 39), los cuales establecen 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 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 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.
- **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.** Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

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). Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.** 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 Abril 2021).
- **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.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.**

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 10 Consejos Regionales y 8 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 18 Juntas de Consejos Regionales o 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 pública encargada de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, vigilancia y control, que se concreta con la administración del Registro Profesional, del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados y con la función de Tribunal de Ética Profesional.

3.3 VISION

En el año 2026, seremos una entidad reconocida por la prestación del servicio con calidad y oportunidad, por el fortalecimiento de la relación con los profesionales inscritos en los Registros y con los demás grupos de interés, promoviendo la cultura ética en el ejercicio profesional, apoyados en el uso de tecnologías de la información, la gestión efectiva de las comunicaciones y el compromiso y responsabilidad de todos los funcionarios con el servicio a la ciudadanía

4 OBJETIVO GENERAL DEL PIC 2023

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:

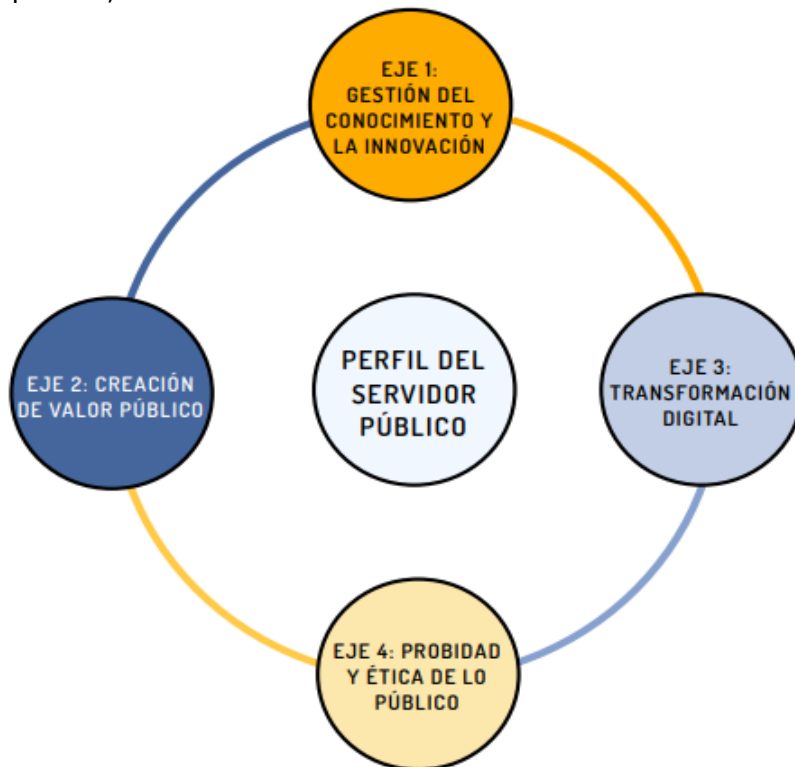
- **Aprendizaje institucional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda apropiar y transferir, aprovechando este intangible de gran aporte para la toma de decisiones. el desarrollo de planes y programas 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 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 (Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 4).

- **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 de 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 proporcionar 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

Las temáticas priorizadas se consolidan en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos de la gestión pública, así:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

6.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

"Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o

bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo". (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030).

Es por esto que a través del Plan Institucional de Capacitación, la entidad busca la integración de programas que permitirán a los funcionarios del COPNIA, recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte positivamente los procesos de la entidad mediante la promoción de acciones y mecanismos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión en cada proceso, propiciando la innovación y mejorando la prestación de los servicios.

6.2. Creación de valor público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores públicos 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 para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad.

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 con una producción de resultados que impacten de manera positiva a la sociedad en general.

6.3. Transformación Digital:

La transformación digital es el proceso por el cual las entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios a partir de la digitalización de los procesos y la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030).

En este sentido, a partir de la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las mismas como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, por lo cual han impactado y empiezan a adoptarse en el sector público y se convierten en una solución para generar una prestación de servicios con mayor calidad.

Por lo tanto, el Plan Institucional de Capacitación de la entidad buscar involucrar y formar a los funcionarios en esa transformación digital a través del uso de nuevas tecnologías, conocimientos, prácticas, destrezas y conductas que buscan promover y optimizar la prestación de servicios con mayor confiabilidad, dinámica y calidad en las interacciones entre los servidores públicos en incluso con la ciudadanía impactando positivamente en el relacionamiento interinstitucional.

6.4. Probidad y Ética en lo Público:

La identidad del servidor público es un elemento fundamental para la supervivencia de las entidades públicas, y el principal rasgo de identidad debe ser la ética de lo público, por ende, el Estado plantea que, para el auto reconocimiento como sector público, como sociedad y, por supuesto, para la definición de los intereses nacionales y la determinación del rumbo de del país (Herrero de Castro, 2010), el interés nacional es el resultado de ideas compartidas, identidad nacional y prácticas normativas.

Ahora bien, la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030).

Por lo tanto, para el desarrollo de las conductas asociadas a las capacidades y competencias comportamentales del sector público, para la entidad es importante formar hábitos en los funcionarios, para que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de la identidad y de la cultura organizacional orientada a la eficacia y a la integridad en la prestación de los servicios, así como al fortalecimiento en las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad aumentando la confianza y el 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 Plan Institucional de Capacitación que posibilita el fortalecimiento de las competencias técnicas y habilidades 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.

Por lo tanto, 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, así como 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 2023, se cuenta con una aprobación presupuestal de \$120.000.000 (CIENTO VEINTE 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 R2022039274 del 21 de octubre de 2022, 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 2023 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.

<i>Inducción y Reinducción</i>
<i>Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.</i>
<i>Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo</i>
<i>Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA</i>
<i>Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA</i>

9 CONTENIDOS TEMATICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
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 servicio público y para suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios.	Nuevos funcionarios
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 y la Innovación: Desarrollar mecanismos que permitan la mejora del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo del conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Inducción	Planificación y organización (Socialización lineamientos estratégicos y planes institucionales)	Socializar a los funcionarios en todos los niveles, los programas, planes y lineamientos estratégicos definidos para la ejecución de las funciones, los procesos misionales y de apoyo para la consecución de los objetivos institucionales	Todos los funcionarios

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
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	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
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	Fundamentos básicos, pautas y herramientas para la Gestión Documental	Dar a conocer los principios y fundamentos de la Gestión documental. Incentivar y promover en los funcionarios la organización de archivos de gestión bajo los procedimientos establecidos para tal fin.	Todos los funcionarios
Transformación Digital: Implementar acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión y facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de servicios a sus grupos de valor.	Hacer	Inducción Reinducción	Seguridad Digital	Afianzar y promover conocimiento asociados a la seguridad digital, 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
Probidad y Ética en lo Público: Fomentar en el ámbito público la formación y aporte a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.	Ser	Reinducción	Código de integridad	Generar sensibilización y reflexión en los funcionarios sobre la política y el código de integridad adoptado por la entidad, con el fin de fomentar cultura organizacional orientada al servicio, la integridad y la	Todos los funcionarios

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
				transparencia en la prestación de los servicios .	
Transformación Digital: Implementar acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión y facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de servicios a sus grupos de valor.	Hacer	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Power BI Manejo de Aplicaciones 365	Formar a los funcionarios en el manejo de los diferentes recursos y plataformas ofrecen los medios digitales adoptados en la Entidad para el desarrollo de las funciones y responsabilidades a cargo.	Todos los funcionarios
Probidad y Ética en lo Público: Fomentar en el ámbito público la formación y aporte a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.	Ser	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios de COPNIA	Actualización en la presentación de informes	Dar a conocer técnicas, herramientas y recomendaciones necesarias para estructurar y realizar informes que permitan analizar efectivamente los resultados obtenidos	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	Líneas de desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con énfasis SVE Osteomuscular, SVE Riesgo Psicosocial y Riesgo Publico	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 y la Innovación: Desarrollar mecanismos que permitan la mejora del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo del	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 trámites para solicitar la pensión.	Todos los funcionarios

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS	TEMA PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A
conocimiento al interior de las organizaciones.					
Gestión del conocimiento y la Innovación: Desarrollar mecanismos que permitan la mejora del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo del conocimiento 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 y la Innovación: Desarrollar mecanismos que permitan la mejora del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo del conocimiento al interior de las organizaciones.	Saber / Hacer	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Socialización y unificación de criterios jurídicos	Afianzar el conocimiento de la reglamentación y procedimiento de la práctica de audiencias, alcance y aplicación en los procesos ético-profesionales, a fin de evitar posibles vulneraciones al debido proceso.	Profesionales Especializados y Secretarios Regionales y Seccionales.
Gestión del conocimiento y la Innovación: Desarrollar mecanismos que permitan la mejora del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo del conocimiento al interior de las organizaciones.	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

10 CRONOGRAMA

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
9 DE FEBRERO.	Todos los funcionarios	Socialización de planes institucionales	Jefes de Dependencia
23 DE FEBRERO.	Todos los funcionarios	Capacitación en organización de archivo digital instrumentos archivísticos: interpretación y aplicación de TRD descripción y alcance instrumentos archivísticos	Area administrativa
23 DE FEBRERO.	Funcionarios Área Registro y Técnicos Secretarías Regionales y Seccionales	Capacitación en notificaciones, recurso de reposición, recurso de apelación, denegaciones, desistimientos	Subdirección Jurídica
09 DE MARZO.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Socialización y unificación de criterios	Subdirección Jurídica
09 DE MARZO	Todos los funcionarios (Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	El derecho de petición. importancia de atender en tiempo y de manera clara, concreta y de fondo las pqr's	Area de atención al ciudadano
09 DE MARZO.	Funcionarios Área Atención al Ciudadano	Jornada de Lectura de Procedimientos de atención al ciudadano	Area de Gestión humana y líder del proceso
16 DE MARZO	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Situaciones Administrativas GH • Manual de Calidad	Profesional de Gestión Humana Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
23 DE MARZO.	Todos los funcionarios	Jornada de seguridad y salud en el trabajo	Profesional Gestión Humana y Profesional de SGSST
23 DE MARZO.	Todos los funcionarios	Jornada Código de Integridad	Profesional de Gestión Humana

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
MARZO	Profesional de Gestión y Profesionales Universitarios Gestión Humana	Actualización novedades en salario, nómina y seguridad social para el sector público	Proveedor externo
MARZO	Profesional de Gestión, Profesional Universitario y Técnico área Administrativa	Jornada de actualización virtual en gestión de almacén e inventarios	Proveedor externo
13 DE ABRIL.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Curso taller pliego de cargos y pruebas	Proveedor externo
13 DE ABRIL.	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Tramites Registro * Inspección y Vigilancia	Profesional de Gestión Registro
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)		Subdirección de Planeación
20 DE ABRIL.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Curso Taller Pliego De Cargos Y Pruebas	Proveedor externo
20 DE ABRIL.	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Planes de Mejoramiento * Auditorias	Jefe Oficina Control Interno
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)		
27 DE ABRIL.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Curso Taller Pliego De Cargos Y Pruebas	Proveedor externo
27 DE ABRIL.	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Control Interno Disciplinario * Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)		Profesional de Atención al Ciudadano
ABRIL	Funcionarios área TICS	Seguridad AZURE	Proveedor externo

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
4 DE MAYO.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Curso taller pliego de cargos y pruebas	Proveedor externo
4 DE MAYO	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos	Profesional de Gestión TICS
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	* Manual de Seguridad de la Información * Procedimientos TICS	
11 DE MAYO.	Todos los funcionarios	Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
11 DE MAYO.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Ingeniería para no ingenieros	Dirección General
18 DE MAYO.	Todos los funcionarios	Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
18 DE MAYO.	Todos los funcionarios	Gestión Electrónica De Documentos: Manejo General Del SGDA ubicación Física De Expedientes En Forma Híbrida En SGDA búsquedas De Información En SGDA creación De Expedientes En SGDA generación De Comunicados Y Resoluciones En SGDA gestión De Bandejas Del SGDA manejo De Expedientes Híbridos	Profesional de Gestión Administrativa
25 DE MAYO.	Todos los funcionarios	Actualización En Técnicas De Presentación De Informes	Proveedor externo
JUNIO	Profesional de Gestión y Profesionales Universitarios Gestión Humana	Actualización retención en la fuente para el sector público	Proveedor externo
08 DE JUNIO.	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Socialización y unificación de criterios	Subdirección Jurídica
08 DE JUNIO.	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Organización Y preservación De Documentos físicos En Gestión Documental PEP - ICV	Profesional de Gestión Administrativa

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)		
JULIO	Funcionarios Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Modelos de Gestión para la Calidad	Proveedor externo
13 DE JULIO.	Secretarias Seccionales y Regionales	Conceptualización Normas Básicas De Notificaciones En Pep Y Registro	Subdirección Jurídica
13 DE JULIO.	Todos los funcionarios (Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	Jornada de reinducción de procedimientos * Jornada de Control interno * Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Control Interno Dirección General y Profesional de Gestión Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones
27 DE JULIO.	Todos los funcionarios	Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
27 DE JULIO.	Todos los funcionarios	Jornada Código de integridad	Profesional de Gestión Humana
AGOSTO	Funcionarios relacionados con reportes de esta herramienta	POWER BI	Proveedor externo
03 DE AGOSTO	Director General, Subdirector Jurídica, Profesionales Especializados 20 (SI), Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Jornada de actualización en aspectos procesales y probatorios del derecho disciplinario	Proveedor externo
03 DE AGOSTO	Supervisores de Contratos	Jornada de supervisión de contratos estatales	Proveedor externo
03 DE AGOSTO	Todos los funcionarios (Se exceptúan Director General, Subdirector Jurídica, Profesionales Especializados 20 (SI), Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario, supervisores de Contratos	Jornada de reinducción de procedimientos * Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo *Procedimientos reportes de condiciones de salud	Profesional SGSST

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
31 DE AGOSTO	Todos los funcionarios	Actualización en derecho disciplinario	Proveedor externo
SEPTIEMBRE	Funcionarios área TICS	Seguridad office 365	Proveedor externo
07 DE SEPTIEMBRE	Todos los funcionarios	Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
07 DE SEPTIEMBRE	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Ingeniería para no ingenieros	Dirección General
14 DE SEPTIEMBRE	Todos los funcionarios	Actualización de archivo y gestión documental electrónica	Proveedor externo / interno
28 DE SEPTIEMBRE	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Socialización y unificación de criterios	Subdirección Jurídica
28 DE SEPTIEMBRE	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos	Profesional de Gestión Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones
	(Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	* Área comunicaciones (manual de identidad, plan de comunicaciones) * Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
12 DE OCTUBRE	Todos los funcionarios	Manejo de aplicaciones 365	Proveedor externo
19 DE OCTUBRE	Todos los funcionarios	Actualización en administración y gestión del riesgo para el sector público	Proveedor externo
26 DE OCTUBRE	Todos los funcionarios	Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
26 DE OCTUBRE	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos * Gestión Ambiental	Profesional Gestión Administrativa

MES	FUNCIONARIOS PARA CAPACITAR	TEMAS	RESPONSABLE
02 DE NOVIEMBRE	Profesionales con Personal a Cargo	Liderazgo Transformacional, Trabajo En Equipo, Comunicación Asertiva	Proveedor externo
02 DE NOVIEMBRE	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos	Profesional de SGSST
	(Se exceptúan Profesionales con Personal a Cargo)	* Socialización Rendición de Cuentas SGSST * Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
09 DE NOVIEMBRE	Profesionales con Personal a Cargos	Liderazgo Transformacional, Trabajo En Equipo, Comunicación Asertiva	Proveedor externo
09 DE NOVIEMBRE	Todos los funcionarios	Jornada de reinducción de procedimientos	Jefe Oficina de Control Interno
	(Se exceptúan Profesionales con Personal a Cargo)	* Gestión efectiva de Control Interno * Contratación	Profesional de Gestión de Contratación
30 DE NOVIEMBRE	Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia	Socialización y unificación de criterios	Subdirección Jurídica
30 DE NOVIEMBRE	Todos los funcionarios (Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	Jornada seguridad y salud en el trabajo	Profesional de SGSST Y Profesional de Gestión Humana
30 DE NOVIEMBRE	Todos los funcionarios (Se exceptúan Secretarios Regionales y Seccionales, Profesionales Especializados Primera y Segunda Instancia)	Jornada Código de integridad	Profesional de Gestión Humana
ACTUALIZACIONES REQUERIDAS POR LAS ÁREAS			A demanda

11 CONDICIONES GENERALES:

- Se abrirán (2) dos espacios por cada tema de capacitación, en consideración a la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía, para lo cual se contempla que, en cada fecha, se dicte la misma capacitación en dos horarios, en los casos que sea necesario.

- Se programarán a todos los funcionarios de manera rotativa para cada uno de los meses, guardando que cada área cuente con mínimo la mitad de los funcionarios y garantizando tanto la debida prestación del servicio como la ejecución de las capacitaciones.
- En el marco de los deberes de todo servidor público se encuentra "*Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función*", y en los derechos que le asisten se dispone "*Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones*", por lo cual se establece que los funcionarios deberán asistir a las capacitaciones en la sede de trabajo que le haya sido dispuesta, a fin de evitar inconvenientes técnicos del servicio de Internet, micrófonos y cámaras que se han presentado con el trabajo en casa.

En este sentido y con la suficiente anticipación se realizará la respectiva programación para que no se proyecten otras actividades, salvo situaciones administrativas como vacaciones; incapacidades; licencias de maternidad, paternidad o luto; o situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

12 EVALUACION DEL PIC:

En esta fase se validará, el cumplimiento y cobertura de la 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	
Cumplimiento	(Capacitaciones ejecutadas/ capacitaciones programadas)
Cobertura	Total, funcionarios asistentes/ Total funcionarios programados
EFICIENCIA	
Ejecución Presupuestal	Presupuesto ejecutado/ Presupuesto asignado

13 CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2023	Primera emisión aprobada mediante Acta 04-2023

MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN Firmado digitalmente por MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN MARTHA ISABEL NUÑEZ	MARICELA OYOLA MARTINEZ Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ MARICELA OYOLA	RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ Fecha: 2023.01.31 11:59:11 -05'00' RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELAEZ
Profesional de Gestión del área de Talento Humano	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

