



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAURAMENA CASANARE
MODIFICCIÓN
VIGENCIA 2026

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	4
3. OBJETIVOS	5
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. MARCO NORMATIVO	6
5. MARCO CONCEPTUAL.....	7
6. ESTRUCTURA PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN	9
7. FASES DE CONSTRUCCIÓN PIC	12
8. PROCESO DE CAPACITACIÓN	13
9. POLITICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	14
10. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	15
11. METAS E INDICADORES	25



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

1. INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Tauramena, Casanare, en coherencia con su compromiso de consolidar una entidad eficiente, equitativa y orientada a la mejora continua, adopta el **Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2026**, el cual se encuentra articulado con el **Plan Estratégico de Talento Humano** y alineado al **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, particularmente a la **Dimensión de Talento Humano**.

Este plan tiene como propósito fortalecer y desarrollar las capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos, reconociendo que la gestión del talento humano debe estar orientada al logro de los resultados institucionales y a la generación de valor público. En este sentido, el PIC 2026 contempla un conjunto de acciones formativas dirigidas a la potencialización de las competencias laborales, contribuyendo al mejoramiento del desempeño individual y colectivo, así como al fortalecimiento de la competitividad laboral en los distintos puestos de trabajo.

El Plan de Capacitación de la Administración Municipal de Tauramena se encuentra enmarcado en el **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030**, y está orientado a la reducción de las brechas existentes entre los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos vinculados. Asimismo, incorpora contenidos relacionados con la ética y la conducta moral del servidor público, la defensa y cuidado del patrimonio público, el fortalecimiento del clima laboral, la gestión de la información y la seguridad digital, la gestión del riesgo y la prevención de la corrupción, el Código de Integridad, el manejo de conflictos de intereses, la cultura organizacional y el cambio cultural, así como el desarrollo de competencias comportamentales, de conformidad con lo establecido en el **Decreto 815 de 2018**, compilado en el **Decreto 1083 de 2015**.

La implementación de este plan, a través de cursos, talleres, seminarios, proyectos de aprendizaje, procesos de inducción y reinducción, permitirá mejorar el desempeño de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, facilitando su adaptación laboral y fortaleciendo una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y la excelencia en la prestación del servicio público.



2. JUSTIFICACIÓN

El ajuste del Plan Institucional de Capacitación (PIC) obedece a la necesidad de fortalecer las estrategias de formación institucional mediante la incorporación y priorización de una gira técnica como herramienta de aprendizaje experiencial, alineada con los objetivos de desarrollo de competencias establecidos para los servidores públicos de la Administración Municipal.

La actualización del plan a la necesidad, no implica la eliminación ni sustitución de las demás acciones formativas contempladas en el mismo; por el contrario, busca ajustar la distribución de esfuerzos y recursos hacia una actividad de mayor cobertura e impacto institucional, considerando que la gira técnica permitirá la participación de servidores públicos de las diferentes dependencias, promoviendo el fortalecimiento de competencias transversales, el intercambio de conocimientos, la apropiación de buenas prácticas administrativas y la generación de aprendizajes aplicables a los procesos institucionales.

Desde la perspectiva de la gestión del talento humano, la gira técnica constituye una estrategia metodológica de formación que facilita el aprendizaje significativo a través de la observación directa, el análisis de experiencias exitosas y la interacción con modelos de gestión implementados en otras entidades, favoreciendo la transferencia de conocimientos y la identificación de oportunidades de mejora para la Administración Municipal.

Adicionalmente, la actividad contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, desarrollo de capacidades institucionales y mejoramiento continuo, al generar beneficios colectivos para la organización y propiciar espacios de integración que fortalecen la cultura organizacional y el compromiso de los servidores públicos con los objetivos estratégicos de la entidad.

Así las cosas, se considera procedente la modificación del Plan Institucional de Capacitación, otorgando una mayor relevancia a la realización de la gira técnica debido a su alcance institucional, carácter integrador y potencial para generar impactos positivos en el fortalecimiento de las competencias laborales y en la mejora de la gestión pública, manteniendo la ejecución de las demás actividades de formación programadas conforme a la disponibilidad de recursos y a las necesidades identificadas por la entidad.



3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias laborales, comportamentales y funcionales de los servidores públicos de la Administración Municipal de Tauramena, mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, alineado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de mejorar el desempeño institucional, promover la integridad pública y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. **Desarrollar y fortalecer las competencias laborales y comportamentales** de los servidores públicos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 815 de 2018, compilado en el Decreto 1083 de 2015, contribuyendo a un mejor desempeño en el ejercicio de sus funciones.
2. **Reducir las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes** identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación, mediante acciones formativas pertinentes y acordes con las responsabilidades de cada cargo.
3. **Promover una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y el servicio al ciudadano**, a través de procesos de formación orientados al fortalecimiento del Código de Integridad, la prevención del conflicto de intereses y la lucha contra la corrupción.
4. **Fortalecer las capacidades institucionales en gestión del riesgo, control interno y prevención de la corrupción**, en concordancia con los lineamientos del MIPG y las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. **Impulsar la actualización permanente de los servidores públicos** en temas relacionados con la gestión de la información, la seguridad digital, la innovación pública y la mejora continua de los procesos administrativos.
6. **Facilitar los procesos de inducción y reintroducción** de los servidores públicos, garantizando su adecuada adaptación al entorno laboral y el conocimiento de la misión, visión, políticas y objetivos estratégicos de la Administración Municipal.



7. **Contribuir al mejoramiento del clima laboral y el bienestar organizacional**, mediante acciones de capacitación que fomenten el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el compromiso institucional.

4. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación al interior de la entidad, tiene como **marco la Constitución Política de 1991**, educación como derecho fundamental, **Artículo 53**. el congreso expedirá el estatuto del trabajo. la ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. la ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Ley 115 de 1994, Define la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Las directrices de la **Ley 909 de 2004** estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

El **decreto ley 1567 de 1998**, por el cual se crea el Sistema Nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. En su título 1, capítulo 1, de manera puntual en el artículo 3, literal c, señala que los planes institucionales de capacitación deberán tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de formación y capacitación. por tanto, con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.22.1.1. 4 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto Ley 1567 de 1998. De acuerdo con las consideraciones constitucionales y legales, la formación y capacitación de las y los servidores públicos tienen un carácter estratégico para la óptima gestión y desempeño institucional, de allí la necesidad de contar con lineamientos en la materia. Por ello, el Plan Nacional de Formación y Capacitación se presenta como un instrumento que promueve la mejora continua y el desarrollo del servicio público.



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

Ley 1960 de 2019, en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático “cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional”.

Decreto 815 de 2018, Compilado en el decreto 1083 de 2015. Competencias comportamentales.

La Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “*Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida*” plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público. Además, se deben tener en cuenta las guías del DAFP.

5. MARCO CONCEPTUAL

- * **CAPACITACIÓN:** Todo proceso en el cual se brinden conocimientos y habilidades encaminados a incrementar el desempeño, personal, laboral o social de los trabajadores.
- * **COMPETENCIA:** Es la 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.
- * **DIMENSIÓN HACER.** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.
- * **DIMENSIÓN SABER.** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
- * **DIMENSIÓN SER.** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

- * **ECONOMÍA:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- * **EDUCACIÓN INFORMAL:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- * **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** (no formal): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.
- * **ENTRENAMIENTO:** Proceso Puntual que brinda específicamente habilidades y destrezas para desarrollar una labor propia del desempeño laboral.
- * **FORMACIÓN:** Proceso Específico que brinda conocimientos, pero principalmente habilidades para incrementar el desempeño laboral.
- * **INTEGRALIDAD:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- * **MIPG:** Modelo integrado de Planeación y Gestión.
- * **PARTICIPACIÓN:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios.
- * **PIC:** Plan institucional de capacitación.
- * **CUALIFICACIÓN:** Es el reconocimiento formal que otorga una institución autorizada después de un proceso de evaluación a una persona que ha demostrado las competencias expresadas en términos de Resultados de Aprendizaje definidos y vinculados a un nivel de cualificación del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC)
- * **ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA:** Son referentes para guiar con calidad la actividad pedagógica en una determinada área fundamental y obligatoria
- * **DIDÁCTICA:** Involucra las estrategias de enseñanza y de aprendizaje conjuntamente. En este sentido, las estrategias de enseñanza se refieren al diseño, programación, elaboración y formulación de contenidos de aprendizaje de forma verbal o escrita.
- * **ANDRAGÓGICA:** Es el conjunto de técnicas de enseñanza orientadas a educar personas adultas. La andragogía también es considerada la ciencia que ayuda a organizar los conocimientos de los adultos.



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

- * **ENFOQUE DE FORMACIÓN CONTINUA:** Es la práctica de adquirir nuevos conocimientos, habilidades y competencias a lo largo de la vida de una persona. Es un proceso de aprendizaje que ocurre después de la educación formal, como la educación secundaria o la educación superior, y tiene como objetivo mantenerse actualizado en un campo específico o adquirir nuevas habilidades en respuesta a los cambios en el entorno laboral, tecnológico o social.
- * **APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO:** Tipo de aprendizaje en el que un estudiante asocia la información nueva con la que ya posee; reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso.
- * **PROGRAMA DE APRENDIZAJE** Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos.

6. ESTRUCTURA PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

El sistema nacional de capacitación según el decreto ley 1567 de 1998, en la ilustración nos permite ver los componentes sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en las disposiciones legales, PNCF, PIC, disposición de recursos o estrategias de gestión para lograr el desarrollo de las capacitaciones propuestas, promoviendo la participación de actores, consolidando así el aumento de las capacidades y habilidades del talento humano de la entidad.

Ilustración 6. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes⁵



Fuente: adaptado acorde con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998.

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



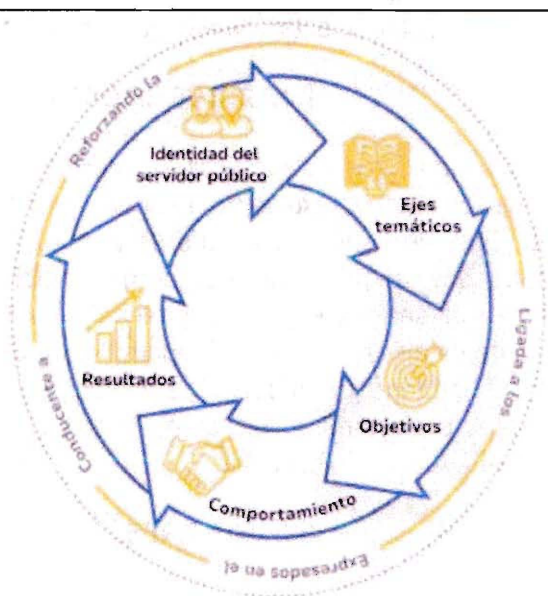
PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión: 13

En el plan institucional de capacitación juega un papel muy importante en relación a los valores, principios y conductas que definen la cultura organizacional de la entidad y reflejan la calidad de la gestión institucional al igual que la ética y la identidad de las y los servidores públicos.

Ilustración 10. Ciclo de formación orientado por las temáticas prioritizadas



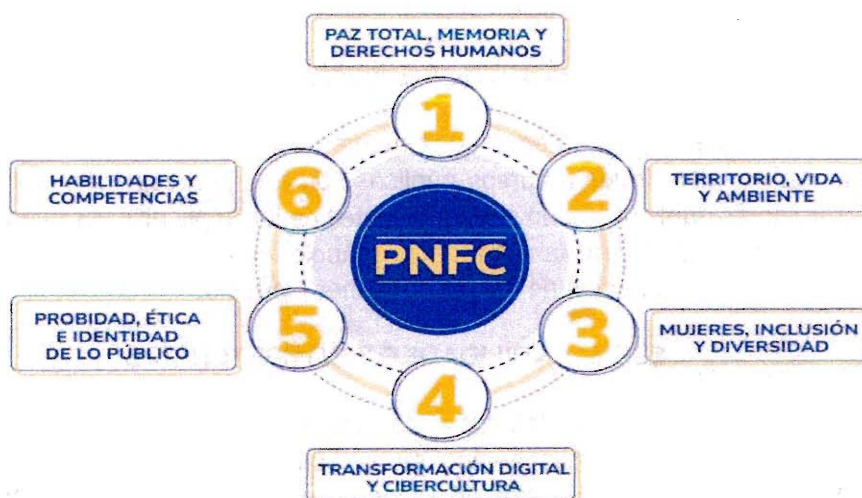
Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019.

Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

EJES TEMÁTICOS

Temáticas prioritizadas consolidadas en esquema de los seis ejes:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



Fuente Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

EJE 1: PAZ TOTAL, TOTAL MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Responde al papel fundamental que tienen las Administraciones Públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar las políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Está dirigido a servidoras y servidores públicos con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructor social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a estos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de una forma multiescalar.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacitaciones del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, Interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la ley 2294 de 2023.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

EJE 5: PROPIEDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de las acciones y decisiones y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

A través de este eje, se puede fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



7. FASES DE CONSTRUCCIÓN PIC

El plan de capacitación promueve la mejora continua y el desarrollo de los servidores públicos, de manera constante. De ahí que se requiere realizar acciones teniendo en cuenta las fases del desarrollo del PIC.



1. Sensibilizar: Este proceso se desarrolló durante la vigencia 2025 usando herramientas como: comunicación interna, WhatsApp, llamadas telefónicas, flyer publicitarios, sistema de audio de la entidad, motivación personalizada (voz a voz). Invitando los funcionarios públicos a diligenciar y participar en la construcción del nuevo PIC.

2.Diagnostico: Esta actividad se realizó mediante el diligenciamiento del **formato de Identificación de necesidades por áreas - procesos o dependencias (FTH02-03)**. Y los resultados del proceso de evaluación aplicado según FTH02-10 versión 6.

3.Formular: Para la formulación del del PIC. Se tuvo en cuenta los documentos de la función pública en relación al plan nacional de formación y capacitación 2023-2030.



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión: 13

4. Implementar: una vez elaborado el plan se llevará a cabo la debida socialización con los entes responsables de hacer las correcciones y verificación del cronograma propuesto, posteriormente se socializará con los funcionarios de la entidad para su debida aprobación e implementación.

5. Realizar seguimiento: Esta acción se adelantará durante el desarrollo del proceso, escuchando atentamente a los diferentes líderes de procesos, comités, comisión de personal y verificando las respuestas de las evaluaciones aplicadas, al igual que atendiendo a las recomendaciones verbales que realicen los funcionarios públicos.

6. Evaluación: Durante la vigencia 2024, el proceso de evaluación se aplicó a las 16 capacitaciones contratadas que hacían parte del PIC de la entidad; mediante evaluación virtual y escrita, tipo encuesta realizada a los funcionarios públicos.

Aspectos positivos: En la totalidad de las capacitaciones, la calificación que sobresale es 3 (Excelente), los temas vistos y los capacitadores fueron el pilar para que los servidores públicos se sintieran a gusto con los diplomados y capacitaciones brindadas durante la vigencia 2025.

La capacitación mejor valorada y calificada por los funcionarios, fue la capacitación del Eje 4 Transformación Digital y Ciberultura – **Uso de Herramientas Tecnológicas con énfasis en inteligencia artificial**, en la cual el 100% de las respuestas fueron en 3 (Excelente).

Se gestionaron 2 capacitaciones con empresas del sector público y privado.

Se logró una muy buena participación en las capacitaciones de los funcionarios de todos niveles (profesional, técnico, administrativo y operativo).

Realizar seguimiento desde el área de SST al plan de capacitación de manera oportuna.

Para el plan de capacitación vigencia 2026, es importante fortalecer aún más el seguimiento al proceso de formación en la entidad y manejar mejor los tiempos para que el personal interesado pueda asistir y no interfiera en las actividades laborales.

Aspectos a mejorar: Para la vigencia 2026, iniciar la planeación de actividades para la formulación del PIC, en el primer trimestre, con el propósito de realizar las capacitaciones de manera oportuna, de igual forma ajustar el procedimiento en cumplimiento de la normatividad vigente, y tomando en cuenta las recomendaciones por parte de los funcionarios.

8. PROCESO DE CAPACITACIÓN

Con el fin de aumentar el conocimiento y la pericia del funcionario público para un óptimo desarrollo y desempeño de actividades en determinado puesto de trabajo, se desarrollarán todas las capacidades que van desde adquirir una habilidad hasta proporcionar conocimientos técnicos en el área del sector público.

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión: 13

el proceso de capacitación aplicado, está enfocado en mejorar el rendimiento productivo para elevar la capacidad de resolver problemas o situaciones presentadas en el cargo, esta actividad debe ser continua, constante e ininterrumpida aun cuando los empleados públicos presenten un excelente desempeño, para ello se debe tener en cuenta los siguientes mecanismos para la identificación y consolidación de las necesidades de Capacitación de la entidad:

1. **Identificación de necesidades individuales de capacitación:** (cuando aplique) Los trabajadores que ejercen cargos con requisitos únicos e individuales dentro de la planta de personal, deben reportar dichos requerimientos.
2. **Identificación de necesidades por áreas o (procesos):** Los líderes de proceso deben reportar las necesidades que identifica para el cumplimiento de los objetivos, metas, actividades, planes y programas de sus dependencias.
3. **Recomendaciones de entes de control interno y/o hallazgos pendientes de auditorías internas, externas:** Los entes de control, solicitan las capacitaciones que permitan el mejoramiento continuo de las áreas y procesos cuya finalidad es identificar áreas de oportunidad para hacer ajustes y correcciones en donde existan condiciones que dañen o puedan afectar el proceso, promoviendo el mejoramiento continuo.
4. **Implementación de MIPG:** El profesional del área de calidad realiza el reporte de los requerimientos, sugerencias que se requieran para el desarrollo y el avance que se evidencie en cada uno de los autodiagnósticos y los mapas de riesgo del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.
5. **Evaluación de desempeño laboral:** El jefe de talento humano informará sobre las falencias identificadas durante el periodo de evaluación de desempeño laboral, según los reportes de los evaluadores a los funcionarios públicos.
6. **Metas de plan de desarrollo y/o objetivos estratégicos:** Los líderes de procesos identificarán las temáticas vitales del plan de desarrollo que surjan las cuales se deben abordar desde la capacitación al personal encargado de los procesos misionales, estratégicos o de apoyo a la gestión en la entidad.

9. POLITICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

- El Plan de Formación y Capacitación, tendrá como eje central el desarrollo integral del empleado, buscando el mejoramiento continuo y desempeño laboral, de manera coherente con el direccionamiento estratégico y fines de la entidad.
- La identificación de Necesidades de Capacitación tendrá como insumo; la aplicación de herramientas directas para la toma de información de los trabajadores, o grupos de

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

- trabajadores de la Normatividad, de los requerimientos de entes de control, de las evaluaciones de desempeño, auditorías, seguimiento o mediciones internas, y de las demás fuentes que la alta dirección estime.
- Para priorizar las necesidades de capacitación, además de la capacidad presupuestal se evaluarán criterios de carácter técnico y legal dando prioridad a aquellos temas de mayor impacto para la Entidad; como mayor cobertura a trabajadores, planes de mejoramiento, cumplimiento de normas, o requerimiento de Entes de Control, y los demás contemplados en el procedimiento interno.
 - Los procesos de capacitación son de carácter obligatorio para los destinatarios de la misma y se debe asistir a las mismas, independientemente que se esté o no en servicio activo; ya que la Alcaldía no tiene recursos que le permitan repetir los ciclos.
 - La no asistencia a la Capacitación programada, cuando está sea esencial para el desempeño del cargo, es reportada como causal de mala conducta.

En la siguiente ilustración se evidencia la estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público.

Ilustración 7. Organización de la oferta institucional de capacitación		
TIPO DE CONOCIMIENTOS	TEMÁTICAS DESARROLLADAS	PRINCIPALES OFERENTES (E- LEARNING)
Especializados	Competencias identificadas en la entidad, capacidades detectadas con brechas, resultados de DNAO	Entidades públicas Programas de capacitación
Específico	Sistema de gestión y desempeño, banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología General Ajustada (MGA), SECOP	Líderes de políticas MIPG Cordinación sectorial Entidades públicas Programas de capacitación
Esenciales	Constitución, fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento enfoque de derechos humanos, participación y democracia, descentralización territorial y funciones esenciales.	Esap Programa de banco de capacitación Líderes de políticas MIPG Entidades públicas Programas de inducción

Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2020.

10. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Dentro del proceso de formación, es necesario tener en cuenta las líneas del programa de formación capacitación e inducción para las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en la alta gerencia, con el propósito de:

- ✓ Robustecer sus conocimientos para una mejor gobernanza, comprendiendo su rol como líder capaz de difundir, gestionar, administrar, sistematizar y promover acciones de cambio

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

que conlleven a garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de todas las personas, garantizando la realización de los principios de justicia y equidad, inclusión, participación, democracia y responsabilidad ética en la gestión de los asuntos públicos bajo su cargo.

En ese contexto la escuela superior de administración pública (ESAP) será el ente encargado de orientar la formación, capacitación e inducción de los funcionarios, teniendo como referente los diferentes enfoques propuestos: Así:

- ✓ Enfoque de género
- ✓ Enfoque territorial
- ✓ Enfoque en clave de revolución de la inteligencia
- ✓ Enfoque sistemático de gobierno
- ✓ Enfoque clave de pedagogía crítica

Abordados desde las temáticas propuestas dentro de las dos líneas, descritas a continuación.

LÍNEA 1 HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

Se orientan a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del estado colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia-eficacia y transparencia del servicio público.

- ✓ Habilidades gerenciales y directivas
- ✓ Gobierno para la transformación digital y cibercultura
- ✓ Gobierno y ética pública
- ✓ Comunicación pública y de Gobierno
- ✓ Gestión integral contractual
- ✓ Gestión estratégica - finanzas públicas
- ✓ Gobierno y corporaciones públicas
- ✓ Modelo integrado de planeación y gestión MIPG Gobierno, estado y administración pública.



LÍNEA 2 ASUNTOS ESTRATÉGICOS PARA EL CAMBIO, EL BIENESTAR Y LA PAZ

No.	LÍNEA TEMÁTICA	OBJETIVO
1	Habilidades Gerenciales y directivas	Fortalecer las capacidades de la alta dirección del Estado mediante el desarrollo de habilidades para la gestión sistémica del conocimiento, toma de decisiones estratégicas; la prospectiva y la planeación de organizaciones, el liderazgo transformador, el trabajo en equipo y la gestión del cambio, gerencia y evaluación del talento humano, colaboración, resolución de conflictos, innovación y gestión del tiempo.
2	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	Fortalecer y expandir el uso intensivo de las TIC, el desarrollo de servicios y procesos inteligentes para la toma de decisiones basada en datos y evidencia, facilitar la interoperabilidad y la innovación, el gobierno en línea, digital y abierto.
3	Gobierno y Ética Pública	Desarrollo de la ética pública, sistemas de valores, trámite transparente, conducta y comportamiento como funcionario público.
4	Comunicación Pública y de gobierno	Orientada a generar las capacidades de la Alta Gerencia para la implementación de comunicación pública asertiva, estratégica y democrática del conocimiento y la información gubernamental y social.
5	Gestión Integral Contractual	Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios, reducir los riesgos de sanciones, generados por errores de trámites.
6	Gestión Estratégica Finanzas Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, entre otros.
7	Gobierno y Corporaciones Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, legitimidad y filosofía de las normas.
8	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-	Orientada a promover la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: planeación estratégica, gestión del talento humano, modalidades de selección y vinculación del personal a la administración pública, gestión de recursos públicos, sistemas de información, sistema de control MP, CGR, veedurías ciudadanas presupuesto público.
9	Gobierno, Estado y Administración Pública	Orientada hacia la organización y del funcionamiento del Estado, ramas del poder público, pesos y contrapesos, control de tutela entre el sector central y descentralizado, democracia y participación, derechos, diversidad.

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanen del Plan Nacional de desarrollo y de los planes de desarrollo territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios.



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

- ✓ Gobierno para la paz total
- ✓ Gobierno para la nueva ruralidad
- ✓ Gobierno tradicional y propio
- ✓ Gobierno para la preservación de la cuenca amazónica
- ✓ Gobierno para el cambio climático
- ✓ Estado y gobierno
- ✓ Gobierno en prospectiva
- ✓ Gobierno en activación económica
- ✓ Gobierno de las mujeres
- ✓ Planeación para el desarrollo territorio

No.	LÍNEA TEMÁTICA	OBJETIVO
1	Gobierno para la Paz Total	Busca Generar lineamientos para la territorialización de la paz total como parte de las agendas públicas territoriales. Se orienta hacia la conceptualización y alineación programática del Sistema Nacional de Paz con la estructura de planeación del Estado.
2	Gobierno para la Nueva Ruralidad	Orientada a generar lineamientos de política para fortalecer el diseño e implementación de acciones orientadas a la reforma rural. Esto implica el reconocimiento de mecanismos orientados a la integración regional que faciliten la democratización de la tierra, la garantía del derecho humano a la alimentación, el cambio de paradigma sobre cultivos ilícitos, la implementación del Catastro Multipropósito, el ordenamiento urbano-regional en torno a la protección del campesinado y la ruralidad, entre otros aspectos.
3	Gobierno Tradicional y Propio	Orientada a fortalecer los procesos de gobierno tradicional y étnico, a través del reconocimiento de las dinámicas del gobierno intercultural, el análisis de capacidades territoriales diferenciadas, el fortalecimiento de la autonomía de los gobiernos étnicos y el diálogo y cooperación entre gobiernos.
4	Gobierno para la Preservación de la Cuenca Amazónica	Orientada a la acción estratégica del alto gobierno para la preservación de la cuenca amazónica, entendiéndolo como uno de los principales retos planetarios liderados por Colombia. Esto comprende el posicionamiento de la protección amazónica como tema de la agenda de cooperación internacional entre gobiernos y escuelas de gobierno, el apoyo a la implementación de procesos de restauración ecológica orientados a la contención de la deforestación, el avance en el catastro multipropósito, entre otros aspectos.
5	Gobierno para el cambio climático	Orientada a fortalecer las capacidades directivas del alto gobierno para la gestión institucional del cambio climático, como uno de los ejes articuladores del desarrollo sostenible del país. Esto implica la generación de lineamientos para el ordenamiento territorial entorno al agua, la gestión del riesgo de desastres, la revitalización de economías locales, la transformación de zonas forestales, entre otras medidas.
6	Estado y Gobierno	Orientada hacia el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza integral del territorio, el mejoramiento del vínculo entre Estado y ciudadanía y los retos para la construcción de la paz total.
7	Gobierno en Prospectiva	Orientada a generar un ejercicio de prospectiva determinando escenarios de actuación del alto gobierno frente a los retos relacionados con el fortalecimiento de las entidades públicas territoriales y nacionales, así como el fortalecimiento del vínculo Estado-ciudadanía.
8	Gobierno en activación Económica	Orientada a generar capacidades para el desarrollo de procesos de activación económica territorial, con énfasis en gestión y promoción turística de destinos, coadyuvando a la construcción de alternativas de producción económica sostenible.
9	Gobierno de las mujeres	Orientada a fortalecer los procesos e inclusión de la mujer en los diferentes niveles de gobierno.
10	Planeación para el Desarrollo Territorial	Orientada a aumentar las capacidades para la toma de decisiones del alto gobierno, en lo relacionado con el ordenamiento y la planeación del desarrollo territorial. La orientación está hacia la superación de visión fragmentada de la planeación, la armonización y racionalización de los instrumentos de planeación, la gobernanza multinivel y la toma de decisiones con participación ciudadana incidente.



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08
Versión:13

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO											
OBJETIVO DEL CRONOGRAMA: PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.											
VIGENCIA DEL CRONOGRAMA: 2026											
PRESUPUESTO:											
I. PROGRAMACIÓN INICIAL DE ACTIVIDADES											
EJE	Nº. De Actividad	FECHA LÍMITE	TEMA	EVENTO (Capacitación, charla, taller)	TIPO DE CONOCIMIENTOS			DURACIÓN /HORA	AREAS PARTICIPANTES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
					E	E	E				
EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	1	Julio	Proceso Administrativo Ley 1801 Proceso Único de Policía	Charla		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	2	Julio	Proceso Administrativo por Violencia Intrafamiliar, imposición por medida de Protección	Charla		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	3	Julio	Convivencia Ciudadana y Cultura de la Legalidad Como Pilares del Orden Social, La Participación Comunitaria y La Resolución Pacífica de Conflictos.	Charla		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	4	Julio	Cambio Climático y objetivos de Desarrollo Sostenible.	Charla		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	5	Noviembre	Innovación y Desarrollo Local, con Apropiación de Marketing Digital y Desarrollo Turístico.	Capacitación		X	X	8 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
EJE 3. MUJERES INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	6	Julio	Liderazgo Femenino	Taller		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	7	Julio	Principios en Contratación Pública, Plataforma SECOP II Inteligencia Artificial	Seminario		X	X	8 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
EJE 5. PROBIEDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	8	Julio	Servicio y Relacionamento con la ciudadanía.	Charla		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General - Profesional de apoyo Talento Humano.	
	9	Agosto	Conversatorio de Servidores Públicos con Memoria Institucional	Conversatorio		X	X	4 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS	10	Noviembre	Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo	Taller		X	X	8 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	11	Agosto	Solidaridad Laboral	Conversatorio		X	X	1 Hora	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	12	Agosto	Contrato Realidad	Conversatorio		X	X	1 Hora	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	13	Agosto	Roles y Responsabilidades de la Supervisión Contractual	Conversatorio		X	X	1 Hora	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	14	Agosto	Acciones de Tutela por Falta de Contestación Oportuna de Peticiones	Conversatorio		X	X	1 Hora	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	15	Noviembre	Atención al Usuario	Taller		X	X	2 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	16	Noviembre	Actualización en Régimen Salarial y prestacional del Sector Público.	Charla		X	X	8 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	17	Noviembre	Técnicas de Defensa Judicial	Taller		X	X	8 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
	18	Noviembre	Congreso Nacional de Contadores 2026.	Capacitación		X	X	16 Horas	Todos los servidores Públicos	Secretaría General-profesional de apoyo Talento humano.	
AVANCE PIC PRIMER CUATRIMESTRE											



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08
Versión:13



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO
 FTH02-07
 Versión:12

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA: PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

VIGENCIA DEL CRONOGRAMA:				2026		FECHA DE APROBACIÓN		16 de febrero de 2026			
PRESUPUESTO:						RUBRO PRESUPUESTAL					
I. PROGRAMACIÓN INICIAL DE ACTIVIDADES											
EJE	N°. De Actividad	FECHA LIMITE	TEMA	TIPO DE CONOCIMIENTOS			DURACIÓN /HORA	AREAS PARTICIPANTES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO
				E	E	E					
EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIAS	1	MARZO	Funciones y responsabilidades copasst y comité de convivencia laboral		X		2 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST, Todos lo	Secretaria general PIC		
	2	JUNIO	Prevención del síndrome de burnout y carga mental		X		2 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST, Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	Secretaria General (Psicologa contratada)		
	3	MARZO	Curso de 50 Horas de SG-SST ARL	X			50 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST	ARL		
	4	ABRIL	Higiene postural y manejo manual de cargas			X	2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	5	JULIO	Investigacion de accidentes, incidentes y enfermedades laborales		X		2 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST, Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	6	AGOSTO	Capacitación prevención de enfermedades laborales tunel del carpo y enfermedades derivadas		X		2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	7	OCTUBRE	Capacitación teorico practica brigada de emergencias sobre: primeros auxilios, evacuación y rescate, manejo de extintores	X			10 Horas	Brigada de emergencias	Secretaria general		
	8	MAYO	Nutrición preventiva para la reducción del riesgo cardiovascular		X		2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	9	JUNIO	Prevencion y control del riesgo publico		X		3 Horas	Personal con nivel de riesgo alto y muy alto según aplicación batería psicosocial, Todos lo funcionarios incluyendo	Secretaria general		
	10	ABRIL	Prevencion riesgo locativo ambientes de trabajo			X	2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	11	MAYO	Uso de elementos de atencion de emergencias			x	4 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		



PLAN DE CAPACITACIÓN
PLNTH02-08
Versión:13

EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIAS	12	ABRIL	Capacitación uso de herramientas y equipos		X		2 Horas	Personal de mantenimiento y servicios generales	ARL		
	13	AGOSTO	Comunicación asertiva y trabajo en equipo			X	3 Horas	Personal con nivel de riesgo alto y muy alto según aplicación batería psicosocial, Comité de Convivencia Laboral Y COPASST, Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	Secretaria general (Psicóloga contratada)		
	14	MARZO	Capacitación en Prevención y atención de emergencias en área de Archivos			X	2 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST, Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	15	SEPTIEMBRE	Manejo del estrés laboral	X			2 Horas	Comité de Convivencia Laboral Y COPASST	Secretaria General (Psicóloga contratada)		
	16	JUNIO	Liderazgo saludable y estilos de dirección			x	2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas y secretarios de despacho	Secretaria General (Psicóloga contratada)		
	17	MARZO	Factores de riesgo cardiovascular y control de la presión arterial	x			3 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	18	MARZO	Identificación y clasificación de riesgos según la actividad contractual		x		2 Horas	Funcionarios o contratistas con actividades contractuales	ARL		
	19	JUNIO	Fatiga visual y cuidado de la vista en pantallas	X			2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	20	MAYO	Capacitación en conservación y cuidado auditivo y uso de EPP	X			2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	21	MARZO	Inducción y reintroducción			X	2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	Responsable SG-SST		
	22	AGOSTO	Prevención en consumo de Spa, tabaco y alcohol.			X	2 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	23	SEPTIEMBRE	Sistema global armonizado y dosificación de productos químicos	X			2 Horas	Servicios generales, almacén y mantenimiento.	Responsable SG-SST		
	24	JULIO	Campaña de seguridad vial		x		3 Horas	Todos lo funcionarios incluyendo contratistas	ARL		
	25	OCTUBRE	Capacitaciones certificadas en (uso manejo de extintores seguridad vial y normas de tránsito, manejo defensivo-mecánica básica- primeros auxilios)	X			10 Horas	Conductores	Secretaria general		
	26	JUNIO	Curso de reentrenamiento en vigilancia		X		10 Horas	Celadores	Secretaria general		
	27	NOVIEMBRE	Curso manipulación de alimentos		X		8 Horas	Servicios generales	SE GESTIONA CON EL SENA		
	28	JUNIO	Fundamentos de seguridad a entidades públicas (defensa personal y seguridad física)	X			4 Horas	Celadores	Secretaria general		
PORCENTAJE DE AVANCE DE TODAS LAS ACTIVIDADES										0%	



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

Oferta interinstitucional gratuita para la capacitación de los servidores públicos

OFERTA INTERINSTITUCIONAL GRATUITA PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS			
ITEM	ENTIDAD	ENLACE	TÍTULO DE LA FORMACIÓN OFRECIDA
1	ESCUELA VIRTUAL DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	https://www.cnscc.gov.co/escuela-virtual/#~:text=Si%20desea%20formar%20parte%20de,cursos%20que%20ofrece%20la%20CNSC.	1. Provisión de Empleo Público (PEP) 2. Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) 3. Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) en período de prueba 4. Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) 5. Comisiones de Personal (CP) 6. Fortalecimiento de capacidades, habilidades y rasgos (FCHR) 7. Dinámicas de los procesos de selección que desarrolla la CNSC para la población colombiana interesada en aplicar a la oferta de empleo público en el país 8. Un cambio de paradigma: De la Evaluación del Desempeño al Gestión del Desempeño.
2	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP	https://escuelavirtual.dnp.gov.co/course/index.php?categoryid=2 https://escuelavirtual.dnp.gov.co/	9. Dialogo Social 10. Negociación 11. Estructuración de Presentación de Proyectos de Agua y Saneamiento 12. Crecimiento Verde 13. Crecimiento Verde para Empresas 14. Gobernanza en Prestadores de Acueducto y Alcantarillado 15. Priorización de Inversiones para la Empresas de Servicio Público de Agua y Saneamiento Básico 16. SIIGO 2.0 El seguimiento a la paz al alcance de todos 18. Evaluación y Evidencia 19. Finanzas del Clima 20. Mejora Regulatoria y Análisis de Impacto Normativo 21. Innovación y Experimentación en el Sector Público. 22. Evaluación Ex-Post de la Regulación 23. Regulatory Improvement and Regulatory Impact Analysis
3	DEPARTAMENTO DE LA FUNCION PUBLICA	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eval/cursos-virtuales	24. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción 25. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 26. Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana 27. Plan Nacional de Formación de Veedores con Enfoque Étnico 28. Curso Veedurías Ciudadanas 29. Curso Virtual de Empleo Público 30. Discapacidad e Inclusión Laboral-Pacto Productividad
4	SENA SOFIA PLUS	https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/buscar-oferta-educativa.html	31. Cursos de inglés 32. Desarrollo de la Inteligencia Emocional 33. Toma de Decisiones en el nivel gerencial 34. Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información 35. Desarrollo de habilidades digitales para la creación de contenido 36. Fundamentación en Gestión del Turismo
5	PROSPERIDAD SOCIAL	https://campusvirtual.prosperidadsocial.gov.co/moodle/login/index.php https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/37074330/Gu%C3%ADa+Orientaciones+Acceso+Moodle+V3.pdf/73249705-84a1-a6d1-6f69-e4be149038bc?i=1619805378856	37. Gestión Ambiental para las Entidades Públicas y la Ciudadanía en General.

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

6	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	https://sirecec3.esap.edu.co/	38. Trato digno con enfoque de derechos y diferencial étnico. 39. Herramientas prácticas de comunicación gubernamental 40. Participación ciudadana en el marco del estado social de derecho. 41. Herramientas prácticas en torno a las Alianzas Público Privadas. 42. Diplomado proyectos de desarrollo. 43. Planes de Mejoramiento Institucionales y por Procesos. 44. La Comunicación como eje transversal en la resolución de conflictos. 45. Servidor Público 4.0 46. Diplomado en Modelo Integrado de Gestión MPG II. 47. Diplomado ABC del Servidor Público. 48. Construcción de Informes de Gestión de los Servidores de la Alta Gerencia. 49. Código nacional de policía y convivencia. 50. Cualificación en PQRS. 51. El Servidor Público y el Servicio al Ciudadano. 52. Diplomado en Servicio al Ciudadano 53. Curso introductorio de lenguaje incluyente y accesible. 54. Derechos de los Migrantes 55. Políticas Públicas 56. Prevención y atención a las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral de la función pública 57. Diplomado en contratación estatal. 58. SECOP II 59. Diplomado Gestión del Talento Humano por Competencias
7	MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MINTIC	https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Cursos/	60. Curso de inducción para la alta gerencia del estado colombiano. 61. PETI 62. Acuerdo marco de precio 63. Implementación de estrategias de innovación 64. Power by. 65. Cuarta revolución industrial 66. Plan de transformación digital del estado 67. Lineamientos para la adopción del IPv6 base para la construcción de ciudades inteligentes 68. Datos abiertos 69. Seguridad y privacidad de la información
8	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-i/capacitacion-secop https://formacionvirtual.colombiacompra.gov.co/course/index.php https://www.colombiacompra.gov.co/content/capacitaciones-documentos-tipo-0	70. Seguridad digital 72. Secop II y cursos accesorios 72. Compras públicas sostenibles
9	MINISTERIO DE HACIENDA	https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-126266%2F%2FIdcPrimaryFile&revision=latestreleasesd https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_home/capacitacionesenlinea	73. Capacitaciones documentos tipo 74. Sistema de certificación electrónica de Tiempos laborados-cetil
10	MINCULTURA	https://mincultura.gov.co/prensa/noticias/Paginas/Cursos-gratuitos-MinCultura.aspx	75. Reservas presupuestales, cuentas por pagar, homologación al nuevo catálogo presupuestal 76. Diplomado en patrimonio cultural 77. Cultura ciudadana 78. Cómo diseñar una estrategia de cultura ciudadana 79. Cultura y desarrollo 80. Financiación de iniciativas culturales 81. Formulación de proyectos culturales

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08
Versión: 13

11	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	https://www.dane.gov.co/index.php/actualidad-dane/5711-inscripciones-abiertas-para-el-primer-ciclo-de-cursos-virtuales-gratuitos-del-2024	82. Políticas culturales 83. Metodología de formulación de un plan estadístico 84. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020 85. Diseño y construcción de indicadores 86. Política de Gestión de la información estadística 87. Proceso estadístico 88. Fortalecimiento de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico 89. Configuración de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico 90. Condiciones para la evaluación de la calidad estadística 91. Enfoque diferencial e interseccional en la producción estadística
12	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	https://registro.reddocenciadigitalap.net/create-account https://campus.colombiaaprende.edu.co/	92. Marco de Aseguramiento de la Calidad para Colombia 93. Abiertos cursos de Educación para la Ciudadanía Digital
13	DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	http://derechodeautor.gov.co:8080/en-que-consiste1;jsessionid=4D03A1CBC8457CDB9C99A6AB12F8636A.worker0	94. Puesta en Marcha de la Biblioteca 95. Aspectos básicos del derecho de autor 96. Aspectos básicos de los derechos conexos 97. Situaciones contractuales en el derecho de autor y los Derechos conexos
14	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	https://campusvirtual.iemp.gov.co/	98. Aspectos civiles del derecho de autor y los derechos conexos 99. Talento humano 100. Conflictos de intereses en las entidades publicas 101. Construcción de paz 102. Transparencia y anticorrupción 103. Innovación pública 104. Gestión pública. 105. Gestión del conocimiento 106. Derechos humanos DDHH. 107. Prevención del riesgo en contratación pública
15	INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD	https://aulavirtual.ins.gov.co/Formularios/inicio/frmlu-stadoCursos.aspx	108. GESTION DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA 109. Vigilancia en Salud Pública de Maternidad segura - Modulo: Morbilidad Materna Extrema 110. Datos a Política
16	DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/ https://www.youtube.com/channel/UC_fCjnlcVvYtjTCo_nbuMzuA/videos	111. Derecho Administrativo Laboral 112. Funcionamiento del Comité de Conciliación 113. Reparación directa por daños a derechos y bienes estatales
17	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	https://www.archivogeneral.gov.co/agn/noticia/inscripcion-cursos-autogestionables	114. Metodología para la Elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos 115. Criterios para la identificación y la valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado 116. Fundamentos básicos de gestión documental 117. Curso de documentos electrónicos de archivos
18	MINISTERIO DE AGRICULTURA	https://www.agronet.gov.co/capacitacion/Paginas/Cursos-Virtuales-.aspx	118. Gestión de Riesgo Agroclimático en Colombia 119. Agroinformación 120. Formulación de proyectos 121. Agricultura Limpia
19	MINISTERIO DE JUSTICIA	https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/conexion-justicia/Paginas/aula-virtual.aspx	122. Lineamientos técnicos para Comisarias de Familia 123. Programa de formación sobre violencia en el contexto de la familia 124. Habilidades digitales para el abordaje de los servicios de justicia 125. Sobre violencia en el contexto de la familia 126. Medidas de protección para víctimas en el contexto familiar

NOTA: ESTOS SON ALGUNAS DE LAS CAPACITACIONES VIRTUALES, GRATUITAS Y CERTIFICADAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA OFERTA PUBLICA INTERINSTITUCIONAL, LA CUAL PUEDE SER ACTUALIZADA Y/O MODIFICADA CUANDO LAS INSTITUCIONES QUE OFERTAN LA CAPACITACION LO REQUIERAN



PLAN DE CAPACITACIÓN

PLNTH02-08

Versión:13

11. METAS E INDICADORES

Ver cronograma e indicadores en el documento Cronograma, trazado para cada vigencia, adjunto que hace parte integral de este Plan.

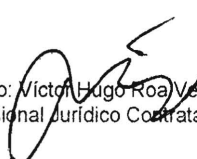
Nota: Este plan fue aprobado en comité institucional de gestión y desempeño del día 12 de junio de 2026 a través de acta No 05 sesión No 2.



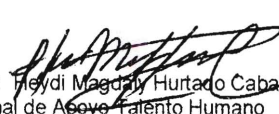
JAVIER AUGUSTO ÁLVAREZ ALFONSO
Alcalde



Vº.Bº. Martha Julieth Moreno Baquero
Secretaria General



Reviso: Victor Hugo Roa Vera
Profesional Jurídico Contratado



Proyectó: Heydi Magdaly Hurtado Caballero
Profesional de Apoyo Talento Humano