



El ambiente  
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible  
de la Mojana y el San Jorge  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



# CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE "CORPOMOJANA"

## PLAN DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA

2023

SAN MARCOS – SUCRE



Carrera 21 No 21 A – 44  
San Marcos, Sucre



(+57) (5) 295 5347



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



El ambiente  
es de todos

Mínambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible  
de la Mojana y el San Jorge  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



## PLAN DE CAPACITACIÓN 2023

### PRESENTACIÓN

La importancia de este plan es la conservación y reproducción del capital intelectual de la CORPOMOJANA, acorde con el marco normativo y conceptual del nivel superior. Se ha configurado este plan con una visión prospectiva en competencia general de orientación al ciudadano y la participación de los empleados de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", los cuales conforman los actores internos del mismo. Los servidores públicos de esta institución que se beneficiarán con este plan son funcionarios de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción, operadores y se espera que a través de este, mejoren sus competencias laborales, técnicas, metodológicas, sociales e individuales, para fortalecer los servicios misionales y de apoyo de la Corporación.

### FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

Son los funcionamientos que laboran en las diferentes áreas de la institución quienes a través de su conocimiento y experiencia, desde la perspectiva de una política asertiva apoyada en eficientes procesos de trabajo con tecnología, informativa y comunicación, quienes hacen posible un aprendizaje organizativo en las áreas misionales y de apoyo, generando un valor agregado en el desempeño, para proveer las mejores respuestas a las necesidades y deseos de los usuarios que utilizan nuestro servicio.



CORPOMOJANA tiene en este plan, una herramienta para coadyuvar en el logro de los objetivos, estrategias y actividades enmarcadas en el Plan de Acción, lo cual contribuya a:

- Generar nuevos conocimientos para los funcionarios y colaboradores de CORPOMOJANA.
- Estimular la comunicación y el trabajo en equipo, desarrollando conexiones mediante la creación de una cultura organizacional con horizontes compartidos.
- Desarrollar nuevas y sostenibles competencias laborales, en los servidores y equipos de trabajo, que conlleven a fortalecer la misión institucional.

## MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Decreto 1567 de 1998 de creación del Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de estímulos para los empleados del estado y la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Resolución 415 de 2003, emanada del Departamento de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Norma técnica de la calidad de la Gestión Pública, NTCGP1000:2004.

Modelo estándar de control Interno en las entidades del Estado MECÍ 1000:2005.

## POLÍTICA DE FORMACIÓN PARA EL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

La formación para los servidores públicos de CORPOMOJANA se constituye en una necesidad a satisfacer, y está sujeta a la constitución de equipos de trabajo de alto desempeño, con las competencias laborales asociadas a largo que requiere la institución, y su importancia e impacto en la prestación del servicio, que consolide a CORPOMOJANA como la líder en el departamento de Sucre.





## LINEAMIENTOS

El mayor porcentaje de los recursos del plan de capacitación se utilizarán en el fortalecimiento técnico del personal administrativo de apoyo a los servicios misionales. Igualmente estos últimos tendrán prioridad esencial.

Los otros recursos estarán dirigidos a desarrollar en los servidores de CORPOMOJANA, el perfil del servidor público que demanda el Estado en función del ciudadano y la conformación de equipos de trabajo de alto desempeño, garantizando la actualización de los conocimientos a nivel individual y grupal, el mejoramiento continuo de las competencias laborales de los servidores en referencia para anticipar y responder con mayor pertinencia a las permanentes y crecientes exigencias del sector, con fundamento en el desarrollo de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

En la medida que el presupuesto así lo permita, todos los servidores públicos de la Corporación, recibirán formación en los términos que indica la normatividad vigente.

## OBJETIVOS DEL PLAN

### GENERAL

Establecer las prioridades de formación de los servidores públicos y el equipo de alto desempeño que requiere constituir y posicionar a la Corporación a través del fortalecimiento de sus competencias organizacionales en aras de la prestación de servicios eficientes.

### ESPECÍFICOS





Definir los ejes temáticos para la capacitación enfocado en el desarrollo de las competencias personales y laborales de los servidores públicos de la entidad, que consolida en este una cultura corporativa de cambio, servicios y eficiencia, orientada al ciudadano.

## ESTRATEGIAS GENÉRICAS DEL PLAN

### 1. MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES.

Orientadas a la formación y actualización del Talento Humano vinculado a la Corporación.

### 2. FORMACIÓN GERENCIAL.

Orientada a la apropiación de herramientas de dirección, gestión y control que genere una capacidad analítica para juzgar, decidir, asumir liderazgo, afrontar riesgos e incertidumbres, conciliar entre intereses y demandas y entender mejor los problemas organizacionales en búsqueda de soluciones.

### 3. IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN ESTRUCTURADOS.

Para fortalecer y desarrollar capacidades y competencias, que respondan a necesidades concretas del desempeño.

### 4. LINEAS PRIORITARIAS DE CAPACITACIÓN





Las líneas de capacitación estarán enfocadas hacia la integración y consolidación de equipos de trabajo de alto desempeño, ejecución que requiere de la participación de los mismos beneficiados.

**LÍNEA 1** - Entrenamiento y actualización profesional, técnico y auxiliar y de procesos de apoyo misional a los servidores públicos de CORPOMOJANA que incluye actividades de formación, cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones que podrán realizarse en forma presencial o virtual, al personal interno de la Corporación.

**LÍNEA 2** - Inducción y reinducción en el puesto de trabajo. Incluye todas las actividades de capacitación relacionadas con los procesos institucionales en áreas misionales y de apoyo, tales como administración pública, sistemas de gestión de calidad, gestión del cambio, modelo estándar de control interno, entre otros.

**LÍNEA 3** - Apoyo a programas de educación formal a CORPOMOJANA que le suministrará el tiempo necesario para los servidores públicos de la Corporación que lo soliciten para realizar estudio de pre-grado, postgrado y maestrías, en modalidad semi-presencial, presencial y virtual.

**LÍNEA 4** – Apoyo a actividades encaminadas a crear espacios emocionalmente estables que conlleven a los funcionarios y colaboradores de CORPOMOJANA, a su buen desempeño laboral, incluyendo jornadas de capacitación y elementos lúdicos realizados por profesionales idóneos en la materia.





## COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN.

Incluye la conformación de un equipo de trabajo interno integrado por funcionarios de la Corporación cuyo objeto principal es el de organizar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad, cuyo compromiso será el de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar un programa de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales, buscando con ello fortalecer la calidad de vida en general del funcionario, propiciando un sentido de pertenencia y motivación en su servicio dentro de la Corporación.

**ELABORÓ:**  
**JAIRO ALONSO VERGARA JARAVA**  
**JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**CORPOMOJANA.**

CORPOMOJANA

