

TEMAS GENERALES	SUBTEMAS	EJES DESARROLLO INSTITUCIONAL	No. DE HORAS	CRONOGRAMA	NIVEL OCUPACIONAL				
				MES	DIREC-ASE	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Actualización Normatividad	* Contratación Estatal * Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	INVERSIÓN PÚBLICA	20	ABRIL - NOVIEMBRE	0	4	3	0	
Herramientas Informáticas y Ofimáticas	Excel Intermedio y Avanzado	INVERSIÓN PÚBLICA	24	JULIO - SEPTIEMBRE	0	0	5	5	
	Redacción y Ortografía		30	JULIO - SEPTIEMBRE	0	5	5	10	
Gestión Documental	Fundamentos Teóricos de Archivística Normatividad Archivística Instrumentos Archivísticos Sistema Integrado de Conservación Fundamentos de la Gestión Documental Electrónica y Sistema de Gestión Documental Sistema de Gestión del Documento Electrónico de Archivos – SGDEA.		30	JULIO - SEPTIEMBRE	2	2	2	9	
Gestión Financiera y Contable	* Sistema Integrado de Información Financiera: SIIF		INDETERMINADO	ENERO A DICIEMBRE					
	Medios Magnéticos DIAN 2014		10	MARZO	0	1	0	0	
	Normas Internacionales de Información Financiera NIIF		5	FEBRERO MARZO	0	0	0	1	
Sistema Integral de Gestión MECI:CALIDAD:	Fundamentación Conceptual: Principios de Auditoría, Proceso para la Gestión del Programa de Auditoría enmarcado dentro del ciclo PHVA y según los lineamientos del numeral 5º, de la Norma ISO 19011:2011. Realización de la Auditoría, conforme a los lineamientos del numeral 6º, de la Norma ISO 19011:2011 Elaboración de informes de auditoría, redacción de No Conformidades Potenciales y Reales Metodologías y Técnicas para análisis de causas (5 porqués, espina de pescado, lluvia de ideas, causa – efecto, entre otras) para la documentación de No Conformidades Potenciales y Reales. Metodología para analizar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas Competencia de los Auditores, conforme a lo establecido en el numeral 7º, de la Norma ISO 19011:2011 Formación en Comunicación Asertiva, Solución de Problemas y Negociación		40	ABRIL - JUNIO	0	5	2	0	
Régimen Disciplinario del Servidor Público	Gestión Ética del Servidor Público y Código de Valores y Conducta Ética de la Entidad.		3	SEPTIEMBRE - OCTUBRE	6	13	12	37	
Atención al Ciudadano y Atención al Cliente Interno y Externo (Trámites, servicios y otros)	Atención al Cliente Interno y Externo : SERVICIO AL CLIENTE		2	ABRIL - JUNIO	0	0	0	10	
	Atención al Cliente Interno y Externo : COMUNICACIÓN ASERTIVA(ORIENTADA AL SERVICIO)		2	ABRIL - JUNIO	0	0	0	10	
Gestión de Talento Humano	Evaluación del Desempeño Laboral		4	ABRIL - JUNIO	6	9	12	34	
	Trabajo en Equipo		4	JULIO - NOVIEMBRE	6	9	0	0	
	Liderazgo								
Estrategias de Gobierno en Línea	* Gobierno en Línea		INDETERMINADO	ENERO - DICIEMBRE					
Inducción	Cultura de Servicio al Ciudadano Función Pública y Modernización del Estado Sistema General de Seguridad y Ambiente en el Trabajo Conocimiento Institucional ORFEO		3	ENERO - DICIEMBRE					
Reinducción	Contratación Estatal		1 1/2	ENERO - MARZO					
	Producto o Servicio No Conforme		1	ENERO - MARZO					

* SEGÚN OFERTAS RECIBIDAS DEL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ESAP, DAFP, MINSALUD, MINISTERIO DE HACIENDA, entre otros

La ejecución de los eventos de capacitación podrá realizarse antes o después del periodo programado; toda vez que depende de las ofertas o invitaciones que reciba la Entidad del DAFP, ESAP, MINISTERIOS, GOBIERNO EN LÍNEA, PROCESOS DE LA ENTIDAD, entre otros.

El Presupuesto Estimado para la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia es de: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATORCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$42,424,852) M/CTE.