

PIC 2018

ACTIVIDAD (Nombre Concreto de la actividad a realizar)	COBERTURA (No. de personas)	FECHA EJECUCION ESTIMADA
CAPACITACIÓN EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN	160 Administrativos	Abril a Julio
ACOMPañAMIENTO EN SUPERVISIÓN ÁREAS DEL NIVEL CENTRAL	160 Administrativos	Febrero a junio
ORIENTACIÓN DE "RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA"	2000 servidores	Abril a septiembre
SEMINARIO TALLER EN ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN (ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA RESPONSABILIDAD PENAL, DISCIPLINARIA Y FISCAL)	60 administrativos	Mayo a julio
CURSO DE AUDITORIA (riesgos, normatividad, responsabilidad del auditor)	60 administrativos	Agosto a octubre
NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO	100 administrativo	Mayo a diciembre
TALLRES CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	120 servidores	Mayo a noviembre
ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES EN MARCO LEGAL Y NORMATIVO	120 administrativos	Marzo a diciembre
CURSO EN LA NORMA NTCGP 1000 Y MECI	80 administrativos	Mayo a octubre

ACTIVIDAD (Nombre Concreto de la actividad a realizar)	COBERTURA (No. de personas)	FECHA EJECUCION ESTIMADA
CAPACITACIÓN FSE SOBRE RESPONSABILIDADES Y ALCANCE EN EL ÁREA FINANCIERA Y CONTRACTUAL	300 administrativos	Marzo a noviembre
SIGA- Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo	200 administrativos	Junio
SIMAT	201 administrativos	Mayo
TALLER ADMINISTRACIÓN, MANEJO, REGISTRO Y REPORTE DE INVENTARIOS	600 administrativos	Mayo a septiembre
TALLER LIDERAZGO DEL SERVICIO EN EL MARCO SISTEMA INTEGRADO DEL SERVICIO AL CIUDADANO	200 administrativos	Mayo a diciembre
CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE ARCHIVO	1800 administrativos	Febrero a noviembre
CAPACITACIÓN COPASST	1200 administrativos	Mayo a noviembre
CAPICITACIÓN DIRIGIDA A LA COMISIÓN DE PERSONAL	8 administrativos	Marzo a noviembre
CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL	12 administrativos	Julio a Noviembre
JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	400 administrativos	Abril a octubre
REDACCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS	80 a 120 administrativos	Julio a Agosto

ACTIVIDAD (Nombre Concreto de la actividad a realizar)	COBERTURA (No. de personas)	FECHA EJECUCION ESTIMADA
WORD, POWER POINT, NAVEGADORES y OFFICE 365	80 a 100 Administrativos	Julio a Diciembre
EXCEL BASICO, INTERMEDIO Y AVANZADO	120 Administrativos	Julio a Noviembre
TALLER DE FORMACIÓN EN CULTURA Y EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO- DIH PARA SERVIDORES PÚBLICOS	400 Administrativos	Agosto a octubre
TALLER COMPETENCIAS CIUDADANAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ	400 administrativos	Octubre a noviembre
SEMINARIO TALLER EN GERENCIA PÚBLICA	60 directivos	Julio a octubre
SENSIBILIZACIÓN: PROBIDAD E INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO	200 administrativos	Septiembre a octubre
PRODUCTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	800 administrativos nivel central e institucional	Junio a diciembre
TALLER EN COMUNICACIÓN ASETIVA	60 administrativos	Septiembre
TALLERES RESIGNIFICANDO NUESTRAS RELACIONES Y GESTIÓN DEL CONFLICTO	200 administrativos	Abril a julio
TALLER EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	120 administrativos	Septiembre a octubre
TALLER EN GESTIÓN DEL CAMBIO	120 administrativos	Octubre
CONFERENCIA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	120 administrativos	Septiembre a octubre
INDUCCIÓN	Nuevos servidores	Abril a Noviembre
REINDUCCIÓN	todos los servidores	Marzo a Diciembre