



29 ENE 2024.

RESOLUCION DGL No.

000046

Por la cual se adopta el reglamento interno, se fijan los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación y se adopta el Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2024 de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

El Director General (E) de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 734 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2.015 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que en consonancia con lo fijado en el Numeral 3 del artículo 33 de la ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. El numeral 40 del artículo 34 ibidem, señala como un deber de los empleados públicos capacitarse y actualizarse en el área donde desempeñan sus funciones.

Que la Ley 909 de 2.004 en su artículo 36, establece que "La capacitación y formación de los empleados públicos 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".

Que la Circular Externa No. 100-010-2014 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, da orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados Públicos, aclarando que los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por la entidades regidas por la Ley 909 de 2004 y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de re inducción, en los términos señalados en las normas vigentes. (Decreto -Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015).

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, establece en su artículo 2.2.9.1:

"Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a **estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales**".

Que el artículo 2.2.9.2 ibidem determina que la **FINALIDAD** de los programas de capacitación, deberán orientarse al **desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos** en niveles de excelencia.

Que la actualización del plan institucional de capacitación del 2.024, tiene en cuenta el nuevo desarrollo planteado en el Plan Nacional de Capacitación, en cuanto a la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua, en Seis (6) ejes, así: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos. Territorio, Vida y Ambiente. Mujeres, Inclusión y Diversidad. Transformación digital, y Cibercultura. Probidad, Ética e Identidad de lo público. Habilidades y Competencias.



SAH01



ST-C-ERS-4430



11-2014



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 17 N° 9-06

Tel: (607) 7238925 / 7240114 / 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCAKAMANGA
Calle 56 N° 29-48

Teléfono fijo: 01108 389
Tel: (607) 7238925 / Ext. 4001-4002
Celular: (310) 8157695
contactosbukamanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 42 No. 1a-78 esquina

Barrio Polvorina
Tel: (607) 7238925 / Ext. 5001-5002
Celular: (310) 8157695
contactos@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41

Barrio Levisa
Tel: (607) 7238925 / Ext. 6001-6002
Celular: (310) 742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 15-38

Tel: (607) 7238925
Ext: 2001-2002
Celular: (310) 4807295
socorro@cas.gov.co

VELEZ
Carrera 6 N° 9-18

Barrio Apolito Parra
Tel: (607) 7238925 / Ext. 3001-3002
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



29 ENE 2024,

000046

Que teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos de capacitación presentados por los funcionarios y Jefes de Dependencias, es pertinente adoptar al interior de la Entidad, el **Aprendizaje Colaborativo** toda vez que privilegia, entre otras, la **estrategia de enseñanza y de aprendizaje de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE**, que implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, donde se propicien el trabajo colaborativo, participativo y activo de los empleados en su aprendizaje. Que entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, re inducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, se optimizarán los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de Gestión Humana disponibles en la Corporación, se gestionará la cooperación en temáticas de capacitaciones que brinden las Empresas Privadas, y Entidades Públicas, mediante la celebración de convenios en lo posible, o contratos de consultoría, entidades como la Escuela superior de administración pública – ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Ambiente, Caja de Compensación, ARL, entre otros.

Igualmente y para el caso de las capacitaciones puntuales sobre temas específicos misionales de la Corporación, estas serán impartidas por Funcionarios con conocimientos avanzados sobre los temas misionales y con la experiencia suficiente; quienes recibirán un incentivo por parte de la Corporación, como contraprestación.

Así mismo aplicando el sistema de reinversión por parte de la ARL; Caja de Compensación Familiar, y Sena, se recibirá el apoyo permanente para el cumplimiento en la ejecución del plan de capacitación.

Que la metodología utilizada para el diagnóstico y para el diseño del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, a través de comunicación interna la Oficina de Talento Humano de la Entidad, se solicitó a todos los Jefes de Dependencia, las necesidades individuales de capacitación que requiere el personal de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales, asignados a cada dependencia a través del siguiente link: <https://forms.gle/dUmy1VLFsWYDj7886>.

Así mismo se gestionó el diligenciamiento de una Encuesta de identificación de necesidades de Aprendizaje individuales dirigida a todos los funcionarios de la Corporación, a través del link: <https://forms.gle/SnRhg4BcZGs6V9vM7>, con los siguientes resultados:

DIRECCIÓN GENERAL	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c.	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	a. Atención al público b. Proyección de oficios c. Organización de archivo	a. Atención al usuario b. Técnicas de redacción c. Normatividad actualizada de archivo
	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

DE PRINCIPAL- SAN GIL

Carrera 12 N° 9-04

Tel: (607) 7238925 - 7248765- 7235668

Celular: (311) 2039075

contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA

Calle 36 N° 26-48

Edificio Sica Oficina 303

Tel: (607) 7238925 Ext: 40(0)-4002

Celular: (310) 6157495

contactenos@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA

Calle 48 con 11a 28 esquina

Barrio Fátima

Tel: (607) 7238925 Ext: 5001-5002

Celular: (316) 3157495

contactenos@cas.gov.co

MÁLAGA

Carrera 9 N° 11-41

Barrio Centro

Tel: (607) 7238925 Ext: 6001-6002

Celular: (310) 742600

malaga@cas.gov.co

SOCORRO

Calle 16 N° 17-38

Tel: (607) 7238925

Ext: 2001-2002

Celular: (310) 6807795

socorro@cas.gov.co

VELEZ

Carrera 14 N° 9-14

Barrio 20 de Mayo

Tel: (607) 7238925 Ext: 3001-3002

Celular: (310) 157495

velez@cas.gov.co





29 ENE 2024

000046

SECRETARIA GENERAL	Defensa judicial, acciones de tutela y derechos de petición	Capacitaciones presenciales a los apoderados con entidades públicas o privadas
	a. Custodia, preservación, conservación y préstamo de documentos del Archivo Central. b. Capacitar a funcionarios y contratistas en la aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental y organización de los Archivos de Gestión. c. Elaborar y reportar los diferentes informes a que haya lugar	a. Capacitación por parte del Archivo General en el préstamo de documentos, al igual que las condiciones ambientales en que deben permanecer los archivos, luminosidad, temperatura y humedad. b. Digitalización de documentos
	Cumplimiento Requisitos de Contratación Personas Naturales, Plataforma Colombia Compra Eficiente, Cumplimiento Seguridad Social	Diplomado de Profundización en los temas enumerados
	a. Contratación b. Derechos de petición c. Responsabilidad	a. Actualización contratación b. Respuesta estructuradas c. Régimen disciplinario
	a. correo electrónico b. Correspondencia c. archivo	Organización de archivos

OFICINA CONTROL INTERNO	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Auditoría Interna B. Gestión de riesgos C. Evaluación y seguimiento	A. Guía de auditoría interna B. Evaluación de controles para la administración de riesgos C. Inteligencia artificial para la evaluación y el seguimiento

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c
	A. Derecho procesal B. Derechos fundamentales C. Régimen de personal	A. Convenio con entidades de educación superior para capacitaciones, congresos o diplomados B. Fortalecer canales de acceso a las funciones de la dependencia. C. Adelantar capacitaciones desde la dependencia a otras para concientizar a los funcionarios y contratistas sobre el alcance de la función disciplinaria
	A. Redacción B. Análisis de datos con fines informativos C. Gestión documental.	A. Talleres de lectura y redacción. B. Manejo de bases de datos y Excel Avanzado. C. Talleres de Gestión Documental actualizados según la legislación.



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600



OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Servicio 12, N° 906

Tel: (607) 2338925 - (240) 705-7235658
Celular: (31) 26399795
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 10 N° 29-46
Edificio Jura Ottonia 303
Tel: (607) 2338925 Ext: 4001-4002
Celular: (31) 68157695
contactenos@cas.gov.co

BARRANCA BERMEJA
Calle 48 con Cca 28 esquina
Barrio Fielerra
Tel: (607) 2338925 Ext: 5001-5002
Celular: (31) 3157695
more4@cas.gov.co

MÁLAGA
Lorena 9 N° 11-41
Barrio Celeda
Tel: (40) 7238925 Ext: 6001-6002
Celular: (31) 30742608
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel: (607) 233925
Ext: 2001-2002
Celular: (31) 6307795
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carretera N° 9-14
Barrio Asipalao Parra
Tel: (40) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (31) 28157697
veloz@cas.gov.co



29 ENF 2024

000046

REGIONAL GUANENTINA	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	a. Aprovechamientos forestales, b. Concesión de aguas, c. Derechos de petición	b
	a) Atención de PQRS b) Viveros	
	a) Gestión documental b) Ley 1437 de 2011 c) Decreto 1076 de 2015	a) Gestión documental b) Ley 1437 de 2011 c) Decreto 1076 de 2015

SUBDIRECCIÓN AUTORIDAD AMBIENTAL	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	a) Notificar actos administrativos de la Subdirección. b) Llevar control de las notificaciones propias de la Subdirección. c) Control de correo electrónico de Notificaciones Autoridad.	Reinducción en el puesto de trabajo
	Manejo	A. Manejo de fauna silvestre. B. Evaluación de fauna silvestre. C. Decisión destino fauna silvestre.
	A. Expedición de SUNL B. Aprovechamientos forestales C. Seguimiento vigilancia y control	a) Excel Avanzado b) Cooperación Ministerio de Ambiente c) Cooperación IDEAM
	A base de datos B tablas documentales C organización de archivos	Tablas de retención
	A. Funciones administrativas Manejo de correspondencia, correo, cita C. Archivo de gestión, Atención al público	A. Herramientas ofimática B. Habilidades secretariales C. Gestion integral y políticas públicas D. Inteligencia emocional y relacional
	A. Seguimiento y control a licencia ambiental B. Seguimiento y control a rellenos sanitarios C. Seguimiento y control a PGRIS	A) Capacitación MADS B) Fortalecimiento ACADEMIA C) Intercambio con otras CARS
	A seguimiento ambiental B sancionatorio C cobro coactivo	A derecho sancionatorio

cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Calle 12 N° 9-46
Tel: (47) 2338925 - 2340104 - 7235648
Celular: (31) 12039075
cas@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 25-42
Edificio Suro ORONA 502
Tel: (47) 7238925 Ext: 4001-4002
Celular: (31) 06157695
cas@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 45 con Ciro 28 esquina
Barrio Palauco
Tel: (47) 7238925 Ext: 5001-5002
Celular: (31) 06157695
cas@cas.gov.co

MÁLAGA
Calle 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel: (47) 7238925 Ext: 6001-6002
Celular: (31) 02742003
cas@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 14 N° 12-38
Tel: (47) 7238925
Ext: 2001-2002
Celular: (31) 06897295
cas@cas.gov.co

VÉLEZ
Calle 4 N° 4-4
Barrio Ajulibó Parro
Tel: (47) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (31) 08157697
cas@cas.gov.co





29 ENE 2024

000046

A. Revisión b. Asignación c. Proyección	A) Normatividad B) Asesoría C) Consulta
A. Revisión de procesos sancionatorios B. Tasación de multas C. Revisión de recursos de reposición	A. Procedimiento sancionatorio Dosificación de sanciones Trámite de recursos
A seguimiento ambiental B sancionatorio C cobro coactivo	A derecho sancionatorio
A. Revisión B. Asignación C. Proyección	A. Normatividad B. Asesoría C. Consulta
A. Revisión de procesos sancionatorios B. Tasación de multas C. Revisión de recursos de reposición	A. Procedimiento sancionatorio B. Dosificación de sanciones C. Trámites de recursos
A. Vigilancia B. Seguimiento C. Control	Seguimiento

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	Manejo de información geográfica	Mejor desempeño en el Campo laboral
	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	

REGIONAL DE MARES	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Ejercer la autoridad ambiental en el área de la jurisdicción de la regional y representar a la corporación en la jurisdicción de la Regional, en el marco de los lineamientos definidos por la dirección general B. Coordinar, programar, ejecutar y supervisar las actividades técnicas y las actuaciones administrativas en relación con el uso, aprovechamiento y protección de los recursos naturales en el área de su jurisdicción.	A. Diplomado o especialización en Gerencia del ambiente o de la administración pública B. Diplomado y/o especializaciones en derecho ambiental, capacitaciones o cursos en tramites ambientales, procedimientos administrativos sancionatorios, gestión documental, atención al ciudadano C. coaching empresarial y liderazgo, cursos de comunicación asertiva y manejo de equipo



cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OFICINA PRINCIPAL - SAN GIL Carrera 4, N° 4-38 Tel: (607) 7238925 - 7238765 - 7233668 Celular: (310) 5749977 contactenos@cas.gov.co	BUCARAMANGA Calle 35 N° 25-48 Edificio: Torre Oficina 303 Tel: (607) 7238925 Ext: 4001-4002 Celular: (310) 574995 contactenos@cas.gov.co	BARRANCABERMEJA Calle 48 con Calle 28 esquina Barrio Palmar Tel: (607) 7238925 Ext: 5001-5002 Celular: (310) 574995 contactenos@cas.gov.co	MALAGA Carrera 9 N° 11-41 Barrio Central Tel: (607) 7238925 Ext: 6001-6002 Celular: (310) 7426009 malaga@cas.gov.co	SOCORRO Calle 14 N° 12-38 Tel: (607) 7238925 Fax: 2901-2902 Celular: (310) 6807799 socorro@cas.gov.co	VÉLEZ Carrera 6 N° 9-34 Barrio Aguacalí Norte Tel: (607) 7238925 Ext: 3001-3002 Celular: (310) 5749977 velaz@cas.gov.co
--	--	--	---	---	---

[Handwritten signature]



29 ENE 2024,

000046

	<p>Organizar el funcionamiento de la oficina, propender por el cumplimiento de las normas legales vigentes y las demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos e implementar los sistemas o canales de información institucional para garantizar la comunicación oportuna de las demás oficinas y dependencias del nivel central de la corporación. C. Supervisar los contratos de prestación de servicios del personal que le sea asignado a la regional, y velar por el cumplimiento del objeto de los mismo</p>	
--	---	--

<p>REGIONAL ENLACE BUCARAMANGA</p>	<p>2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c</p>	<p>3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.</p>
	<p>a. Procedimiento sancionatorio ambiental Ley 1333 de 2009 b. Proyección acto administrativos c. Respuestas jurídicas a los distintos requerimientos</p>	<p>a. procedimiento ante la tenencia ilegal de fauna silvestre. b. Estrategias probatorias y técnicas de argumentación c. Revocatoria directa en los procesos sancionatorios ambientales que se manejan en la Corporación</p>

<p>SUBDIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES. EDUCACIÓN AMBIENTAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<p>2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c</p>	<p>3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.</p>
	<p>A. Ingeniería ambiental y de los RNR B. Administración ambiental y de los RNR C. Derecho ambiental de y los RNR</p>	<p>Reforzar y actualizar materias y conocimientos sobre: A. Ingeniería ambiental y de los RNR B. Administración ambiental y de los RNR C. Derecho ambiental de los RNR</p>
	<p>A. Numerar Cita B. Apoyo visitas técnicas C. Atención usuarios</p> <p>A. Implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental. B. Revisión y certificación de Negocios Verdes en la jurisdicción.</p>	<p>A. Capacitación aplicativo. B. Capacitación Negocios Verdes C. Educación Ambiental</p> <p>A. Actualización de la Política Nacional de Educación Ambiental. B. Negocios basados en productos no maderables del bosque.</p>



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600



DE PRINCIPAL-SAN GIL
Carrera 12 N° 8-10

Tel: (57) 7238925 - 7240743 - 7235568
Celular: (310) 895975
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 25-49

Edificio de Oficina 303
Tel: (62) 7238925 Ext 4001-4002
Celular: (310) 8151645
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con C10 28 esquina

Barrio Palmaria
Tel: (62) 7238925 Ext 5001-5002
Celular: (310) 8157695
casbarra@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41

Barrio Centro
Tel: (62) 7238925 Ext 6001-6002
Celular: (310) 7424600
casmalaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 14 N° 12-38

Tel: (62) 7238925
Ext: 2001-2002
Celular: (310) 8807795
casaroca@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14

Barrio Aguilón Farm
Tel: (62) 7238925 Ext 3051-3005
Celular: (310) 8957697
casvelez@cas.gov.co



29 ENE 2024

000046

	C. Propagación de material vegetal y evaluación de solicitudes para permisos de aprovechamiento forestal.	C. Identificación taxonómica de especies forestales.
	a. Trámites b. Autorizaciones c. Permisos	a. Normativa ambiental b. Ley 1333

REGIONAL GARCIA ROVIRA	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	a. Revisión de productos (Resoluciones, Autos, conceptos técnicos). b. Atención a usuarios internos y externos. c. Asistencia a reuniones en alcaldías, con comunidad.	a. Normatividad ambiental. b. Atención al usuario. c. MECI

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2. PIC (Año 2024): Identifique las tres (3) actividades, tareas o funciones más importantes de su puesto de trabajo. Enumerar a, b, c	3. PIC (Año 2024): ¿Qué necesidades de aprendizaje o capacitación, considera se requieren para fortalecer las actividades o tareas indicadas en el numeral anterior? Enumerar a, b, c.
	A. Facturación electrónica B. Causación sobrepasa Ambiental C. Generación de informes	Normatividad vigente
	A. Verificar información en el software contable B. Facturación electrónica C. Generación de informes	Normatividad vigente
	A. Administración de inventarios B. Contratación estatal C. Secop II, tienda virtual del estado colombiano	Imitaciones, invalidación y registro en la contratación estatal. A. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades B. Nulidad de los contratos C. Sistema de compras y contratación pública "Colombia compra eficiente - pólizas contractuales - planificación, ejecución y seguimientos a proyectos
	1) Reconocimiento e ingreso en el sistema de los valores recibidos en las cuentas Bancarias de la Entidad. 2) Traslados entre cuentas por los diferentes conceptos así como las compensaciones por pagos al Ministerio.	a) Manejo avanzado de GD y Excel b) Socialización de las políticas contables de la Entidad



cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF PRINCIPAL SAN GIL
Calle 25 N° 25-40
Tel: (605) 7218973 - 7218765 - 7255668
Fax: (605) 7218765
cas@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 25 N° 25-40
Tel: (605) 7218973 - 7218765 - 7255668
Celular: (310) 9174991
cas@cas.gov.co

BARRANCABERMEJO
Calle 40 Sur Cra 28 esquina
Tel: (605) 7238925 - Ext: 5001-5002
Celular: (310) 9174991
cas@cas.gov.co

MÁLAGA
Calle 6 N° 61-01
Tel: (605) 7238925 - Ext: 5001-5002
Celular: (310) 9174991
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 25 N° 25-38
Tel: (605) 7238925 - Ext: 2001-2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VELEZ
Calle 25 N° 25-38
Tel: (605) 7238925 - Ext: 3001-3002
Celular: (310) 6157671
velez@cas.gov.co

Handwritten signature



29 ENE 2024

000046

3) Pre conciliaciones de las cuentas y me gustaría aprender que documentación y de que manera debe traer las cuentas para pagos de convenios y contratos de manera que se puedan revisar y pasen solo cuando estén completos y correctos.	c) Requisitos para cobro de convenios, contratos y proyectos
A. Procedimiento de cobro coactivo	Procedimiento cobro coactivo
A. Cita B. Archivo C. Plataformas	Programas de ofimática
A. Trabajo en equipo. B. Tics. C. Estatuto tributario	Tics
Informes	Excel avanzado

Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, y en virtud de las necesidades de capacitación presentadas por los funcionarios de la Entidad, así como las requeridas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Planes de Mejoramiento y Mapa de Riesgos; se priorizó la temática que desarrollará el PIC 2024 y se diseñó el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2.024, por parte de la oficina de talento humano.

Que conforme a lo dispuesto en el literal h), artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la Entidad, participó en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación como refiere la respectiva acta de reunión de fecha Enero 23 de 2.024.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar el reglamento interno, fijar los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación, de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, de conformidad con las normas y procedimientos que se señalan en la presente resolución.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento interno cobija a todos los funcionarios de la entidad. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional y los empleados temporales dado el carácter transitorio de su relación laboral, sólo se beneficiarán de los programas de inducción, re inducción y de los programas desarrollados bajo la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

Los empleados con derechos de carrera administrativa serán beneficiarios de los programas de capacitación que busquen adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera y tendrán prioridad para acceder al Programa Especial de Actualización.

Las personas vinculadas a la Corporación mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la Corporación, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600



OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-04
Tel: (607) 7238975 - 7240365 - 7236648
Celular: (310) 8157875
contacto@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 56 N° 29-48
Edificio Surq Oficina 353
Tel: (607) 7238925 Fax: 4061-4032
Celular: (310) 8157885
casbuca@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Parque Palencia
Tel: (607) 7238925 Fax: 4061-5002
Celular: (310) 8157885
barber@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-11
Banco Lealía
Tel: (607) 7238925 Fax: 4061-6002
Celular: (310) 7474608
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 14 N° 12-38
Tel: (607) 7238925
Fax: 2001-2002
Celular: (310) 8087295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera N° 9-14
Banco Lealía Parq
Tel: (607) 7238925 Fax: 3001-3002
Celular: (310) 8157877
velez@cas.gov.co



29 ENE 2024.

000046

ARTICULO 3. Alcance. El presente reglamento interno fija los objetivos, los programas y las normas de carácter académico establecidos para tal fin y está centrado en el proceso de aprendizaje mediante la utilización de las mejores herramientas y técnicas posibles.

ARTICULO 4. Objetivos.- La capacitación y el Sistema de Estímulos en la Corporación, tendrán como objetivos principales los siguientes:

- 1. Ofrecer a los funcionarios de la entidad, programas de formación y capacitación con el fin de elevar su nivel de eficiencia.
2. Propender por el progreso y desarrollo integral de los funcionarios de la entidad.
3. Fomentar en el funcionario, el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas para el trabajo en equipo.
4. Contribuir al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo las capacidades e incrementando los conocimientos de los funcionarios de la entidad.
5. Crear condiciones favorables de desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos propuestos.
6. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia de los funcionarios de la Corporación.

ARTICULO 5. Derechos de los funcionarios. Los funcionarios beneficiados en cualquiera de las modalidades de capacitación y estímulos, tendrán derecho a:

- > Recibir el salario y demás emolumentos que se causen según los reglamentos y las leyes, como funcionario activo de la Corporación.
> Que todo el tiempo que esté disfrutando de los programas de capacitación y estímulos, se entienda como servicio activo.
> Contar con el apoyo institucional ofrecido, mientras dure el programa de capacitación o estímulos, siempre que reporte un buen rendimiento académico.

ARTICULO 6. Definiciones y Conceptos Básicos. Adóptense las siguientes definiciones y conceptos básicos:

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural, que se fundamenta en un concepto integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados o títulos.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal: Es la 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 en la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción.

Educación Informal: Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades medios masivos de comunicación, medios impresos tradiciones, costumbres comportamientos sociales y otras no estructuradas.



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF PRINCIPAL SAN GIL
Tel: (507) 2238975 - 2246765 - 2235588
Fax: (507) 2233105
contactoprincipal@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 35 N° 20-48
Tel: (507) 2238975 - Ext: 4001-4002
Celular: (310) 817695
contactobucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 No. 100 78 izquierda
Barrio Palomera
Tel: (507) 2238975 - Ext: 5001-5002
Celular: (310) 817695
contacto@cas.gov.co

MÁLAGA
Calle 49 N° 11-41
Barrio Centro
Tel: (507) 2238975 - Ext: 6001-6002
Celular: (310) 817600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 14 N° 12-28
Tel: (507) 2272892
Ext: 2001-2002
Celular: (310) 6807285
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Calle 6 N° 8-14
Barrio Apuleo Parra
Tel: (507) 2238975 - Ext: 3001-3002
Celular: (310) 817697
velez@cas.gov.co





29 ENE 2024

000046

Capacitación.- Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la educación informal de acuerdo con lo establecido por la Ley 115 de 1994, 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 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 servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ARTICULO 7. Objetivo de la Capacitación.- La capacitación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus competencias laborales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, en niveles de excelencia, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios de la entidad.

ARTICULO 8. Plan de Capacitación. La Corporación diseñará, organizará, ejecutará y evaluará, anualmente, un Plan Institucional de Capacitación, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y se entenderá incorporado en los instrumentos de planeación operativa de todas las dependencias de la entidad.

PARAGRAFO. La Comisión de Personal participará en la elaboración del Plan y vigilará su ejecución, de conformidad con el Literal c) del artículo 3, del Decreto 1567 de 1998.

ARTICULO 9. Programas de Capacitación. El Plan Institucional de capacitación debe incluir obligatoriamente programas de inducción y de re inducción, los cuales se definen como procesos dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Igualmente el Plan Institucional de Capacitación incluirá un Programa Especial de Actualización de los servidores de carácter permanente.

Los demás programas de capacitación se desarrollarán a través de proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE- las cuales incorporarán el aprendizaje basado en problemas y fomentarán el aprendizaje colaborativo.

ARTICULO 10. Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo diferentes modalidades, en especial las siguientes:

Capacitación basada en cursos. Se adelantará a través de cursos, seminarios, simposios, talleres, congresos, foros, conferencias y diplomados, los cuales podrán desarrollarse bajo las siguientes opciones:

- **Presencial.** El alumno participa, en la sede de la capacitación, de todas las actividades académicas y complementarias programadas.
- **Semiescolarizada.** El alumno desarrolla actividades académicas presenciales en la sede de la capacitación y actividades académicas individuales o en grupo fuera de la institución, acudiendo periódicamente a la tutoría de un experto en el tema y con opción de consultarlo cuando lo requiera.



559211



5118994058



5112141



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9-02

Tel: (607) 7238925 - 7240763 - 7236668
Celular: (311) 52039825
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 29-04

Felipe Silva 1911066382
Tel: (607) 7235979 Ext. 4081-4082
Celular: (311) 51815495
contactenos@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con L14 28 esquina

Óscar Tabares
Tel: (607) 7238979 Ext. 5001-5002
Celular: (311) 51815495
mabaja@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 13-41

Rodrigo Linares
Tel: (607) 7238925 Ext. 4001-6092
Celular: (311) 51815495
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 18 N° 12-38

Tel: (607) 7238925
Ext: 7001-7002
Celular: (311) 51815495
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 8 N° 9-14

Sandra Angarita Parra
Tel: (607) 7238925 Ext. 3591-3592
Celular: (311) 51815495
veloz@cas.gov.co



29 ENE 2024

000046

- **Virtual o E-learning.** El alumno desarrolla la totalidad del proceso académico por fuera de la de capacitación, con apoyo de materiales didácticos normalizados y mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Capacitación basada en la Experiencia. Corresponde al aprendizaje por la acción, a través de las siguientes opciones:

- **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, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- **Rotación de Puestos de Trabajo.** Consiste en la ubicación temporal de los empleados en áreas diferentes de trabajo, con el fin de que adquieran nuevos conocimientos, destrezas y habilidades. Esta modalidad de capacitación no implica, bajo ninguna circunstancia, el cambio de área de desempeño o de las funciones del empleo del cual se es titular.
- **Proyectos Especiales.** Consiste en asignar a un empleado o grupo de empleados proyectos temporales, para que sean ejecutados paralelamente con el desempeño de sus cargos.

Capacitación basada en pasantías, visitas e intercambios interinstitucionales. Proceso que permite a los empleados compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio de equipos de estudios y actividades afines.

ARTICULO 11. Programa de Inducción. El programa de inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional y sus objetivos con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de sus dependencias, al igual de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, procedimientos para el desarrollo de las funciones.
- Informarlo acerca de las normas y de las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Estos programas se desarrollarán dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación y tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales, temporales y contratistas.

ARTICULO 12. Programas de re inducción. Los programas de re inducción están dirigidos a reorientar la integración el empleado a la cultura organizacional en virtud de procesos de modernización institucional.



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF PRINCIPAL: SAN GIL
Calle 12 N° 4-02

Tel: (607) 7238925 / 7246763 / 7236668
Tel: (607) 7238925 Ext: 4001-4002
Celular: (310) 8157695
cas@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-40

Biblioteca Santa Olimpia 303
Tel: (607) 7238925 Ext: 4001-4002
Celular: (310) 8157695
cas@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cía 28 esquina

Barrio Palmira
Tel: (607) 7238925 Ext: 5001-5002
Celular: (310) 8157695
cas@cas.gov.co

MÁLAGA
Calle 9 N° 11-41

Barrio Centro
Tel: (607) 7238925 Ext: 6001-6002
Celular: (310) 747690
cas@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38

Tel: (607) 7238925
Ext: 7001-7002
Celular: (310) 6807295
cas@cas.gov.co

VÉLEZ
Calle 9 N° 9-14

Barrio Aquilón Parra
Tel: (607) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (310) 8157697
cas@cas.gov.co



[Handwritten signature]



29 ENE 2024

000046

Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios organizacionales e incluirán obligatoriamente actividades de capacitación sobre las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades y la moral administrativa.

A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

PARAGRAFO: Los objetivos específicos de los Programas de re inducción son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reforma en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Dentro de los programas de inducción y re inducción se incluyen, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación Ciudadana y Control Social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

ARTICULO 13. Programa Especial de Actualización. El programa de actualización de carácter especial y permanente se orientará a garantizar la oportuna capacitación de los servidores públicos en temas relacionados con cambios normativos, jurisprudenciales y de las políticas de Gobierno que se deban cumplir por parte de la entidad, de acuerdo con la priorización que establezca la Oficina de Talento Humano, en consonancia con la relevancia de los contenidos a desarrollar y la disponibilidad de recursos para su financiación.

ARTICULO 14. Otros Programas de Capacitación. La Oficina de Talento Humano organizará los demás programas que sean necesarios para atender las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad, mediante la agrupación de Proyectos de aprendizaje en Equipo – PAE-, los cuales deberán en todo caso estar enfocados a resolver problemas reales de los diferentes procesos o dependencias de la entidad.

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION O POSTGRADO

Es aquel que conduzca a la Obtención de un título Profesional de Especialización con intensidad no inferior a un (1) año y para cuya realización se requiere poseer título universitario.

A los estudios de postgrados, podrán acceder los funcionarios profesionales de todos los niveles ocupacionales, que se encuentren en la Planta de Personal de la entidad y hayan obtenido un puntaje sobresaliente en el desempeño.



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06

Tel: (57) 7238725 - 2240765 - 7231368
Celular: (310) 57695
contacto@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 25-48

Celular: (310) 57695
Tel: (57) 7238725 Ext: 4001-4002
Celular: (310) 57695
cas Bucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con 11a 28 esquina

Barrancabermeja
Tel: (57) 7238725 Ext: 5001-5002
Celular: (310) 57695
mbr@cas.gov.co

MÁLAGA

Carrera 9 N° 11-41
Barr. Ciudad
Tel: (57) 7238725 Ext: 6001-6002
Celular: (310) 57695
malaga@cas.gov.co

SOCORRO

Calle 16 N° 13-38
Tel: (57) 7238725
Ext: 7001-7002
Celular: (310) 6807795
salorre@cas.gov.co

VEGUZ

Carrera 5 N° 9-14
Barrio Aguilón Parra
Tel: (57) 7238725 Ext: 8001-8002
Celular: (310) 57695
veguz@cas.gov.co



IT-CER944508





29 ENE 2024

000046

La Corporación podrá asumir hasta el 30% de los costos de las especializaciones programadas y que se desarrollen en ejecución de convenios interinstitucionales y cuando dichos estudios tengan relación directa en su objeto institucional, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

En caso de no acreditarse la terminación y aprobación de los estudios de especialización dentro del año siguiente a su culminación, o de no obtener un promedio general de tres, cinco (3.5) o superior dentro de la escala de cero a cinco (0 a 5) o la equivalencia dentro de otra escala, el funcionario deberá reembolsar la suma cubierta por la CAS. De análoga manera se procederá cuando el beneficiario se retire voluntariamente de la entidad, dentro del año siguiente a la terminación.

ARTICULO 15. Uso de la Evaluación de la Gestión del Desempeño en la Formulación de los Programas de Capacitación. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios deberán tenerse en cuenta para efectos de determinar las necesidades de capacitación y para seleccionar los participantes en los programas de capacitación que ejecute la entidad.

ARTICULO 16. Recursos. La entidad apropiará en su presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas del Plan Institucional de Capacitación. Los recursos presupuestales se ejecutarán con eficiencia y transparencia y con estricta sujeción a los programas diseñados, contenidos en dicho Plan.

ARTICULO 17. Responsables Institucionales de la Capacitación. La Oficina de Talento Humano, bajo la orientación del Director General, tendrá la responsabilidad de la formulación, organización, ejecución y evaluación del Plan Institucional de capacitación.

En desarrollo de esta obligación deberá:

- Formular los estudios técnicos que identifiquen las necesidades de capacitación de las áreas de trabajo y de los empleados, para lo cual proporcionará las directrices metodológicas para la identificación y formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE-, por parte de las diferentes dependencias de la entidad.
- Gestionar la inclusión en el presupuesto de la entidad de los recursos suficientes para desarrollar el Plan Institucional de capacitación de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.
- Diseñar el Plan Institucional de Capacitación que incluya los programas para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e institucionales disponibles.
- Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación con el apoyo de sus recursos humanos o de otras dependencias, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad.
- Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que estas deberán satisfacer, en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación privilegiando metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- Hacer seguimiento y evaluar las actividades y programas de capacitación adoptando y aplicando para ello los instrumentos técnicos.
- Promover la participación activa de los empleados en la identificación de necesidades de capacitación y en la planeación, ejecución y evaluación de los programas de capacitación.



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

Handwritten signature

OF. PRINCIPAL SAN GIL
Carrera 12 N° 96
Tel: (800) 2238774 / (216) 65-323668
Tel: (800) 2238775
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 32 N. 24-43
Edificio Casa de la Cultura 300
Tel: (800) 2238775 Fax: 4001-4007
Celular: (310) 81-47691
rosalbacaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 43 Vereda 25 esquina
Carretera Barrera
Tel: (800) 2238775 Fax: 5001-5002
Celular: (310) 81-57691
mbarveja@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N. 11-31
Bosque de la Vereda
Tel: (800) 2238775 Fax: 6001-6002
Celular: (310) 741-600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 14 N. 12-38
Tel: (800) 2238775
Tel: (800) 22007
Celular: (310) 807-999
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 8-14
Parque Avícola Parro
Tel: (800) 2238775 Fax: 3001-3002
Celular: (310) 815-7691
velez@cas.gov.co





29 ENE 2024

000046

PARAGRAFO. Para el cumplimiento de las responsabilidades fijadas en el presente Artículo, la Oficina de Talento Humano podrá apoyarse en los instrumentos técnicos desarrollados por el Departamento administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

ARTICULO 18. Obligaciones de los Servidores Públicos frente a la Capacitación. Los funcionarios de la entidad tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia y/o grupo de trabajo.
- Asistir a los programas de inducción o re inducción, según sea el caso, impartidos por la entidad.
- Participar en las actividades de capacitación para los cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Garantizar la participación de los servidores públicos a su cargo en los eventos de capacitación para los cuales hayan sido seleccionados.
- Justificar la inasistencia a actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para la mejor prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los programas de capacitación así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Cuando, con patrocinio de la entidad, participe en eventos externos de capacitación, entregar copia del programa, los materiales, memorias y documentos que haya recibido y adelantar las capacitaciones internas de multiplicación de los contenidos recibidos, cuando así lo requiere la Oficina de Talento Humano.

ARTICULO 19. Comisiones para capacitación. La entidad podrá otorgar comisiones de servicios y comisiones de estudio a los funcionarios para que participen en eventos de capacitación, los cuales se regirán por lo dispuesto en la presente Resolución, el decreto ley 2400 de 1968 y el Decreto 1950 de 1973 y las normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

ARTICULO 20. Todo funcionario que haya recibido aprobación de apoyo económico de la Corporación para adelantar programas de capacitación, deberá firmar un convenio con la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. De igual manera deberá constituir a favor de la Corporación y ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, una garantía única de cumplimiento por el 100% del valor total de los gastos en que incurra la entidad y por el tiempo que dure el semestre, trimestre, nivel, ciclo, módulo o carrera y dos meses más.

ARTICULO 21. La Secretaría General de la Corporación, tramitará los contratos de prestación de servicios o los convenios que se requieran con los centros de educación o con las instituciones públicas y privadas a través de las cuales se desarrollen los distintos programas de capacitación. Así mismo tramitará los convenios que los funcionarios deben suscribir con la Corporación al respecto.

ARTÍCULO 22: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS para la vigencia 2024, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución, así:

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 3-63
Tel: (57) 2238925 - 2240765- 2235588
Teléfono 11 228 81305
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 26 N° 25-48
Edificio Sur Oriente 388
Tel: (57) 2238925 Ext: 4801-4802
Celular: (318)8157295
cas@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Bosque Palmiro
Tel: (57) 2238925 Ext: 5001-5002
Celular: (318)8157295
cas@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel: (607) 7238925 Ext: 6081-6082
Celular: (312)742460
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel: (607) 7238925
Ext: 2001-2002
Celular: (310)8887795
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 8 N° 9-14
Barrio Alto de Perla
Tel: (597) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (315)8157492
velez@cas.gov.co





29 ENE 2024

000046

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

El Plan Institucional de Capacitación va dirigido a Personal de Planta de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción, provisionales y en aquellas capacitaciones que no implican costos para la Corporación, podrán participar los Contratistas.

TEMARIO	CONTENIDO	DIRIGIDO	DURACION	RECURSOS			TIEMPO
				HUMANOS	FISICOS	FINANCIEROS	
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Lenguaje concordante y no discriminación	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Unión Pública	Virtual		Anual
	Participación ciudadana	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Unión Pública	Virtual		Anual
	Comunicación interpersonal	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Unión Pública	Virtual		Anual

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Cambio climático.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual		Anual
	Orientación al servicio.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Unión Pública	Virtual		Anual
	Lenguaje claro y comprensible	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Unión Pública	Virtual		Anual

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Liderazgo femenino	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual
	Pensamiento crítico y estratégico	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual
	Respeto por la diversidad	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual



[Handwritten signature]

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600



DE PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-54
Tel: (607) 7230925 - 7240765 - 7235668
Celular: (310) 8157497
cas.principal@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 25 N° 28-48
Edificio Juan Gualberto Gómez
Tel: (607) 7238925 Ext. 4001-4002
Celular: (310) 8157495
cas.bucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Calle 28 esquina
Barrio Palmar
Tel: (607) 7238925 Ext. 5001-5002
Celular: (310) 8157495
cas.barranca@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 4 N° 11-4
Barrio Centro
Tel: (607) 7238925 Ext. 6001-6002
Celular: (310) 8157495
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel: (607) 7238925
Ext: 2001-2502
Celular: (310) 8157495
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 4 N° 8-14
Barrio Apudox Parra
Tel: (607) 7238925 Ext. 3001-3002
Celular: (310) 8157497
velez@cas.gov.co



29 ENE 2024

000046

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Conocimientos Sobre Tecnologías Emergentes	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual
	Inteligencia Artificial	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual
	Cibercultura	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Valores del servicio público	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Pólítica de Integridad	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Principios de la Función Pública	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual		Anual
	Comunicación asertiva y manejo de equipos	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública o Comfenalco	Virtual		Anual
	Gobierno Abierto	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Atención al Usuario	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Función Pública	Virtual		Anual
	Gestión integral de riesgos	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual		Anual



SAEPII



STICEP34470



ISO 27001



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-04

Tel: (607) 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (310) 2033975
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Calle 36 N° 25-44

Edificio Sur Oriente 303
Tel: (607) 7238925 Ext 4001-4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina

Sector Palmira
Tel: (607) 7238925 Ext 5001-5002
Celular: (310) 8157695
barra@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 13-41

Buena Vista
Tel: (607) 7238925 Ext 6001-6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38

Tel: (607) 7238925
Ext 2901-2902
Celular: (310) 6807295
sorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera N° 9-14

Sector Aljibes Parra
Tel: (607) 7238925 Ext 3001-3002
Celular: (310) 8157697
veloz@cas.gov.co



29 ENE 2024

000046

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión Documental: Normatividad actualizada de archivo, Tablas de retención.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	SENA	Virtual	Anual
	Actualización contratación.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
	Herramientas ofimática.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	SENA	Virtual	Anual
	Proceso Sancionatorio Ambiental, Tasaciones De Multas.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
	Gestión documental CITA II.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	TIGS	Presencial - Virtual	Anual
	Tramites ambientales.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
	Procedimientos administrativos sancionatorios.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
	Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
	Intereses corrientes y moratorios obligaciones de las Corporaciones.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
	Guía de auditoría interna.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
	Gestión integral de las aguas subterráneas.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual	Anual
	Sistemas De Información Geográfica.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC	Presencial / virtual	Anual
	Manejo y Evaluación de Fauna Silvestre.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente, Unidad de Reacción Inmediata	Presencial / virtual	Anual
	Identificación de Taxonómica de especies forestales comercializadas.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual	Anual



Handwritten signature

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600



OF. PRINCIPAL- SAN GIH
Carrera 12 N° 9-06

Tel: (607) 7228925 / 7249145 / 7233648
Celular: (310) 2911973
cas@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48

Celular: (310) 2911973
Tel: (607) 7238925 Ext: 4064-4062
Celular: (310) 8157495
cas@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Calle 22 etapa 4

Servicio Público
Tel: (607) 7238925 Ext: 5061-5062
Celular: (310) 8157495
cas@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-21

Banco Centro
Tel: (607) 7238925 Ext: 6061-6062
Celular: (310) 7473600
cas@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 1a N° 13-38

Tel: (607) 7238925
Ext: 2061-2062
Celular: (310) 6601795
cas@cas.gov.co

VELEZ
Carrera 6 N° 9-14

Servicio Apoyos Partes
Tel: (607) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (310) 8157495
cas@cas.gov.co



29 ENE 2024,

000046

Inducción	Charlas de Inducción. Se informará acerca de la estructura organizacional y funcional de la Corporación, misión, visión, Procesos, Procedimientos, Sistema de Gestión Integrado.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado, Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	Entrenamiento puntual en el quehacer laboral, Inducción a cada puesto de trabajo, Procedimiento para llevar a cabo las funciones por parte del Coordinador del sistema de gestión integrado.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado, Responsable Sistema de Seguridad y	Presencial / virtual	Anual
	Funciones de la Entidad.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado, Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	Integración a la cultura organizacional y a la política de Integridad.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado, Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	NOTA: Se hará inducción por parte del Jefe de personal, Jefe inmediato, Coordinador del Sistema de Gestión Integrado y Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado, Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-02

Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235468
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCHARMANGA

Calle 36 N° 23-48
Edificio Nueva Orléans 302
Tel: (607) 7238925 Ext: 4001-4002
Celular: (310) 8157695
contactosbucarmanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA

Calle 45 con Eje 28 esquina
Barrio Palmar
Tel: (607) 7238925 Ext: 5001-5002
Celular: (310) 8157695
contactos@cas.gov.co

MÁLAGA

Carrera 9 N° 11-41
Barrio Ceñitas
Tel: (607) 7238925 Ext: 6001-6002
Celular: (318) 2142600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO

Calle 16 N° 12-38
Tel: (607) 7238925
Ext: 2001-2002
Celular: (316) 6807295
socorro@cas.gov.co

VELEZ

Carrera 5 N° 4-14
Barrio Aguileo Parro
Tel: (607) 7238925 Ext: 3001-3002
Celular: (310) 8157697
velez@cas.gov.co



29 ENE 2024.

000046

Reinducción	Charlas para reforzar y actualizar las directrices y lineamientos de la Corporación (legal, administrativo, misional).	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado	Presencial / virtual	Anual
	Procedimientos, Procesos y Reformas.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado	Presencial / virtual	Anual

Educación Formal	Estudios de Pregrado y Postgrado	Personal de Planta	Enero a Diciembre	Instituciones de Educación Superior	Presencial / virtual	Anual
------------------	----------------------------------	--------------------	-------------------	-------------------------------------	----------------------	-------

Otros	Seminarios	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	ESAP y Otras Instituciones	Presencial / virtual	Anual
	Talleres (Diferentes temas)	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	ARL SURA	Presencial / virtual	Anual

ARTÍCULO 23: El desarrollo de las jornadas de capacitación será coordinado por la Oficina de Talento Humano. Las demás dependencias deben facilitar y apoyar el cumplimiento del Plan de Capacitación y el desarrollo del Talento Humano de la Entidad. Los Jefes de Dependencias deben otorgar el tiempo necesario para que el personal asista a las capacitaciones.

ARTICULO 24: Toda capacitación externa recibida por parte de los funcionarios fuera de la Entidad, debe replicarse dentro del mes siguiente al recibo de la misma y dejar la evidencia respectiva que se allegará a la carpeta de capacitaciones de la vigencia. Adicionalmente, es necesario rendir informe sobre la temática de la capacitación recibida, previo al pago del viático causado, en los casos que así el servidor público lo determine o el jefe inmediato lo solicite.

PARÁGRAFO: Las actividades que no estén priorizadas en el Plan de Capacitación, deberán justificarse técnicamente por el funcionario comisionado y comunicar a la oficina de recursos humanos.



31-02-194469



31-02-194469



31-02-194469



31-02-194469



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL

Carrera 12 N° 9-56
Tel: (607) 7228925 - (724) 765 - 7235668
Celular: (31) 2924977
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA

Calle 36 N° 26-45
Edificio "Casa Oficina" 303
Tel: (607) 7238925 Ext: 4061 - 4062
Celular: (31) 08157695
casobucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA

Calle 45 con Calle 78 esquina
Sanja Palomera
Tel: (607) 7238925 Ext: 5001 - 5002
Celular: (31) 08157691
casobmeja@cas.gov.co

MÁLAGA

Carrera 9 N° 11-51
Barrio Luperón
Tel: (607) 7238925 Ext: 6001 - 6002
Celular: (31) 02742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO

Calle 14 N° 12-38
Tel: (607) 7238925
Ext: 2001 - 2002
Celular: (31) 06867395
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ

Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aguilón Parro
Tel: (607) 7238925 Ext: 3001 - 3002
Celular: (31) 08152587
velez@cas.gov.co



29 ENE 2024

000046

ARTÍCULO 25: El Plan Institucional de Capacitación queda supeditado en su ejecución a la disponibilidad presupuestal correspondiente a la vigencia y acorde con las decisiones que para tal efecto adopte el Comité Directivo.

ARTÍCULO 26: La presente resolución se publicará en la intranet Corporativa de la Corporación y rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Gil, a los

29 ENE 2024,

LUIS ENRIQUE RAMIREZ ARCHILA Director General (E)

Proyectó: Martha Patricia Quijano Jurado
Revisó: Gloria Milena Duran Villar
Revisó: Viviana Silva Torres



ISO 27001



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL- SAN GIL
Torreón 22- N° 9-06

Tel: (607) 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 26039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA

Calle 16 N° 25-48
Edificio Suro Oriente 303
Tel: (607) 7238925 Ext: 4001-4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA

Calle 48 con Cía 28 esquina
Edificio Palmira
Tel: (607) 7238925 Ext: 5001-5002
Celular: (310) 8157695
casbarra@cas.gov.co

MALAGA

Carrera 9 N° 11-41
Barrio Swallow
Tel: (607) 7238925 Ext: 6001-6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO

Calle 14 N° 13-38
Tel: (607) 7238925
Ext: 7001-7002
Celular: (310) 6807299
socorro@cas.gov.co

VELEZ

Carrera 5 N° 9-14
Barrio Aguilón Parra
Tel: (607) 7238925 Ext: 8001-8002
Celular: (310) 8127697
velez@cas.gov.co