



CURADURIA URBANA No. 1

San José de Cúcuta

Martha Lilliana Nieto Estévez

Curadora Urbana

NIT. 60.359.483-4 Reg.Común.



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

San José de Cúcuta, 02 de enero de 2026

Objetivo general. Fortalecer las competencias técnicas, administrativas, jurídicas, tecnológicas y de atención al ciudadano del personal que presta servicios a la labor ejercida por la Curadora Urbana No. 1 de San José de Cúcuta Ingeniera **MARTHA LILIANA NIETO ESTEVEZ**, promoviendo la mejora continua del servicio, el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuada prestación de la función pública delegada.

En conjunto, el plan cubre aspectos laborales, técnicos, jurídicos, administrativos y tecnológicos.

De acuerdo a resultados de reuniones surtidas con los trabajadores, se pudo establecer requerimientos de capacitaciones que se agruparon por tipos.

Se programan las capacitaciones a partir del segundo semestre de 2026, teniendo en cuenta que el primer semestre estará dirigido a la implementación de aplicativo de apoyo, el cual estará siendo diseñado y puesto en marcha, labor que demanda la participación activa de todos los trabajadores, por tanto, estarán en capacitación permanente para el uso de cada uno de los módulos a medida que se vayan implementando.

Se tienen varios tipos de capacitación:

- 1- Capacitaciones obligatorias para todo el personal (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- 2- Capacitaciones técnicas
- 3- Capacitaciones por cargos
- 4- Capacitaciones en sistemas de gestión
- 5- Capacitaciones en tecnología

Y se tiene como eje estratégico un **CICLO PERMANENTE DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.**

El plan de capacitaciones podrá ser objeto de ajustes, de acuerdo a requerimientos particulares.

Por la estructura se tiene previsto que se implemente hasta la vigencia 2027.



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

I. CAPACITACIONES PARA TODO EL PERSONAL

Tema	Intensidad
1. Servicio y Atención al ciudadano	4 horas
2. Lenguaje claro	4 horas
3. Ética pública y conflictos de intereses	2 horas
4. Protección de datos personales (Ley 1581 de 2012)	2 horas
5. Transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014)	2 horas
6. Seguridad y Salud en el Trabajo	8 horas
7. Prevención del acoso laboral (Ley 1010/2006)	2 horas
8. Prevención del acoso sexual laboral (Ley 2365 de 2024 y demás normas aplicables)	2 horas
9. Primeros auxilios	4 horas
10. Plan de emergencias y evacuación	4 horas
11. Gestión documental	4 horas



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

II. CAPACITACIONES TÉCNICAS

Dirigidas al equipo profesional de apoyo a la labor y administrativos que participan en la gestión de licenciamiento, bajo la coordinación de la Curadora Urbana No.1 de San José de Cúcuta.

Este proceso de capacitaciones es continuo y se maneja con el personal profesional que participa en el proceso de estudio y trámites de licencias urbanísticas, por tanto, se tiene

Tema: Disposiciones normativas sobre licencias urbanísticas

- Ley 388 de 1997
- Decreto 1077 de 2015
- POT de San José de Cúcuta: Acuerdo 022 de 2019
- Modalidades de licencias / Modificaciones de licencias vigentes / Prórrogas / Revalidaciones
- Actos de Reconocimiento Existencia Edificaciones

Dirigido a

- Arquitecto / Abogado / Ingeniero civil / Profesional(es) apoyo Administrativo / Auxiliares Administrativos

Tema: Procedimiento administrativo

- Importancia del procedimiento administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, conforme a la Ley 1437 de 2011 y Decreto 1077/2015
- Importancia de las notificaciones y comunicaciones / Recursos contra actos administrativos
- Alcance de la figura del silencio administrativo

Dirigido a

- Abogado / Profesionales de apoyo administrativo / Auxiliar Administrativo responsable de notificaciones / Auxiliar Administrativo responsable Radicación

Tema: Importancia de la debida conformación de Expedientes

- Recepción / Organización / Digitalización / Conservación
- Tablas de retención documental

**PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027****CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

- Disposiciones del Archivo General de la Nación

Dirigido a Todo el personal / Énfasis en responsables de Radicación, Archivo, profesionales apoyo administrativo

III. CAPACITACIÓN POR CARGOS

Tipo Capacitación	Cargo	Temáticas
A cargo de Curador Urbano con apoyo responsable de aplicativo web	Auxiliar Administrativo de Radicación Profesionales Administrativos de apoyo Abogado Arquitecto Ingeniero Civil	• Servicio atención al ciudadano • Ventanilla única • PQRS • Recepción documental para radicación • Repaso sobre Requisitos de licencias • Tipos de Licencias y vigencias • Procedimiento licencias • Trámites que requieren reparto entre curadores
A cargo Profesional Asesor en materia jurídica	Abogado Auxiliares Administrativos de Notificaciones Profesionales Administrativos	• CPACA • Notificaciones electrónicas • Publicaciones • Citaciones • Constancias
A cargo Contador	Auxiliar Contable, Apoyo Liquidaciones Auxiliar Ventanilla Única	• Revisión soporte pago expensas • Facturación electrónica • Aspectos generales contables que deben ser del conocimiento del personal
A cargo Profesional Administrativo	Todo el personal profesional y administrativo	• Responsabilidad del control documental • Respecto a Procedimientos internos /Flujogramas de trámites • Informes periódicos • Confidencialidad • Seguridad informática • Copias de seguridad • Protección de datos • Automatización de procesos
Capacitación en Archivo (Solicitud apoyo Alcaldía)	Area Archivo	• Ley General de Archivos • TRD / Digitalización • Conservación documental



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027

CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Capacitación Bioseguridad	Auxiliar Servicios Todo el personal	• Información general sobre manejo de residuos • Manejo de reciclaje • Bioseguridad • Atención de emergencias • SST
--	--	---

Tipo Capacitación	Temáticas
IV. CAPACITACIONES EN SISTEMAS DE GESTIÓN	• Gestión del riesgo – Revisión matriz de riesgos y plan mejora (revisión para eventual actualización vigencia siguiente) • Mejoramiento continuo • Auditorías internas • Gestión documental • Gestión por procesos
V. CAPACITACIONES EN TECNOLOGÍA	• Alcance de la firma electrónica • Manejo de scanner de documentos • Manejo de equipos • Seguridad informática • Uso seguro de herramientas de apoyo documental

**PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027****CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA****CICLO PERMANENTE DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA:**

Dado que la **Curadora Urbana No. 1 de San José de Cúcuta** ejerce una función pública consistente en la revisión, estudio y trámite de licencias urbanísticas, se incorporará **ciclo permanente de actualización normativa**.

En este sentido, cada vez que se expida una nueva ley, decreto, resolución o sentencia relevante en materia urbanística, notarial, registral o administrativa, se realizará una jornada de socialización de una o dos horas para el personal involucrado. Esto facilita mantener criterios uniformes y proceso continuo de mejora institucional.

Tipo Capacitación	Cargo	Temáticas
Capacitación actualización normativa (jurídica)	Area Jurídica	• Decreto 1077 de 2015 • Ley 1796 de 2016 • Ley 1437 de 2011 (CPACA) • Régimen disciplinario • Jurisprudencia reciente relevante
	Ingeniero Civil Especializado en estructuras	• NSR-10 • Ley 1796 de 2016 • Revisión estructural • Supervisión técnica
	Arquitecto, Abogado	• Función pública del curador • Régimen disciplinario • Derecho Administrativo • Derecho Urbanístico • Normas Urbanísticas y POT • Propiedad horizontal • Jurisprudencia relevante



PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026-2027
CURADORA URBANA No. 1 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

VII. CRONOGRAMA JORNADAS OBLIGATORIAS

Mes	Actividades
Julio	SST, Servicio y Atención al Ciudadano, Lenguaje Claro, Transparencia y acceso a la información pública
Agosto	Etica Publica y conflicto de Interes, Protección de Datos, Prevención del acoso laboral (Ley 1010/2006), Prevención del acoso sexual laboral (Ley 2365 de 2024 y demás normas aplicables)
Septiembre	Primeros Auxilios, Plan de Emergencias y Evacuación Licencias Urbanísticas, POT, CPACA, Gestión Documental
Octubre	NSR-10, Ley 1796, Transparencia, Seguridad informática
Noviembre	Capacitaciones en sistema de gestión, Gestión documental
Diciembre	Auditoría interna, actualización normativa, evaluación del PIC y lecciones aprendidas

Las demás jornadas de capacitación se flexibilizan y se organizan conforme se planea cada mes con el profesional a cargo de la misma.

VIII. SOPORTES DE CAPACITACIONES

Formarán parte Plan de Capacitación además del Cronograma, lo siguiente:

- ✓ Listas de asistencia.
- ✓ Material de apoyo.
- ✓ Evaluación de aprendizaje.
- ✓ Certificados (cuando aplique).
- ✓ Informe anual de ejecución.

Martha Liliana Nieto Estévez

Curadora Urbana 1 Cúcuta

Angélica María Nieto Estévez

Profesional Administrativo Responsable