Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 2

2. ALCANCE Y RESPONSABLES 2

3. DEFINICIONES 2

4. MARCO NORMATIVO 4

5. DESARROLLO 5

6. FORMATOS 14

7. CONTROL DE CAMBIOS 14

8. ANEXOS 15

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por:	**Aprobado por:**	**Registrado SIG:**
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Mabel Lara Agudelo Profesional CPS	**Natalia Alexandra Leyva Q** Subdirectora General	**Natalia Alexandra Leyva Q** Subdirectora General

1. OBJETIVO

Fomentar el mejoramiento de la gestión institucional a través del desarrollo y potencialización de las competencias laborales, comportamentales, conocimientos, habilidades técnicas y profesionales de los servidores del Instituto de Turismo del Meta, aumentando la eficiencia y la eficacia de los procesos de la administración de tal forma que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar a través de la capacitación y entrenamiento, las habilidades de trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- Brindar a los servidores programas de capacitación y desarrollo para ampliar sus conocimientos, aumentar la eficiencia y el desempeño en sus funciones.
- Contribuir al mejoramiento institucional, para el logro de los objetivos de la entidad, mediante el fortalecimiento de las competencias de los servidores.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES

Inicia con el diagnóstico de necesidades de capacitación en el Instituto de Turismo del Meta y Finaliza con la evaluación y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de capacitación.

El responsable de generar y analizar los resultados de la encuesta es el líder del proceso de Gestión de Talento Humano o la persona que designe, el diligenciamiento de la encuesta estará a cargo de cada uno de los funcionarios que conforman la planta del Instituto de Turismo del Meta.

El seguimiento y evaluación de la implementación del plan estará a cargo del líder del proceso de Gestión de Talento Humano y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. DEFINICIONES

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidadesdeben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos

COPIA NO CONTROLADA

tantoa la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación deconocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar lacapacidad 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 comoaquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Art 4 Decreto Ley 1567 de 1998).

Competencias laborales Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducea grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por lasnormas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Entrenamiento en el puesto de trabajo: busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, 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 del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.(Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos deapoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al

COPIA NO CONTROLADA

funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadasterritorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiendecomo "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas decapacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

4. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998**, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 489 de 1998** el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los pilares en los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo
- **Ley 909 de septiembre 2004,** Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1064 de 2006,** por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Ley 1952 de 2019:** Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas

COPIA NO CONTROLADA

con el derecho disciplinario. **Articulo 37** en su numeral 3 que cita: Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- **Ley 1960 de 2019,** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

- **Decreto 1072 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

- **Decreto 1083 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario delSector de Función Pública. **Artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005)** por el cualse establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770y 785 de 2005.

- **Decreto 648 de 2017,** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

- **Resolución 104 de marzo de 2020**, (DAFP y ESAP) mediante la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030

5. DESARROLLO

El modelo integrado de planeación y gestión MIPG concibe el talento humano como el pilar parasu desarrollo e implementación; por tal razón a través del plan de capaciones e incentivos el Instituto de Turismo del Meta ITM pretende fortalecer las capacidades de sus funcionarios y fomentar el desarrollo de competencias laborales; garantizando el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la funcionalidad del mismo.

La Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

En este entendido la premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado.

Frente al desarrollo de la formación y la capacitación desde las entidades públicas se establece como un pilar estratégico de este Plan, el aprendizaje organizacional (Ver Figura).

COPIA NO CONTROLADA

Este esquemade gestión de la capacitación responde a la realidad y a las necesidades de todas las entidades,órganos y organismos del Estado

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2020.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 incorporó los ejes temáticos que se relacionan a continuación, priorizando la construcción de una sociedad a través del desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:

Fuente: PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN –

Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos: "*Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos"*

Las entidades públicas desde su misionalidad deben desarrollar políticas públicas,

programas, planes, programas y estrategias para promover la competitividad, la igualdad la inclusión y la no discriminación, la protección de los derechos humanos, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, la promoción del dialogo y la participación ciudadana, esto implica que todos los servidores públicos deben desarrollar competencias que promuevan cultura y seguridad ciudadana.

En este sentido es importante tener en cuenta que los grupos de valor forman una parte fundamental en la sociedad, ya que se pretende incluirlos en el proceso de evaluación generando una cultura participativa e incentivando a los diferentes grupos de valor a convertirse en jueces y veedores de sus representantes e instituciones.

EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente

A través de este eje se busca crear sentido de pertenencia por el territorio, la cultura y la naturaleza en los procesos de reordenamiento del espacio geográfico que mejoran las relaciones de la sociedad.

Teniendo en cuenta esto, la entidad a través del desarrollo de estrategias para el desarrollo del turismo puede generar espacios que permitan concientizar sobre la protección y preservación socioambiental y sociocultural que conlleve a un desarrollo sostenible, aumentado la competitividad y la productividad del territorio.

EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje busca que las entidades públicas otorguen a sus servidores públicos las herramientas para el desarrollo de conocimientos que permitan mejorar su desempeño, de acuerdo a las fortalezas y debilidades identificadas en cada entidad.

De esta manera los planes e iniciativas que se logren construir con el talento humano de las entidades y de la sociedad deben garantizar los derechos de las mujeres y disminución de las brechas sociales y desigualdades de orientación sexual, etnia, clase, discapacidades entre otras.

EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

COPIA NO CONTROLADA

La transformación digital se genera por nuevos paradigmas que surgen del mundo digital, aumenta la competitividad de las organizaciones y las hace visibles ante una transformación social, sostenible y las mantiene vigentes en el desarrollo tecnológico al que se enfrenta debido a los constantes cambios y le permite atender las necesidades de su entorno, generando una cultura organizacional alrededor de la transformación digital.

EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, la ética de lo público se convierte en el principal atributo de los servidores públicos. A través del código de integridad en las entidades públicas buscan generar conciencia dentro delos servidores sobre la importancia de crear buenas actuaciones en su entorno; en el entendido que reconoce la integridad del ser. ¿Pero qué papel juega la integridad y la ética dentro del plande capacitaciones?, a partir de esa base del ser integral se procura desarrollar conocimientos y habilidades, para modificar conductas y convertirlas en hábitos.

Según lo establecido en el Decreto 815 de 2018, el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público contribuye al cumplimiento de los fines del Estado, es importarte en la cultura organizacional crear hábitos en los servidores públicos, logrando así que sus comportamientos los identifiquen con la eficacia y la integridad en el servicioprestado.

Juan Carlos Jiménez en su texto Cómo formar hábitos con efectividad (2016) plantea tres condiciones: **1.** hábito, siempre al principio nos produce incomodidad y eso es algo normal. La mente Necesita tener el deseo, la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo, **2.** Necesito el saber de lo que debo hacer y por qué hacerlo para formar el hábito que deseo, **3.** Necesito la práctica intensa del nuevo hábito. Por lo tanto, para crear un hábito se debe tener el deseo (motivación), el saber (teoría) y la práctica (habilidad) y es importante afianzar estos comportamientos dentro de las entidades públicas para garantizar la probidad y ética de lo público.

Eje 6: Habilidades y Competencias

Consiente en el desarrollo de herramientas para capturar todos los datos y la información generada a través del conocimiento tácito (intangible) propio de las capacidades de los funcionarios; y el conocimiento explícito (tangible) que hace referencia al conocimiento formal, sistematizado, documentado

El desarrollo de competencias y habilidades puede entenderse como el proceso mediante

COPIA NO CONTROLADA

el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

5.1. Modalidades de Capacitación

- **Modalidad Presencial**

Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en un aula física como cátedrao charlas magistrales, talleres cursos y seminarios, entre otros, donde interactúan expositor y oyente con la presencia física, así:

Capacitación basada en la duración del evento: Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Secretada General o a través de acuerdos establecidos con otras entidades públicas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.

Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales: Permite a los(as) servidores(as) públicos(as) compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidadesu organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directade sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.

Capacitación basada en la experiencia: Es aquella que reconoce el valor del "aprendizaje porla acción" y que se obtiene a través de:

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Consiste en asignar a un(a) jefe o empleado(a) que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados,en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas a un determinado cargo.

Rotación de puestos: Posibilita a los(as) empleados(as) el conocimiento de las diferentes áreasde trabajo de la Entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.

Proyectos especiales: Orientada a que los(as) empleados(as) o grupos de empleados(as) asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

Modalidad Virtual

Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E-Learning. Las distintas formas de capacitación implementadas de manera transversal por la Alcaldía del Municipio de

COPIA NO CONTROLADA

Villavicencio, a través de cualquiera de sus dependencias.

Modalidad Mixta

Como su nombre lo dice, es la que se realiza por medio de modalidad presencial y virtual.

El plan Nacional de formación y capacitación de Empleados públicos acoge la teoría constructivista para que se formulen planes Institucionales de capacitación, porque propone la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimientodesde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para que se produzcan aprendizajes.

Una vez aplicada la encuesta de necesidades y priorizadas las temáticas de cada uno de los ejes establecidos en el Plan de Capacitación, se establece que en el transcurso del proceso se pueden identificar temas adicionales, que por su importancia deban ser abordados, se realizará un cronograma de capacitaciones respecto de los ejes temáticos que se presentan a continuación, sin embargo teniendo en cuenta que no se cuenta con presupuesto asignado para el cumplimiento de plan y se requiere realizar alianzas con entidades organizaciones dicho cronograma está sujeto a cambios permanentes de acuerdo a las ofertas de las entidades públicas o privadas con las que se gestionen los temas.

5.2. Diagnóstico necesidades de capacitación

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto y la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

a. El análisis de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación del año 2024.
b. La aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de necesidades de capacitación 2025 aplicada de acuerdo con la Circular 002 de 2025
c. Resultados de las evaluaciones y observaciones realizadas por los participantes en las capacitaciones del PIC 2024 con el ánimo de tener en cuenta la retroalimentación aportada.

5.3. Inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

- Las jornadas de inducción se deben realizar así están dirigidas a todos los funcionarios

COPIA NO CONTROLADA

y colaboradores de la entidad (Aplica para todos los niveles de la entidad), este proceso se realizará con un plazo máximo de 3 meses, una vez ingresado el personal.

- La responsabilidad de su desarrollo está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.
- Se deberá dejar el respectivo registro de asistencia, informe y evaluación el cual reposará en la organización documental del Plan Institucional de Capacitaciones.
- Dentro de este programa, se abordarán los siguientes ejes, entre otros que puedan ser detectados mediante la formulación anual del cronograma de capacitación:

  - ✓ Plataforma estratégica (Misión, Visión, Objetivos institucionales, código de integridad)
  - ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –
  - ✓ Sistema Integrado de Gestión – SIG
  - ✓ Políticas Institucionales
  - ✓ Planes de Emergencia

5.4. Reinducción

Es un proceso de actualización y capacitación que se brinda a todos los servidores del Instituto con el fin de que afiancen sus conocimientos en cuanto a las políticas, procedimientos, estructura y cultura organizacional.

De igual manera, busca que cuando haya cambios en los aspectos anteriormente mencionados, los empleados se familiaricen con estos e Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

En las jornadas de inducción y reinducción la entidad busca en los servidores públicos

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de suformación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual quesus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás informaciónrelacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la FunciónPública.

COPIA NO CONTROLADA

5.5. Red Interinstitucional de Capacitación

La Red Interinstitucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos.

Algunas de las Entidades se mencionan a continuación:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Presidencia de la República. • Secretaría de Transparencia.
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP. • Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Instituto de Estudios del Ministerio Público –IEMP
- Archivo General de la Nación – AGN.

5.6. Resultado de las encuestas

Mediante Circular 001 de 2025, el proceso de la Gestión de Talento Humano convocó a participar en la etapa de diagnóstico a todos los funcionarios de la entidad a continuación se relacionan las temáticas propuestas por los veinte (20) servidores públicos encuestados, necesidades propias para el buen funcionamiento de la entidad y otras de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

TEMATICA	DIRIGIDO A	EJE TEMATICO
Participación Ciudadana	Todos los servidores	EJE 1: Paz Total, memoria y derechos humanos
Sostenibilidad Ambiental -Cambio Climático	Procesos misionales	EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente
Comunicación asertiva	Todos los servidores	EJE. 3: Mujeres, Inclusión Y Diversidad
Seguridad de la Información	Todos los servidores	EJE 4: Transformación digital y cibercultura
Código Disciplinario	Todos los servidores	EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo publico
Transparencia e Integridad	Todos los funcionarios y Contratistas	
Clima organizacional y Trabajo en Equipo	Todos los servidores	
Inducción y reinducción	Todos los servidores	EJE 6: Habilidades y Competencias
Gestión del Turismo Y Rutas Turísticas del Departamento	Subdirección Técnica	
Excel avanzado	Todos los servidores	

COPIA NO CONTROLADA

TEMATICA	DIRIGIDO A	EJE TEMATICO
Gestión Documental (implementación de TRD)	Todos los servidores	
Gestión de PQRSD	Todos los servidores	
Construcción de Indicadores	Lideres de procesos y delegados.	

Teniendo en cuenta el diagnostico, se evidencia que no hay unanimidad en las temáticas de los servidores, por tal motivo, la entidad a través del profesional de talento humano gestionará la búsqueda de cursos, seminarios, capacitaciones y diplomados y los direccionará de acuerdo con el interés de cada servidor para que este lo realice de manera individual esto con el fin de ampliar su competencia en el área específica del cargo.

La programación de las temáticas descritas se debe realizar en el formato SIG-MT-06 Matriz de programación y seguimiento institucional.

5.7. Recursos

En cuanto a los recursos humanos se tiene a profesionales especializados encargados de apoyar el seguimiento y la ejecución del Plan de Capacitación quienes gestionarán a través de la Subdirección Administrativa y Financiera ante la Red Interinstitucional de Capacitación los programas requeridos y los demás que resulten en el desarrollo del plan que aporten al mejoramiento de la competencia de los servidores de la entidad

Los recursos financieros con los que se cuenta para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación se encuentran dispuestos dentro del rubro de funcionamiento.

5.8. Seguimiento y evaluación

El seguimiento se realizará a través de la Matriz de Programación y Seguimiento Institucional y se evaluará mediante el reporte del Indicador de Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones con una periodicidad trimestral, en los términos del documento registrado ante el Sistema Integrado de Gestión y los resultados serán presentados a los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, espacio en el cual se tomarán decisiones que permitan avanzar en la implementación del mismo.

5.9. Organización Documental

Las evidencias del cumplimiento deberán disponer conforme lo determina GTH-P-01 PROCEDIMIENTO DE INDUCCION, REINDUCCION, CAPACITACION Y FORMACION y las Tablas de Retención Documental TRD de la entidad.

COPIA NO CONTROLADA

6. FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DE FORMATO	RESPONSABLE
GTH-F-01	Encuesta de identificación de necesidades de capacitación	Gestión del talento Humano
SIG-MT-06	Matriz de Programación y Seguimiento Institucional	Gestión del talento Humano
SIG-F-24	Ficha de Indicador cumplimiento al Plan Institucional de capacitaciones PIC	Gestión del talento Humano

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCION MODIFICACIONES
06	30/01/2025	Se ajusta el documento en el numeral 5. Desarrollo respecto temas propuestos y ejes temáticos de acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación aplicado para la vigencia 2025.
05	30/01/2024	Se ajusta el documento en el numeral 1. Objetivos, numeral 4. Marco normativo, numeral 5. Desarrollo respecto temas propuestos y ejes temáticos de acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación aplicado para la vigencia 2024, se incluye en el numeral 6. Formatos incluyendo el SIG-MT-06
04	31/01/2023	Se ajusta el documento respecto temas propuestos y ejes temáticos de acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación aplicado para la vigencia 2023, se incluye en el numeral 6. Formatos la ficha de indicador para la medición del cumplimiento del plan.
03	23/05/2022	Se ajusta el documento respecto al objetivo, alcance, evaluación y seguimiento marco normativo, se incluyerontemas de acuerdo con los ejes temáticos sugeridos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
02	14/07/2021	Se cambia el documento por cambio de logos en encabezados.

COPIA NO CONTROLADA

01	08/06/2021	Primera versión del documento en la nueva codificación, se actualiza el contenido al modelo establecido para planes. Versión anterior. Plan institucional de capacitación PIC 31/01/2021.

8. ANEXOS

N/A

COPIA NO CONTROLADA