



promueve⁺

**Plan institucional
de CAPACITACIÓN
2026**



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO.....	4
5. GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN. 5	
5.1 Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación	6
5.2 Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos	6
5.3 Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG).....	6
6. MARCO CONCEPTUAL.....	6
7. EJES TEMÁTICOS	8
7.1 Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	9
7.2 Creación del valor público.....	10
7.4 Probidad y ética de lo público.....	11
8. POLÍTICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	11
9. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DIAGNÓSTICO.....	11
9.1 Metodología	11
9.2 Enfoque de Formación basado en competencias	13
10. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	14
11. SEGUIMIENTO.....	15
12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	15
13. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	15
13.1 Medición de Cumplimiento del PIC	16
13.2 Informe Consolidado	16



1. INTRODUCCIÓN

El compromiso de Promueve Más con el acompañamiento permanente al personal vinculado a la entidad, a través de procesos continuos de formación, capacitación y entrenamiento, permite fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo integral del talento humano, consolidando la identidad institucional y el sentido de pertenencia de sus servidores.

De igual manera, la provisión de herramientas orientadas al fortalecimiento de competencias laborales y personales, así como la formación integral de los servidores de Promueve Más, contribuye a que estos puedan afrontar de manera asertiva los retos y situaciones propias del entorno organizacional. Estos procesos facilitan la profundización de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la mejora del desempeño, generando un mayor compromiso con los objetivos institucionales.

Mediante el presente plan, Promueve Más busca fortalecer los conocimientos y capacidades de sus servidores públicos, ampliando las competencias individuales y colectivas que impactan positivamente en el cumplimiento de la misión, visión y metas institucionales. En este sentido, la capacitación se entiende como un conjunto de procesos organizados, orientados a la educación formal y no formal, conforme a la normatividad vigente, que aportan al mejoramiento continuo y a la creación de valor público.

2. OBJETIVO

Objetivo General

Fortalecer las competencias laborales del recurso humano de Promueve Más, a través de procesos de aprendizaje y capacitación interna y externa, que permitan la mejora continua en la prestación del servicio, así como el fortalecimiento de actitudes, habilidades, conocimientos y destrezas del personal, consolidando una cultura organizacional orientada al logro de los resultados institucionales.

Objetivos Específicos

- Promover el desarrollo integral del talento humano de Promueve Más, fortaleciendo la ética del servidor público y fomentando una cultura institucional basada en la legalidad, la transparencia, la cero tolerancia a la corrupción y la vocación de servicio.
- Incrementar el nivel de compromiso de los servidores frente a los programas de desarrollo, proyectos y procesos institucionales.



- Apoyar el mejoramiento continuo de la gestión administrativa, mediante el fortalecimiento de las competencias del talento humano y la capacidad técnica de las áreas que intervienen en los diferentes procedimientos y funciones de la entidad.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de Promueve Más comprende el proceso integral que inicia con la identificación de las necesidades de formación y desarrollo del talento humano y culmina con la evaluación de resultados cualitativos, orientados a medir la eficiencia y eficacia de las acciones de capacitación implementadas.

El presente plan aplica a la población vinculada a la entidad en el marco de la función pública, incluyendo servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contractuales aplicables.

4. MARCO NORMATIVO

En atención al amplio marco normativo que establece las obligaciones, deberes, lineamientos y orientaciones para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, a continuación, se presentan los principales referentes normativos que rigen la gestión del talento humano en Promueve Más.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de Promueve Más se fundamenta en el siguiente marco normativo, el cual establece los principios, lineamientos y obligaciones para la gestión del talento humano en las entidades públicas:

- Constitución Política de Colombia de 1991

En el artículo 53 se reconoce la capacitación y el adiestramiento como principios mínimos fundamentales del derecho laboral, garantizando la formación permanente de los trabajadores como un derecho orientado al mejoramiento de sus condiciones laborales y profesionales.

- Ley 909 de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. En el Título VI se establece la capacitación como un proceso orientado al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias de los empleados públicos, con el fin de mejorar su desempeño y la prestación del servicio.

- Decreto Ley 1567 de 1998

Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, definiendo la capacitación como un eje estratégico para el fortalecimiento institucional y el desarrollo del talento humano.



- Decreto 1227 de 2005

Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, estableciendo que los planes de capacitación deben sustentarse en estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas y de los empleados, orientados al desarrollo de competencias laborales.

- Decreto 1075 de 2015

Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, el cual define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, incluyendo la educación informal, como parte esencial de los procesos de formación y capacitación institucional.

- Decreto 1083 de 2015

Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, que regula aspectos relacionados con la gestión del talento humano y reconoce, entre otros, el Día Nacional del Servidor Público como un espacio para la exaltación y fortalecimiento del servidor público.

- Decreto 1499 de 2017

Modifica el Decreto 1083 de 2015 y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incorporando la dimensión de Talento Humano como eje fundamental para la creación de valor público.

- Decreto 612 de 2018

Establece directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos, incluyendo el Plan Institucional de Capacitación, al Plan de Acción de las entidades del Estado.

- Ley 190 de 1995

Estatuto Anticorrupción, que señala la capacitación como un mecanismo para fortalecer la ética pública, la transparencia y el desarrollo profesional de todos los servidores públicos.

- Decreto 515 de 2006

Reglamenta la Ley 1010 de 2006, estableciendo medidas para la prevención del acoso laboral y otros hostigamientos, promoviendo ambientes laborales sanos a través de acciones de formación y sensibilización.

5. GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

La Guía Metodológica para la Implementación del Plan Institucional de Capacitación establece los lineamientos para la profesionalización y el desarrollo integral de los servidores públicos, orientados a un modelo de aprendizaje organizacional. Estos lineamientos se fundamentan en el fortalecimiento



de competencias y habilidades, tanto individuales como colectivas, con el propósito de mejorar el desempeño laboral y la gestión institucional en Promueve Más.

5.1 Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación

La presente guía tiene como propósito establecer las pautas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, el cual debe abordarse de manera integral, proporcionando las fases, formatos, instrumentos y ejemplos necesarios para orientar los procesos de aprendizaje con base en las necesidades organizacionales.

De igual manera, se adopta un enfoque de capacitación por competencias, orientado a la conformación y gestión de proyectos de trabajo en equipo, fortaleciendo de manera articulada las dimensiones del ser, saber y hacer, con el fin de potenciar el desempeño del talento humano y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

5.2 Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos tiene como objetivo principal servir de guía para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), orientados al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y a la mejora continua de la calidad de los servicios prestados a cargo del Estado.

5.3 Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. Su finalidad es generar resultados que respondan a los planes de desarrollo y permitan atender de manera efectiva las necesidades y problemáticas de los ciudadanos, garantizando integridad, transparencia y calidad en la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

6. MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual reúne los principales términos y definiciones que permiten comprender la propuesta y el alcance del Plan Institucional de Capacitación (PIC), así como los enfoques que orientan el desarrollo del talento humano en Promueve Más.

Dimensiones del Aprendizaje

- Saber

Corresponde al conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo adecuado de las funciones y acciones institucionales. Esta dimensión promueve servidores públicos interesados en el aprendizaje continuo y el auto desarrollo, con capacidad para recolectar, cuestionar y analizar información, generando nuevos conocimientos aplicables al contexto organizacional.



- Ser

Comprende el conjunto de características personales que inciden directamente en el desempeño laboral y la realización personal, tales como la motivación, el compromiso, la disciplina, el liderazgo y la ética. Esta dimensión es fundamental para el trabajo en equipo, el desempeño superior y la generación de valor agregado, constituyéndose en la base para el desarrollo de las demás dimensiones del aprendizaje.

- Hacer

Hace referencia al conjunto de habilidades que evidencian la aplicación práctica de los conocimientos y las condiciones personales en el ejercicio de las funciones del servidor público, orientadas al logro de los objetivos institucionales y al cumplimiento eficiente de sus responsabilidades.

Conceptos Fundamentales del Plan Institucional de Capacitación

- Plan Institucional de Capacitación (PIC)

De acuerdo con la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función Pública, el PIC es un conjunto coherente de acciones de formación y capacitación que, durante un periodo determinado y a partir de objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos, tanto a nivel individual como de equipo, con el fin de alcanzar los resultados y metas institucionales.

- Formación

Se entiende como el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios y valores que rigen la función administrativa. La formación busca facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, emocional e intelectual.

- Capacitación

Según el artículo 4° del Decreto 1567 de 1998, es el conjunto de procesos organizados, relativos a la educación no formal e informal, dirigidos 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, la adecuada prestación de los servicios y el desarrollo personal integral. Esta definición incluye los procesos de formación orientados al fortalecimiento de la ética del servicio público.

- Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Anteriormente denominada educación no formal, es aquella orientada a complementar, actualizar o suplir conocimientos y a formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados de la educación formal, conforme a la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009.

- Educación Informal

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, se entiende como todo conocimiento adquirido de manera libre y espontánea, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación, tradiciones, costumbres y comportamientos sociales, sin una estructura académica formal.

- Entrenamiento en el Puesto de Trabajo



Es la preparación impartida durante el ejercicio de las funciones del empleo, orientada a la asimilación práctica de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño del cargo. Está dirigida a atender necesidades de aprendizaje específicas en el corto plazo y su duración debe ser inferior a 160 horas, conforme a la Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP.

- **Programas de Inducción y Reinducción**

Son procesos orientados a facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, fortalecer habilidades gerenciales y del servicio público, y suministrar información relevante sobre la función pública y la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

- **Aprendizaje Organizacional**

Se entiende como el conjunto de procesos mediante los cuales las entidades gestionan y transfieren el conocimiento institucional para apoyar la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios con valor público.

- **Planes de Capacitación**

Los planes de capacitación deben responder a las necesidades específicas de cada entidad y sustentarse en estudios técnicos que identifiquen los requerimientos de las áreas y las competencias laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

7. EJES TEMÁTICOS

Los ejes temáticos constituyen los lineamientos orientadores a través de los cuales se desarrollan las temáticas priorizadas del Plan Institucional de Capacitación. Mediante cuatro ejes estratégicos se articulan y parametrizan los conceptos clave de la gestión pública, en coherencia con los lineamientos establecidos a nivel territorial y nacional, con el fin de fortalecer las competencias del talento humano



contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP 2020

7.1 Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación.

La gestión del conocimiento constituye un eje fundamental para el diseño, la administración y la adecuada prestación de los bienes y servicios públicos que Promueve Más ofrece a sus grupos de valor, los cuales representan la razón de ser de la entidad. En este sentido, resulta indispensable contar con procesos que permitan la identificación, sistematización, conservación y uso efectivo del conocimiento institucional.

Dicho conocimiento se manifiesta tanto de forma explícita, a través de documentos como procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales y demás instrumentos institucionales, como de forma tácita, mediante la experiencia y capacidades de los servidores, quienes deben apropiarlo y aplicarlo en el desarrollo de sus funciones y en la mejora continua de los servicios prestados.

De acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2019), la gestión del conocimiento se entiende como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos e instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento, con el fin de fortalecer la gestión de las entidades



públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.

7.2 Creación del valor público

La creación de valor público se orienta al fortalecimiento de las capacidades y competencias de los servidores públicos, especialmente en la toma de decisiones y en la implementación de políticas, programas y acciones institucionales que involucren de manera activa a los ciudadanos. Este enfoque permite generar relaciones de confianza entre el Estado y la ciudadanía, garantizando una gestión pública más cercana, transparente y orientada a resultados.

En este contexto, se reconoce la importancia de fortalecer de manera permanente los procesos de formación, capacitación y desarrollo del talento humano, como un medio para mejorar la calidad del servicio, promover la participación ciudadana y responder de forma efectiva a las necesidades de los grupos de valor.

7.3 Transformación digital

La transformación digital es el proceso mediante el cual las organizaciones y entidades públicas reorganizan y optimizan sus métodos de trabajo, con el propósito de generar valor y obtener beneficios a través de la digitalización de los procesos y la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con un enfoque centrado en las personas.



7.4 Probidad y ética de lo público

Este eje temático tiene como objetivo priorizar la probidad, la integridad y la ética en el ejercicio de la función pública, reconociendo al servidor público como un ser integral. En el marco de los procesos de formación y capacitación, se promueve el fortalecimiento de valores, principios y comportamientos éticos que orienten el actuar de los servidores hacia el cumplimiento responsable de sus funciones.

La probidad y la ética de lo público constituyen pilares fundamentales para el desarrollo de competencias, la profundización de conocimientos y el fortalecimiento de habilidades, contribuyendo a una gestión institucional transparente, íntegra y orientada al servicio de los ciudadanos.

8. POLÍTICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Promueve Más fortalecerá de manera permanente las competencias técnicas y comportamentales del talento humano, integrando las dimensiones del ser, saber y hacer, con el propósito de crear, mejorar y mantener condiciones óptimas de desempeño laboral y desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la entidad, así como de contribuir al aumento de los niveles de satisfacción, compromiso y calidad en la prestación del servicio.

9. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DIAGNÓSTICO:

El diagnóstico de necesidades de capacitación es el proceso mediante el cual se identifican las brechas de conocimientos, habilidades y competencias del talento humano, con el fin de obtener información que permita fortalecer el desempeño laboral y mejorar la eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas.

Este proceso facilita la identificación de oportunidades de mejora relacionadas con los procesos institucionales, así como la definición de herramientas formativas que optimicen los conocimientos, aptitudes y habilidades de los colaboradores, contribuyendo a un desempeño más efectivo y alineado con los objetivos de Promueve Más.

9.1 Metodología

Modelo Andragógico

La andragogía es concebida como una disciplina educativa integral que reconoce y articula las dimensiones psicológica, biológica y social del individuo. Este modelo metodológico se fundamenta en el aprendizaje del adulto, promoviendo su participación activa, autónoma y responsable en el proceso de formación.

Desde el enfoque andragógico, el aprendizaje se centra en la experiencia previa del participante, la resolución de problemas reales del contexto laboral y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, favoreciendo el desarrollo de competencias y el fortalecimiento del desempeño en el ejercicio de las funciones institucionales.

Aprender a Conocer



Desarrollar habilidades, hábitos y actitudes que permitan a los servidores públicos adquirir herramientas para la comprensión, el análisis y la comunicación efectiva, valorando la importancia del conocimiento, la investigación y la reflexión crítica como elementos fundamentales para el aprendizaje continuo y el fortalecimiento del desempeño laboral.

Aprender a Aprender

Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos y actitudes que permitan adquirir y crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio y aprendizaje, orientados a la selección, análisis y procesamiento eficiente de la información. Este enfoque facilita la comprensión de la estructura y el significado del conocimiento, permitiendo su discusión, apropiación y aplicación en el contexto laboral.

El aprender a aprender se constituye en una herramienta fundamental para el aprendizaje permanente y el fortalecimiento continuo de las competencias a lo largo de la vida laboral.

Aprender a Ser

Se orienta al desarrollo integral de la persona en sus dimensiones física, intelectual, afectiva y social, reconociendo las relaciones que establece en los distintos entornos en los que interactúa, tanto laborales como sociales. Este enfoque promueve la formación ética del sujeto en su condición de adulto, trabajador, integrante de una familia, estudiante y ciudadano, fortaleciendo valores, actitudes y comportamientos que contribuyen al desempeño responsable y al bienestar individual y colectivo.

Enfoques pedagógicos en los cuales se soporta el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los procesos educativos orientados a la población adulta deben considerar características específicas asociadas a sus necesidades, experiencias previas y contextos laborales. En este sentido, se reconoce la formación como una oportunidad de mejora continua, que permite adoptar enfoques pedagógicos alternativos capaces de impactar positivamente la manera en que se adquiere, procesa y aplica el conocimiento.

Bajo este enfoque, el proceso de enseñanza–aprendizaje se concibe como una experiencia activa, participativa y contextualizada, que favorece la apropiación significativa del conocimiento. En consecuencia, y teniendo en cuenta estas metodologías, es posible desarrollar intervenciones formativas en los siguientes temas:

- Sesiones de inducción y reinducción institucional, orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y la apropiación de los procesos internos.
- Conceptos generales sobre empresas de economía mixta, su naturaleza jurídica y su rol en la gestión pública.



- Fundamentos jurídicos aplicables a las empresas de economía mixta, incluyendo el marco normativo vigente.
- Conceptos financieros y su aplicación en empresas de economía mixta, orientados a la toma de decisiones y al uso eficiente de los recursos.
- Conceptos operativos y su aplicación en empresas de economía mixta, enfocados en la optimización de procesos y resultados.
- Conceptos administrativos y su aplicación en empresas de economía mixta, relacionados con la planeación, organización y control de la gestión.
- Conceptos ambientales y su aplicación en empresas de economía mixta, orientados a la sostenibilidad y al cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Gestión del talento humano y normativa aplicable, incluyendo aspectos de recursos humanos y desarrollo organizacional.
- Uso de herramientas ofimáticas, orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales y a la mejora del desempeño laboral.

9.2 Enfoque de Formación basado en competencias

El enfoque de formación basado en competencias concibe la competencia como una categoría integradora que articula de manera coherente las dimensiones del ser, saber y hacer, permitiendo el desarrollo integral del talento humano.

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), este enfoque se define como “la adquisición del conocimiento a través de la acción”, lo cual implica centrar los procesos formativos en la aplicación práctica de los saberes, fortaleciendo la capacidad de pensar, interpretar y desempeñarse de manera efectiva en los diferentes ámbitos del ejercicio laboral y organizacional.

Enfoque constructivista

El enfoque constructivista se fundamenta en el principio del aprender haciendo, promoviendo la participación del servidor público en su propio proceso de aprendizaje. Este enfoque reconoce que el conocimiento se construye a partir de la experiencia previa, los intereses individuales y la interacción con el entorno, adaptándose a modelos formativos que faciliten y fortalezcan dicho proceso.

Desde el constructivismo, la construcción del conocimiento es entendida como un proceso continuo de interacción activa y productiva, cuyo propósito principal es favorecer el aprendizaje significativo. En este sentido, se busca fortalecer el razonamiento crítico e introspectivo, así como desarrollar la capacidad de analizar, deducir y elaborar síntesis, permitiendo la aplicación efectiva de los conocimientos en los contextos laborales y organizacionales.

Enfoque Cognitivista



El enfoque cognitivista se centra en los procesos mentales que intervienen en el aprendizaje, tales como la percepción, la atención, la memoria, el razonamiento y la resolución de problemas. Este enfoque analiza los esquemas cognitivos del individuo, entendidos como estructuras internas que organizan el conocimiento y que pueden ser modificadas, fortalecidas y reguladas a partir de la experiencia y la formación.

Desde esta perspectiva, el aprendizaje se concibe como un proceso activo en el que el individuo recibe, procesa, almacena y recupera información, identificando y trabajando sobre los estímulos que influyen en la conducta. Un ejemplo representativo es el desarrollo de la memoria, la cual permite producir, retener y aplicar el conocimiento de manera efectiva, favoreciendo así un desempeño más eficiente en los diferentes contextos laborales y organizacionales.

Enfoque Conductista

El enfoque conductista, aunque es uno de los modelos pedagógicos más tradicionales y ampliamente utilizados, resulta altamente efectivo para el desarrollo de conocimientos, técnicas, destrezas y actitudes en los procesos de formación y capacitación. Este enfoque se fundamenta en la relación entre estímulo y respuesta, promoviendo el aprendizaje a través de instrucciones claras, prácticas repetitivas y refuerzos secuenciales y programados.

En el contexto institucional, el enfoque conductista facilita la adquisición de comportamientos observables y medibles, permitiendo estandarizar procedimientos, fortalecer el cumplimiento de normas y mejorar el desempeño laboral, especialmente en actividades operativas y técnicas que requieren precisión y consistencia.

10. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Inducción

La inducción tiene como objetivo principal facilitar la integración del funcionario a la cultura organizacional, brindándole información clara y oportuna sobre la misión, visión, valores, estructura organizacional, funciones y objetivos institucionales, en coherencia con los fines estratégicos de la entidad. Este proceso busca orientar al servidor público desde su ingreso, promoviendo un adecuado desempeño y sentido de pertenencia.

Reinducción

La reinducción tiene como propósito actualizar y reforzar los conocimientos del funcionario, dando a conocer los cambios normativos, administrativos, organizacionales o estratégicos que se presenten en la entidad, así como fortalecer su integración con la cultura organizacional. Los programas de reinducción se realizarán como mínimo cada dos (2) años, o de manera extraordinaria cuando se presenten modificaciones relevantes en la administración o en los procesos institucionales.

Entrenamiento En El Puesto De Trabajo



El entrenamiento en el puesto de trabajo es el proceso de formación práctica que se desarrolla directamente en el ejercicio de las funciones, mediante actividades de empalme y acompañamiento, orientado a afianzar conocimientos previos y facilitar la adquisición de nuevas competencias asociadas a responsabilidades y asignaciones propias del cargo.

Este tipo de entrenamiento permite el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, favoreciendo un desempeño eficiente y oportuno, así como la correcta adaptación del servidor público a los procesos, procedimientos y dinámicas laborales de la entidad.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento al Plan Institucional de Capacitación se realizará mediante un control permanente, a través de los registros de asistencia a los eventos de capacitación institucional programados y ejecutados por la entidad.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El conocimiento adquirido en las diferentes capacitaciones deberá ser aplicado en el puesto de trabajo, contribuyendo al mejoramiento del desempeño laboral. Posterior a cada capacitación se deberá realizar una evaluación, con el fin de medir el nivel de apropiación de los conocimientos, la efectividad del proceso formativo y su impacto en el desarrollo de las funciones asignadas.

Las capacitaciones que no se encuentren contempladas en el cronograma o plan de trabajo, ya sean promovidas por otras áreas o por entidades externas, deberán ser informadas previamente al área de Talento Humano, con el propósito de recibir la orientación correspondiente y garantizar la optimización, registro y articulación del proceso de capacitación.

Así mismo, se elaborará un informe mensual, en el cual se consolide la evidencia y la trazabilidad de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), permitiendo verificar el cumplimiento de las actividades programadas, el avance del plan y los resultados obtenidos.

12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Con el fin de evaluar la gestión, seguimiento y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de Promueve Más, se aplicarán indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, los cuales permitirán medir el grado de cumplimiento del plan, el uso adecuado de los recursos y el impacto de las acciones formativas en el desempeño de los colaboradores y en el fortalecimiento de la gestión institucional.

13. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

La medición del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación se realizará mediante el



indicador de competencias desarrolladas y reforzadas a través de las acciones de formación ejecutadas.

13.1 Medición de Cumplimiento del PIC

- **Definición**
El cumplimiento se medirá considerando la relación entre las actividades programadas y las actividades ejecutadas durante el mes, integrando la ejecución efectiva de las capacitaciones y la aplicación del conocimiento.
- Las actividades reprogramadas no se consideran ejecutadas hasta que se realicen.
- Las capacitaciones ejecutadas se deben registrar en los instrumentos de medición (listas de asistencia, evaluaciones y evidencia) para asegurar la trazabilidad.
- El porcentaje de ejecución de actividades planeadas permite consolidar el seguimiento trimestral o anual del PIC, comparando lo programado frente a lo realmente ejecutado.
- Cálculo del porcentaje de cumplimiento mensual

$$\text{Cumplimiento Mensual (\%)} = \frac{\text{Actividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Programadas}} \times 100$$

- Si el resultado es menor a 50 % → Cumplimiento Bajo
- Entre 50 % y 69 % → Cumplimiento Medio
- Entre 70 % y 89 % → Cumplimiento Aceptable
- Mayor o igual a 90 % → Cumplimiento Alto

13.2 Informe Consolidado

Se elaborará un informe mensual que consolide la información de todas las actividades de capacitación ejecutadas, permitiendo:

- Visualizar los niveles de cumplimiento de las actividades programadas.
- Identificar brechas de ejecución y oportunidades de mejora en los procesos formativos.
- Tomar decisiones oportunas para ajustes, reprogramaciones o fortalecimiento de las acciones de capacitación.

Los resultados obtenidos a través del informe servirán para fortalecer los procesos de formación, garantizar la trazabilidad y efectividad del Plan Institucional de Capacitación (PIC), y orientar la mejora continua del desempeño individual y organizacional, asegurando que las competencias desarrolladas contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



PLAN DE TRABAJO
Cronograma Plan Institucional de capacitación 2025

ACTIVIDADES		OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	SEGUIMIENTO			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Introducción		Actualizar y reforzar los conocimientos de los colaboradores sobre los procesos, normas y lineamientos institucionales, fortaleciendo el desempeño y compromiso con la entidad.	Realizar 4 reintroducciones, vigencia 2025	N° de reintroducciones realizadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en identificación y prevención de riesgo laboral		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores para identificar y prevenir riesgos laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.	Capacitar a 4 personas durante la vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en accidente de trabajo y enfermedad laboral		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores sobre la identificación, reporte y prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, conforme a la normatividad vigente.	Capacitar a 4 personas en accidentes de trabajo y enfermedad laboral, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en primeros auxilios		Brindar a los colaboradores conocimientos básicos para la atención inmediata y oportuna de emergencias, con el fin de minimizar riesgos y proteger la vida y la salud.	Capacitar a 4 personas en primeros auxilios, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en ergonomía para trabajo de oficina		Promover prácticas ergonómicas adecuadas en el trabajo de oficina, con el fin de prevenir lesiones, mejorar el bienestar y optimizar el desempeño laboral.	Capacitar a 4 personas en ergonomía para trabajo de oficina, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en riesgo de caídas		Sensibilizar y fortalecer los conocimientos de los colaboradores para identificar, prevenir y controlar los riesgos de caídas, contribuyendo a entornos de trabajo seguros.	Capacitar a 4 personas en ergonomía para trabajo de oficina, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en salud visual		Promover el cuidado de la salud visual de los colaboradores mediante la adopción de buenas prácticas que prevengan la fatiga visual y afectaciones derivadas del trabajo.	Capacitar a 4 personas en salud visual, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitaciones en Seguridad Vial		Fortalecer los conocimientos y comportamientos seguros de los colaboradores en la movilidad vial, con el fin de prevenir accidentes y promover una cultura de seguridad.	Capacitar a 4 personas en Seguridad Vial, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Fomentos de estilos de vida saludable		Promover hábitos y prácticas saludables en los colaboradores que contribuyan a su bienestar físico y mental, mejorando su calidad de vida y desempeño laboral.	Capacitar a 4 personas en estilos de vida saludable, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en código de integridad		Fortalecer el conocimiento y la apropiación del Código de Integridad, promoviendo comportamientos éticos y transparentes en el ejercicio de las funciones institucionales.	Capacitar a 4 personas en código de integridad, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en comunicación asertiva		Fortalecer las habilidades comunicativas de los colaboradores para promover relaciones laborales respetuosas, claras y efectivas.	Capacitar a 4 personas en comunicación asertiva, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en fomentos de estilos de vida saludable		Fortalecer el conocimiento y la adopción de hábitos saludables en los colaboradores, contribuyendo a su bienestar integral y a la prevención de enfermedades.	Capacitar a 4 personas en fomentos de estilos de vida saludable, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en liderazgo y comunicación estratégica		Fortalecer las competencias de liderazgo y comunicación estratégica de los colaboradores, para mejorar la toma de decisiones, el trabajo en equipo y el logro de los objetivos institucionales.	Capacitación en liderazgo y comunicación estratégica	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en curso anticorrupción EVA		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores en prevención de la corrupción, transparencia y ética pública, en cumplimiento de los lineamientos del curso anticorrupción EVA.	Capacitar a 4 personas en el curso anticorrupción EVA, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en cursos NIPI		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores en prevención de la corrupción, transparencia y ética pública, en cumplimiento de los lineamientos del curso anticorrupción EVA.	Capacitar a 4 personas en cursos NIPI, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en Salud mental		Promover el cuidado de la salud mental de los colaboradores, fortaleciendo habilidades para el manejo del estrés, el bienestar emocional y un ambiente laboral saludable.	Capacitar a 4 personas en salud mental, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en trabajo en equipo		Fortalecer las habilidades de colaboración y cooperación entre los colaboradores, promoviendo el trabajo conjunto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Capacitar a 4 personas en trabajo en equipo, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en competencias laborales		Fortalecer las competencias laborales de los colaboradores para mejorar su desempeño, productividad y aporte al logro de los objetivos institucionales.	Capacitar a 4 personas en competencias laborales, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en participación ciudadana y Servicio al ciudadano		Fortalecer las competencias de los colaboradores en participación ciudadana y atención al ciudadano, promoviendo un servicio oportuno, transparente y de calidad.	Capacitar a 4 personas en participación ciudadana y servicio al ciudadano, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en gestión financiera		Fortalecer los conocimientos y habilidades de los colaboradores en gestión financiera, para una administración eficiente, transparente y responsable de los recursos institucionales.	Capacitar a 4 personas en gestión financiera, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Capacitación en herramientas colaborativas (Microsoft 365, Google Workspace) Gobierno digital		Fortalecer las competencias digitales de los colaboradores mediante el uso eficiente de herramientas colaborativas, contribuyendo a la implementación del Gobierno Digital y a la mejora de los procesos institucionales.	Capacitar a 4 personas en herramientas colaborativas (Microsoft 365, Google Workspace) en el marco de Gobierno Digital, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Gestión documental		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores en gestión documental, garantizando la adecuada organización, conservación y acceso a la información institucional.	Capacitar a 4 personas en gestión documental, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
Seguridad digital		Fortalecer los conocimientos de los colaboradores en seguridad digital, promoviendo el uso seguro de la información y la protección de los activos digitales institucionales.	Capacitar a 4 personas en seguridad digital, vigencia 2025	N° de personas capacitadas	Dirección administrativa y financiera																
TOTALS		COMPONENTE: ASISTENTE																			
		ACTIVIDADES	OBJETIVO DE ACTIVIDAD	META	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCIÓN												POBLACIÓN DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS PLANIFICADA	60%		
						SELECCIÓN DEL TOTAL (SUM)															
						SELECCIÓN DEL TOTAL (SUM)															
		COMPONENTE: ASISTENTE																			
1		Introducción	1	100,00%																	
2		Identificación	1	100,00%																	
3		Accidente de trabajo y enfermedad laboral	1	100,00%																	
4		Primeros auxilios	1	100,00%																	
5		Ergonomía para trabajo de oficina	1	100,00%																	
6		Riesgo de caídas	1	100,00%																	
7		Salud visual	1	100,00%																	
8		Seguridad Vial	1	100,00%																	
9		Estilos de vida saludable	1	100,00%																	
10		Código de integridad	1	100,00%																	
11		Comunicación asertiva	1	100,00%																	
12		Estilos de vida saludable	1	100,00%																	
13		Liderazgo y comunicación estratégica	1	100,00%																	
14		Curso anticorrupción EVA	1	100,00%																	
15		Cursos NIPI	1	100,00%																	
16		Salud mental	1	100,00%																	
17		Trabajo en equipo	1	100,00%																	
18		Competencias laborales	1	100,00%																	
19		Participación ciudadana y Servicio al ciudadano	1	100,00%																	
20		Gestión financiera	1	100,00%																	
21		Herramientas colaborativas (Microsoft 365, Google Workspace) Gobierno digital	1	100,00%																	
22		Gestión documental	1	100,00%																	
23		Seguridad digital	1	100,00%																	

1	Introducción	1	100,00%
2	Identificación	1	100,00%
3	Accidente de trabajo y enfermedad laboral	1	100,00%
4	Primeros auxilios	1	100,00%
5	Ergonomía para trabajo de oficina	1	100,00%
6	Riesgo de caídas	1	100,00%
7	Salud visual	1	100,00%
8	Seguridad Vial	1	100,00%
9	Estilos de vida saludable	1	100,00%
10	Código de integridad	1	100,00%
11	Comunicación asertiva	1	100,00%
12	Estilos de vida saludable	1	100,00%
13	Liderazgo y comunicación estratégica	1	100,00%
14	Curso anticorrupción EVA	1	100,00%
15	Cursos NIPI	1	100,00%
16	Salud mental	1	100,00%
17	Trabajo en equipo	1	100,00%
18	Competencias laborales	1	100,00%
19	Participación ciudadana y Servicio al ciudadano	1	100,00%
20	Gestión financiera	1	100,00%
21	Herramientas colaborativas (Microsoft 365, Google Workspace) Gobierno digital	1	100,00%
22	Gestión documental	1	100,00%
23	Seguridad digital	1	100,00%



RESOLUCION No. 013 DE 2026
30 de enero de 2026

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE
PROMUEVE MAS PARA LA VIGENCIA DE 2026”**

El Gerente General de PROMUEVE MÁS S.A.S., En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 2º que: “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

Que el inciso segundo del artículo 209 de la Constitución Política, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que de conformidad con el artículo 69 de los Estatutos, le corresponde al Gerente de PROMUEVE MÁS S.A.S., dirigir la empresa manteniendo la unidad de interés en torno a la misión, visión y objetivos de esta de acuerdo con una planificación definida; de la misma forma, le implica realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Entidad de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta las características del entorno y las internas de la Empresa.

Que el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 consagra: “Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos

Que el literal C del artículo tercero del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que las entidades con el propósito de organizar la capacitación interna deberán formular con una periodicidad mínima de un año, un Plan Institucional de Capacitación.

Que el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.9.1 dispone que los Planes de Capacitación deben obedecer a necesidades y requerimientos de las áreas y de los empleados.

Que así mismo el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que los Programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de competencias laborales para el ejercicio del cargo.



RESOLUCION No. 013 DE 2026
30 de enero de 2026

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE
PROMUEVE MAS PARA LA VIGENCIA DE 2026”**

Que conforme al numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 del Decreto 1083 de 2015 uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es Fortalecer el liderazgo y el talento de las entidades públicas.

Que el día 20 enero de 2026 se realizó reunión del Comité de Gestión y Desempeño, donde se aprobaron los diferentes planes según Decreto 612 de 2018, entre ellos el Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia fiscal de 2026.

Que es necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación según la normativa acorde con los lineamientos determinados en el mencionado Plan Nacional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo y cualificación de los servidores públicos y la profesionalización de PROMUEVE MAS.

En mérito de lo expuesto,

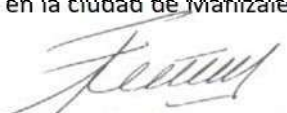
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Plan Institucional de capacitación de PROMUEVE MAS para la vigencia 2026, el cual se encuentra establecido en documento anexo, que hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE, Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Manizales - Caldas a los treinta (30) días del mes de enero del año 2026.



HUGO FERNANDO MONCADA CUERVO
Gerente
PROMUEVE MÁS S.A.S.

Proyectó: Daniela López Betancur
Abogada Contratista