

**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
*"Hospital humano, hospital comprometido"*

**2021**

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



**TALENTO HUMANO**

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL  
DE FUSAGASUGÁ**

**22/01/2021**



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Elaborado por:  
**LINDA KARINA BOHORQUEZ QUINTERO**  
Profesional Subproceso Talento Humano

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ  
GESTIÓN GERENCIAL  
TALENTO HUMANO  
AÑO 2021**



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
3. ALCANCE .....	3
4. CONTENIDO.....	4
4.1. DEFINICIONES .....	4
4.2. NORMATIVIDAD .....	5
4.3. DESARROLLO DEL PLAN.....	6
4.4. EJES TEMÁTICOS.....	7
4.4.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN .....	7
4.4.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO .....	8
4.4.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL .....	8
4.4.4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO .....	9
4.5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	9
4.6. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO .....	9
4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.....	9
5. BIBLIOGRAFÍA.....	10
6. ANEXOS.....	10
7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO .....	10
7.1. APROBACIÓN .....	10
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES.....	10
7.3. CONTROL DE COPIAS.....	10
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES.....	11



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2021 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales, esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado que, en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

El Departamento Administrativo de la función pública a través de la Resolución 104 de 2020, actualizó los lineamientos del Plan Nacional de formación y capacitación, y los incluyó en el documento "Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030". De esta manera, se definió la ruta de trabajo para generar los instrumentos necesarios para la formulación e implementación del Plan institucional de Capacitación. Por tal motivo el presente documento, contiene los lineamientos y consideraciones generales actualizados, en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, que tiene como objetivo el 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, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales

A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de las habilidades y/o competencias de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, para lograr un desempeño óptimo y orientado a resultados.

#### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los colaboradores
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los colaboradores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Promover la transformación cultural en todos los niveles de la institución.

### 3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación PIC de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá contempla desde que se proyecta el cronograma de actividades para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación hasta



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

el seguimiento en el cumplimiento del plan y aplica para colaboradores de planta, contratistas y estudiantes de la sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud.

### 4. CONTENIDO

#### 4.1. DEFINICIONES

**CAPACITACIÓN:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a 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 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 y al eficaz desempeño del cargo.

**COMPETENCIA:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

**DIMENSIÓN DEL HACER:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

**DIMENSIÓN DEL SABER:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

**DIMENSIÓN DEL SER:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

**EDUCACIÓN INFORMAL:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**EDUCACIÓN FORMAL:** entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y 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 para 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 de libre nombramiento y remoción.

**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.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**FORMACIÓN:** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

**PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE:** Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

**PROGRAMAS DE INDUCCIÓN:** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN:** Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, 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 y corresponsabilidad.

### 4.2. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece: (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad." (Subrayado fuera del texto original).
- Ley 489 de 1998: determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante 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.
- Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:
  - Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
  - Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
  - Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización
  - Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.
- Ley 734 de 2002, en los artículos 33 y 34, Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
  - Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
  - Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
  - Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se 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 770 y 785 de 2005".
  - 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"
  - Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
  - Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
  - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
  - Circular Externa 100 -10 de 2014 del DAFP. "Orientaciones en materia de capacitación y formación fe los empleados públicos".
  - Resolución 425 de 2009, del Ministerio de Cultura. "Por la cual se establecen las políticas y se dictan otras disposiciones para el desarrollo de los programas de capacitación en el Ministerio de Cultura".
  - Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
  - Decreto 894 de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
  - Decreto 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009"
  - Resolución 390 de 2017, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
  - El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
  - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.
  - Resolución 104 de 2020 por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

### 4.3. DESARROLLO DEL PLAN

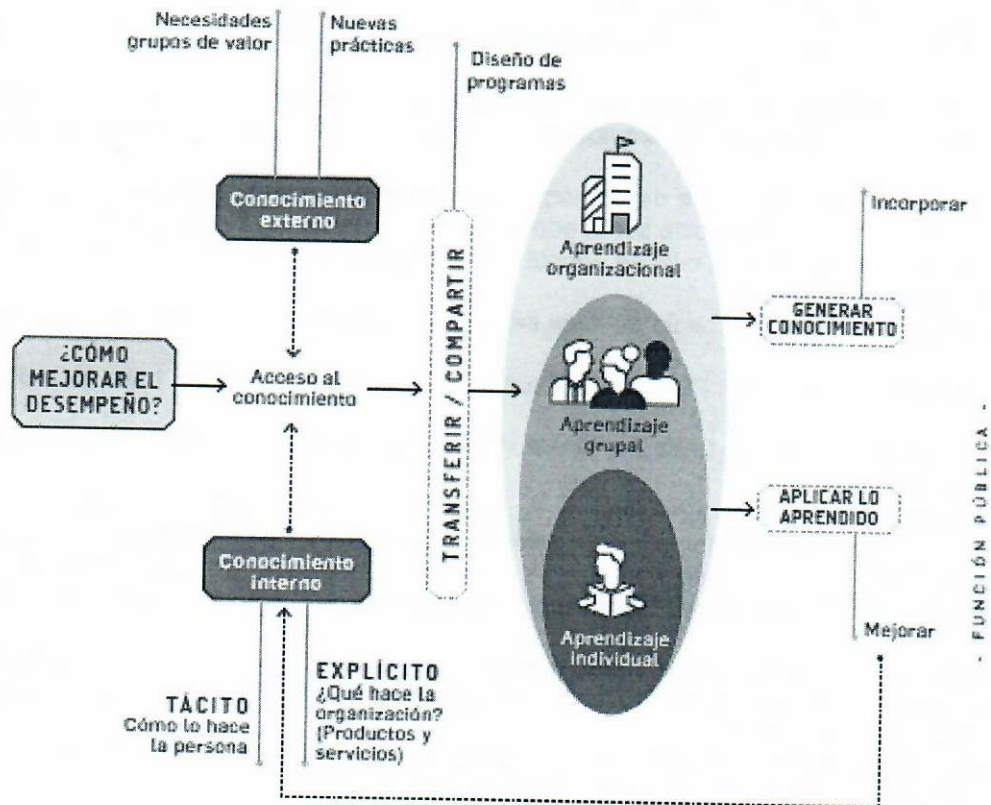
Todos los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus contextos propios De los servicios donde se encuentren desarrollando actividades. Se puede deducir que al hablar del plan para esta institución, se debe lograr lo siguiente:

- Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
- Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega a la institución, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
- Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).



### 4.4. EJES TEMÁTICOS

Con la proyección del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, direccionado al cumplimiento de los ejes temáticos de la Administración pública en el País, se logrará perfilar comportamientos para construir identidad, colaboradores productivos, innovadores, que se adapten al cambio y que reconozcan y defiendan el valor de lo público; de igual manera, se podrán posicionar las capacidades blandas, como catalizadores para el desarrollo y mejoramiento del desempeño de los colaboradores de la institución, así como poder realizar la vinculación con el Plan Nacional de desarrollo, además de hacer la introducción de técnicas, tecnologías y modelos mentales innovadores para agregar valor a la gestión de la formación y capacitación de los colaboradores.

#### 4.4.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles.

#### ACTIVIDADES:





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Atención a Víctimas de ataque con agente Químico
- Gestión Operativa de la Donación de Órganos
- Código Gris
- Manejo del Duelo
- Protocolo Lavado de Manos
- Segregación intrahospitalaria y Bioseguridad
- Manejo Básico de Archivo
- IAMII
- Liderazgo
- Sistema Voz del Cliente Interno PQRSDF
- Servicio al Cliente

### 4.4.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Agregar en las capacidades del servidor una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión.

Agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza.

#### ACTIVIDADES:

- Inducción
- Comunicación asertiva
- Política de Humanización
- Política de Seguridad del Paciente
- Inteligencia Emocional laboral y personal
- Manejo del estrés
- Trato amable, cálido y cortés
- Comunicación asertiva
- Clima Laboral Apropiado
- Solución de Conflictos Laborales
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- Brigada de Emergencia

### 4.4.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TICs.

Competencias laborales desarrolladas en asuntos tecnológicos para la formación del capital humano necesario para la generar procesos de innovación digitales y de la industria 4.0

#### ACTIVIDADES:

- Manejo de Herramientas Ofimáticas - EXCEL
- Manejo de Herramientas Ofimáticas - WORD



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Manejo de Herramientas Ofimáticas - POWER POINT
- Manejo y Uso de Correo Electrónico

### 4.4.4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública.

Desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

#### ACTIVIDADES:

- Código de integridad
- Delitos contra la administración pública
- Derechos y Deberes de los colaboradores
- MIPG
- Sensibilización política Cero papel y gestión documental

### 4.5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado o para los que se haya inscrito y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento.

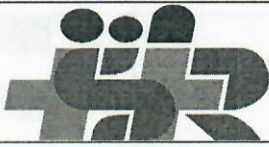
### 4.6. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Fondo de pensiones y cesantías PROTECCION
- Caja de compensación familiar COLSUBSIDIO

Es necesario gestionar una articulación interinstitucional con el fin de potenciar la transferencia de conocimientos, al respecto. Es necesario mencionar que el Grupo de Gestores Estratégicos liderado por la ESAP y el SENA, fomentará sinergia entre instituciones, no solo promoviendo las actividades que la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá tenga dentro de su Plan de Capacitación, sino generando espacios de cooperación en beneficio de la entidad, como actualizaciones normativas y conferencias sobre buenas prácticas relacionadas con la profesionalización de los colaboradores del Hospital.

### 4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

JORNADAS DE CAPACITACIÓN



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Número de jornadas de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas en el periodo

### FUNCIONARIOS CAPACITADOS

- Número de funcionarios capacitados / Total de funcionarios en la entidad

### 5. BIBLIOGRAFÍA

- Plan Nacional De Formación Y Capacitación 2020-2030
- Resolución 104 de 2020 Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Plan Institucional de capacitación Contraloría, en la Web:  
<http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Planes/Planes%20y%20Programas/Planes/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20-%20PIC/2021/Versi%C3%B3n%201.0/PGTH-11%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20PIC-2021.pdf>
- Plan Institucional de Capacitación Hospital Universitario de la Samaritana

### 6. ANEXOS

- CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021.

### 7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

#### 7.1. APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaboró</b>	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	PROFESIONAL SUBPROCESO TALENTO HUMANO	22-ENE-2021	
<b>Revisó</b>	JULIÁN NIETO BELTRÁN	PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN	22-ENE-2021	
	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL SUBPROCESO DE PLANEACIÓN		
	ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO		
<b>Aprobó</b>	ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO	GERENTE	22-ENE-2021	

#### 7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma
01	Creación del documento.	Talento humano	31-ENE-2019	
02	Actualización del documento a la vigencia.	Talento humano	29-ENE-2020	
03	Se actualiza a la vigencia contemplando lineamientos institucionales	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	22-ENE-2021	

#### 7.3. CONTROL DE COPIAS

Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL SUBPROCESO DE PLANEACIÓN	22-ENE-2021	



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES

Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
TH-MA-04 V03	Plan institucional de capacitación pic	Planeación institucional	2	8	Conservación total