

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRASPORTE DE
PASTO–UAE AVANTE SETP.

Pasto, Nariño
28 enero de 2026

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

FICHA TECNICA

Título	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025
Resumen	El plan tiene como objetivo establecer una estrategia integral para la capacitación del personal del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP) de la ciudad de Pasto. A través de la capacitación continua, se busca fortalecer las competencias del personal en áreas clave como la normatividad en transporte público, la atención al ciudadano, la gestión administrativa y el uso de tecnologías.
Palabras Claves	Capacitación, SETP, Función Pública, normatividad, transporte público, gestión administrativa, atención al ciudadano, Pasto.
Áreas	Gerencia y Dirección administrativa
Elaboro	Kelly Santacruz Mallama
Reviso	Andrés F. Agreda
Aprobó	Aracely del Carmen Chamorro Hernández
Versión	V3
Fecha	28 de enero de 2026

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

TABLA DE CONTENIDO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024 1

INTRODUCCIÓN..... 3

OBJETIVOS 4

Objetivo general 4

Objetivos específicos..... 5

PROPÓSITO 5

ALCANCE 5

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES 5

MARCO NORMATIVO 6

Eje 1. Mujeres, inclusión y diversidad..... 8

Eje 2. Transformación digital 9

Eje 3. Probidad, ética e identidad de lo publico 9

Eje 4. Habilidades y competencias..... 9

RESULTADOS DEL AUTODIAGNÓSTICO DE PIC..... 10

Eje 2. Transformación digital 10

Eje 3. Probidad, ética e identidad de lo publico 11

Eje 4. Habilidades y competencias..... 11

MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO 12

Indicador de impacto 12

Medición del indicador de cumplimiento 12

PROGRAMA DE INDUCCIÓN..... 12

Inducción magistral..... 13

PROGRAMA DE REINDUCCION..... 13

Recursos para el plan institucional de capacitación 14

Responsables del PIC..... 14

Cronograma de PIC 14

Riesgos y su gestión. 15

CRONOGRAMA..... 16

CONTROL DE CAMBIO 17

INTRODUCCIÓN

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

En el marco de la función pública y el sistema estratégico de transporte público de la ciudad de Pasto, la capacitación del personal es esencial para mejorar la calidad del servicio, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y promover la eficiencia organizacional. El presente plan institucional tiene como propósito desarrollar y ejecutar un programa de formación dirigido a los servidores públicos y/o contratistas del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)-UAE SETP AVANTE, asegurando su profesionalización en áreas técnicas, administrativas, estratégicas y de atención al público.

Reconociendo el talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y; por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG). Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales.

En este sentido y con el fin de alcanzar el objetivo mencionado durante la vigencia 2026 se hace necesario fortalecer los saberes actitudes, habilidades, destrezas y conocimiento de sus servidores públicos (empleados públicos y/o contratistas) a través de la herramienta de la capacitación (Plan Institucional de Capacitación).

El plan institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública. Función publica (2023).

OBJETIVOS

Objetivo general

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

Fortalecer las competencias técnicas y operativas del personal de la UAE -SETP AVANTE, en línea con las exigencias de la Función Pública y con el fin de cumplir con la misión y la visión institucional.

Objetivos específicos

- Promover una cultura organizacional orientada a la calidad en el establecimiento del sistema estratégico de Transporte Publico.
- Garantizar la correcta aplicación de las normativas legales y locales en el en el establecimiento del sistema Estratégico de Transporte Publico de la Ciudad de Pasto.
- Desarrollar habilidades interpersonales y de resolución de conflictos en los empleados y contratistas de la UAE SETP.

PROPÓSITO

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de La UAE SETP AVANTE teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030, atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria 4.0., la revolución industrial, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la Entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

ALCANCE

El componente de capacitación abarca todo el proceso, desde el diagnóstico y análisis de las necesidades formativas específicas de cada área de la entidad, hasta la evaluación final del impacto de la capacitación en términos de satisfacción, eficiencia y eficacia. El objetivo es fortalecer y desarrollar las capacidades y competencias de los servidores públicos, garantizando el acceso equitativo e igualitario a los programas de formación, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Este proceso se llevará a cabo con un enfoque integral, promoviendo la mejora continua y alineándose a las necesidades estratégicas de la organización.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) tiene como objetivo garantizar un proceso de formación alineado con las necesidades estratégicas de la organización y con el desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores públicos. Los lineamientos conceptuales que suelen regir este tipo de plan incluyen:

1. Diagnóstico y análisis de necesidades formativas: Realizar un diagnóstico preciso y detallado de las necesidades de capacitación de cada área de la entidad,

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

asegurando que se identifiquen las brechas de conocimiento, habilidades y actitudes en los servidores públicos, en relación con los objetivos estratégicos de la institución.

2. Acceso equitativo e igualitario: Asegurar que todos los servidores públicos tengan acceso a los programas de formación, promoviendo la equidad y la inclusión en el diseño y la implementación de los programas de capacitación. Esto implica considerar la diversidad y garantizar la no discriminación.

3. Enfoque integral: La capacitación debe abarcar todos los aspectos del desarrollo organizacional, incluyendo aspectos técnicos, éticos, administrativos, de liderazgo, entre otros, buscando una formación completa que potencie tanto a los individuos como a las instituciones en su conjunto.

4. Desarrollo de competencias clave: Fomentar el desarrollo de las competencias necesarias para el ejercicio eficiente de las funciones del servidor público, de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

5. Alineación estratégica: La capacitación debe estar alineada con las necesidades y objetivos estratégicos de la entidad, así como con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, asegurando que los esfuerzos de formación contribuyan al logro de las metas institucionales.

6. Mejora continua: El proceso de capacitación debe tener un enfoque orientado hacia la mejora continua, evaluando de manera periódica los resultados y ajustando las acciones formativas de acuerdo con los avances y los nuevos desafíos que puedan surgir.

7. Evaluación de impacto: Es fundamental realizar una evaluación final del impacto de la capacitación, tanto en términos de satisfacción de los participantes como en cuanto a la eficiencia y eficacia de las actividades formativas. Esto permitirá identificar áreas de mejora y la efectividad de los programas.

8. Capacitación como herramienta de gestión del cambio: La capacitación no solo debe enfocarse en mejorar el desempeño, sino también en preparar a los servidores públicos para adaptarse y liderar los cambios que se puedan dar en la organización o en el entorno externo.

Estos lineamientos ayudan a estructurar un plan coherente, efectivo y alineado con las necesidades tanto de la institución como de sus servidores públicos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

MARCO NORMATIVO

Es esencial que el plan de capacitación cumpla con la normativa de la Función Pública, que exige la formación continua de los servidores públicos en áreas específicas relacionadas con su desempeño. Además, deben observarse los

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993 (sobre contratación pública) y las normas locales relacionadas con el SETP.

- **Constitución Política de Colombia (1991) Artículos 123 y 124:** Estos artículos establecen que el Estado debe garantizar la capacitación y formación continua de los servidores públicos para asegurar la calidad y eficiencia en el servicio público, promoviendo la profesionalización del talento humano.
- **Ley 909 de 2004 – Estatuto de la Función Pública** Esta ley establece las disposiciones básicas para la gestión del recurso humano en el sector público. En su artículo 48, se establece la obligación de los empleadores públicos de promover la capacitación y actualización de los servidores públicos, garantizando su profesionalización y mejora continua.
- **El 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, En el título I, capítulo I, de manera puntual en el artículo 3, literal C, señala que los planes institucionales de capacitación deberán tener concordancia con los parámetros impartidos por los gobiernos Nacional a través del plan nacional de formación y capacitación.
- **Ley 1474 de 2011 – Ley Anticorrupción** Esta ley, en su artículo 25, establece la necesidad de formar a los servidores públicos en ética, transparencia y lucha contra la corrupción. La capacitación debe estar dirigida a promover la integridad en el servicio público.
- **Decreto 1567 de 1998 – Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998.** Este decreto establece disposiciones relacionadas con la formación, capacitación y evaluación de los servidores públicos, detallando aspectos como la planificación, ejecución y evaluación de los programas de formación. También determina los procedimientos para la selección de los servidores públicos que participarán en programas de capacitación.
- **Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales** Si bien no está directamente vinculada con la capacitación, esta ley regula el tratamiento de datos personales, lo cual es importante tener en cuenta cuando se recopilan datos de los servidores públicos para incluirlos en programas de capacitación.
- **Ley 489 de 1998 – Régimen de las Entidades del Orden Nacional** Regula la estructura y funcionamiento de las entidades públicas nacionales, destacando la importancia de la capacitación como un factor esencial para la mejora continua de la gestión pública.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

- **Decreto 1083 de 2015 – Reglamento Único del Sector Administrativo de la Función Pública** Este decreto compila las normas del sector público relacionadas con la función pública y regula aspectos sobre la capacitación y el desarrollo de competencias del talento humano en la administración pública, señalando la importancia de la formación continua para asegurar la calidad en el servicio público.
- **Política Nacional de Capacitación y Formación de Servidores Públicos** A través de esta política, el **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)** establece directrices para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos, alineándose con los objetivos estratégicos de la administración pública en Colombia. La política resalta la necesidad de mejorar las competencias y habilidades del personal, promoviendo la eficiencia en el desempeño de las funciones públicas.
- **Decreto 1082 de 2015 – Reglamento del Plan de Formación y Capacitación para el Sector Público** En este decreto se establecen los lineamientos específicos para la creación y ejecución de los planes de formación en las entidades del sector público. Se hace énfasis en la alineación de los planes de capacitación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas del gobierno.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030** Similar a otros países, Colombia tiene un **Plan Nacional de Formación y Capacitación** que establece las prioridades de formación y capacitación para el sector público, promoviendo el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos en áreas estratégicas, alineadas con las metas de desarrollo nacional.
- **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.** Cualquier persona puede acceder a las ofertas del PIC independiente de su tipo de vinculación con el estado
- **Circular externa No 100-010-2024** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Directrices internacionales

Colombia también ha suscrito a varios acuerdos y compromisos internacionales sobre el fortalecimiento de la administración pública y la profesionalización de los servidores públicos, que influyen indirectamente en las políticas de capacitación.

EJES TEMÁTICOS

Los temas se priorizaron en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel territorial.

Eje 1. Mujeres, inclusión y diversidad

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional. En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones

Eje 2. Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y Entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales; de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Eje 3. Probidad, ética e identidad de lo público

El entendimiento de lo que cada servidor público y/o contratista debe llevar en su corazón y en su raciocinio parte de lo que Bloom (2008) planteó donde la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor debe ser la ética de lo público. Función pública (2023)

Eje 4. Habilidades y competencias.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público. Las condiciones de calidad y oportunidad del

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades. (Función publica 2023).

RESULTADOS DEL AUTODIAGNÓSTICO DE PIC

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevó a cabo un autodiagnóstico de detección de necesidades del sistema gestión de talento humano mediante el autodiagnóstico liderado por la Dirección Administrativa y Financiera. A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico, que incluía los ejes temáticos del PNFC 2023-2030, se recopilaron las percepciones de los servidores públicos y contratistas en relación con cada uno de los ejes y se proyectan los que más necesitan fortalecerse mediante la capacitación.

Eje 1. Mujeres, inclusión y diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo.

COMPETENCIA DIMENSION	POSIBLES TEMATICAS DE CAPACITACION
Saber -Saber	Justicia de género, étnica y racial
Saber -Hacer	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones
Saber -Ser	Respeto por la diversidad

Eje 2. Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

COMPETENCIA DIMENSION	POSIBLES TEMATICAS DE CAPACITACION
Saber -Saber	Apropiación y uso de las tecnologías
Saber -Hacer	Análisis de datos de transporte publico
Saber -Ser	Comunicación y lenguaje tecnológico

Eje 3. Probidad, ética e identidad de lo publico

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio.

COMPETENCIA DIMENSION	POSIBLES TEMATICAS DE CAPACITACION
Saber -Saber	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
Saber -Hacer	Código de Integridad - Conflictos de Interés
Saber -Ser	Principios de la Función Pública

Eje 4. Habilidades y competencias.

La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado.

COMPETENCIA DIMENSION	POSIBLES TEMATICAS DE CAPACITACION
Saber -Saber	Liderazgo en entornos digitales y físicos
Saber -Ser	Orientación a los Resultados

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública se identificaron considerar e incluir en el Plan Institucional de capacitación las siguientes temáticas:

- Análisis de datos y entrega de documentos, Manejo adecuado del sistema Orfeo.
- apropiación y uso de las tecnologías orfeo, kalliope, Primer comité de gerencia
- Funciones y procedimientos – Infraestructura
- Socialización de procedimientos, gestión documental y archivo

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

Inducción magistral

En la inducción se deben incluir los valores de la organización, misión, visión y objetivos, políticas trabajo en equipo, visita a instalaciones, programas especiales. En el proceso de inducción, el encargado del área de planeación y dirección administrativa debe brindar al personal nuevo información precisa acerca de los siguientes aspectos a:

- Servicios que presta Avante SETP, misión, visión y objetivos de la entidad.
- Recorrido por las instalaciones y ubicación del lugar de trabajo.
- Información detallada del puesto de trabajo que va a ocupar, características, funciones, relaciones con otros puestos; medios de trabajo que se utilizan y responsabilidades.
- Uso adecuado y obligatorio de elementos de protección personal.
- Recopilar la normatividad archivística y de conservación vigente, teniendo como base la Ley 594 del 2000, los diferentes decretos, acuerdos, circulares, y demás actos administrativos expedidos, principalmente, por el Archivo General de la Nación. Asimismo, relacionar cómo se debe aplicar la normatividad en todo el ciclo vital del documento en la entidad.
- Estructura de la entidad
- Obras ejecutadas y por ejecutar
- Proyectos pendientes y ejecutados
- Sistema integrado de planeación y gestión -SIPG

PROGRAMA DE REINDUCCION

En la UAE -SETP AVANTE el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada seis meses o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Objetivos específicos del programa:

- Informar a los empleados acerca de reformas en la organización y entidad.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
- Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

Recursos para el plan institucional de capacitación

Los recursos necesarios para la implementación del “Programa de capacitación y sensibilización” se presentan a continuación.

HUMANOS	TECNICOS	LOGISTICOS	FINANCIEROS
Profesionales idóneos que se encarguen de realizar las capacitaciones al Gerente, jefes, profesionales, técnicos, personal operativo quienes deben recibir la capacitación.	Computadores, video beam, televisión, meet, carteles, Videos, página web de la entidad, canales de YouTube. Redes sociales de la entidad.	Instalaciones dotadas con lo necesario para efectuar las actividades; programación de fechas y hora. Cronograma de Capacitación.	Los necesarios para la compra de materiales destinados al desarrollo de actividad y contratación de profesionales especializados.

Responsables del PIC.

La Dirección administrativa y financiera es la responsable de la implementación, seguimiento y control del “Programa de capacitación y sensibilización” así como de adquirir los implementos, materiales y equipos necesarios para el programa de capacitación.

Cronograma de PIC

Se presenta la periodicidad de las actividades del programa:

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
 CAM Anganoy notificaciones@avante.gov.co http://www.avante.gov.co Teléfono: 6027314912 Pasto, Colombia		

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

Inducción	Cada vez que ingresa el Talento humano	Formatos de asistencia – Evaluación
Capacitación	Cada 4 meses	Formato de asistencia- Registro fotográfico – Evaluación.
Reinducción	Cada vez que sea necesario o se necesite reforzar al personal en un tema específico.	Formato de asistencia- registro fotográfica y evaluación

Riesgos y su gestión.

IDENTIFICACION DEL RIESGO	IMPACTO EN LA NO EJECUCION DEL PROGRAMA
Falta de presupuesto	No se genera responsabilidad para ejecutar el PIC
Inasistencia a capacitación	Falta de conocimiento para ejecutar las actividades. Posible pérdida de información ya que no se tiene claridad por parte de los funcionarios sobre el manejo adecuado y la conservación de los documentos.
No diligenciamiento de formatos de asistencia y evaluación	No hay control ni seguimiento del PIC.
El área de dirección administrativa presentará un informe anual ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia en la cual se verificará y evaluará el adecuado cumplimiento de lo establecido en el PIC e incluirá en los planes de mejoramiento de la entidad, las acciones necesarias para corregir los hallazgos de las auditorías concernientes al PIC	

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO			
	Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	PAGINA 1/19

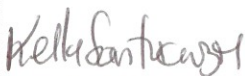
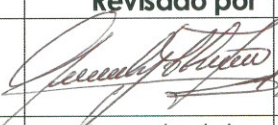
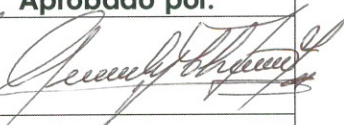
CRONOGRAMA

PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES - AVANTE 2025				
ITEM	NOMBRE CAPACITACIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DE GESTIONAR LA CAPACITACION	EVIDENCIAS
1	Análisis de datos y entrega de documentos, Manejo adecuado del sistema Orfeo	Capacitar al personal designado por los líderes de área en el manejo adecuado del Orfeo	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjuntan listas de asistencia - Registros Fotograficos
2	Apropiacion y uso de las tecnologías orfeo, kalliope, Primer comite de gerencia	Fortalecer las competencias de los colaboradores en la apropiación y uso adecuado de las plataformas tecnológicas, garantizando una gestión eficiente, segura y oportuna de la información, el manejo adecuado de documentos y procesos institucionales,	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjuntan listas de asistencia - Registros Fotograficos
3	Funciones y procedimientos - Infraestructura	asegurar que los colaboradores comprendan y ejecuten de manera estandarizada los procesos operativos, técnicos y administrativos, con enfoque en la eficiencia, la seguridad, el cumplimiento normativo y la continuidad de los servicios	INFRAESTRUCTURA	Se adjuntan listas de asistencia - Registros Fotograficos
4	Sentido del servidor en el gobierno del cambio, revision estado de vigencia 2024 contrabaria municipal	Dar a conocer las ultimas actualizaciones, reformas y modificaciones a las normas, decretos y leyes sobre contratación estatal	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjuntan listas de asistencia - Registros Fotograficos
5	respeto por la integridad	Sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia del respeto por la integridad, promoviendo conductas éticas, transparentes y responsables.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjuntan listas de asistencia - Registros Fotograficos
6	Socializacion de procedimientos, gestion documental y archivo	Diffundir y socializar al Talento humano líderes de area la adecuada implementacion de las TRD adoptadas por Avante.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjunta lista asistencia- Registro fotografico
7	Ciber seguridad, SECOP Y SIA OBSERVA	Divulgar al personal directivo de Avante y Líderes de Área Instrucción y uso de plataformas estatales, en cuanto a sus modificaciones y nuevas herramientas.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	registro de asistencia , registro fotografico
8	de calidad, modelo integrado de planeacion y gestion institucional	Divulgar el Programa de Gestion de calidad y la politica de gestion documental de Avante	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se adjunta lista de asistencia -Registro fotografico
10	Respeto por la diversidad	de la diversidad, promoviendo actitudes y comportamientos basados en la igualdad.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
11	Principios de integridad, Socializacion manuales inventarios	Fortalecer la cultura de integridad en los servidores y contratistas de la entidad, mediante la apropiación de los principios de honestidad, transparencia, responsabilidad y compromiso con lo público, con el fin de promover comportamientos éticos, prevenir actos de corrupción y asegurar el cumplimiento de los valores y lineamientos establecidos	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
12	Matriz de riesgos socializacion por parte de OPGI	Fortalecer el conocimiento y la apropiación de la Matriz de Riesgos Institucional por parte de los servidores y contratistas, mediante su socialización liderada por la OPGI, con el fin de identificar, evaluar y gestionar oportunamente los riesgos, fortalecer el control interno, apoyar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
13	Lenguaje claro y comprensible, Gestion documental	Divulgar los riesgos anticorrupción que tiene defino Avante al personal de líderes de area	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
14	Responsabilidades, derechos y deberes de los servidores publicos	el marco normativo que regula sus responsabilidades, derechos y deberes, con el fin de promover una gestión pública íntegra, eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	registro fotografico, listado de asistencia
16	SECOP II, ejecución y cargue de documentacion	Fortalecer las competencias de los servidores y contratistas responsables de la gestión contractual, mediante la apropiación del uso del SECOP II para la correcta ejecución, registro y cargue oportuno de la documentación contractual	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
17	Manual manejo de comodatos	garantizar la adecuada administración, control, uso, seguimiento y restitución de los bienes entregados en comodato, asegurando el cumplimiento normativo, la protección del patrimonio público y la transparencia en la gestión de los bienes de la entidad.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
18	Presupuesto publico	Fortalecer las competencias de los servidores y colaboradores en la formulación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto público, garantizando el uso eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente de los recursos públicos, en coherencia con los planes institucionales y los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad fiscal.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
19	Mujer, inclusión y diversidad.	Fortalecer el rol de la mujer en cargos públicos	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico
20	Gestión documental	Poner en conocimiento de los servidores públicos, contratistas y subcontratistas de la entidad, el proceso de gestión documental.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	listado de asistencia, registro fotografico

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DIRECCION ADMINISTRATIVA			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL FORMATO Plan institucional de capacitación PIC			
	VIGENCIA 27/04/2024	VERSIÓN 01	CÓDIGO AF-M-001	

CONTROL DE CAMBIO

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Formulación del Plan Institucional de capacitación	27/04/2024	V1
2	Actualización del Plan Institucional de capacitación	12/02/2025	V2
3	Actualización del Plan Institucional de capacitación	28/01/2026	V3

	Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por	Aprobado por:
Firma				
Nombre	Kelly Santacruz Mallama	Andrés F Agreda	Aracely del Carmen Chamorro	Aracely del Carmen Chamorro
Cargo	Contratista SGSST	Coordinador Jurídico y contratación	Director Administrativo y financiero	Gerente General (e)