



PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL-02

Versión: 03

Fecha: 30-01-2024

Página 1 de 15

PLAN DE CAPACITACIÓN



**TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LTDA
CANALTRO**



PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL-02

Versión: 03

Fecha: 30-01-2024

Página 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO.

Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. MARCO NORMATIVO.....	4
3.1 PRINCIPIOS RECTORES.....	4
4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	5
5. DEFINICIONES.....	6
6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	8
6.1 METODOLOGÍA EI PIC.....	8
6.2 DESCRIPCIÓN DE LA ENCUESTA.....	8
6.3 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.....	9
6.4 COBERTURA DE LA ENCUESTA.....	9
6.5 ESTADÍSTICAS Y RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.....	9
7. PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	10
7.1 EJECUCIÓN DEL PIC.....	11
7.2 METAS DEL PLAN.....	11
7.3 ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	11
8. INDUCCIÓN.....	11
9. REINDUCCIÓN.....	12
10. ESTRATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN.....	13
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	14
11.1 Documentos que soportan actividades de capacitación.....	14

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 3 de 15

11.2 Indicadores.	14
12. VIGENCIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	15
CONTROL DE CAMBIOS.	15

1. JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la misión, políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano del Canal TRO, el plan de capacitaciones de Televisión Regional del Oriente Ltda. “Canal TRO Ltda.” tiene como objetivo principal identificar las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requerida anualmente por el personal de la entidad, posteriormente, evaluar e implementar acciones de mejora.

El plan de capacitación se construye detalladamente con el propósito de preparar e integrar el recurso humano con el proceso productivo. Para esto se potencializan los conocimientos, el desarrollo de habilidades, y actitudes con el único fin de mejorar el desempeño laboral e incrementar su calidad de vida. La capacitación en la empresa debe brindarse de manera puntual y específica a la necesidad planteada y/o observada.

El plan institucional de capacitación se emplea con miras a fortalecer las capacidades de cada uno de los colaboradores de la entidad, fortaleciendo sus conocimientos y competencias con el propósito de ofrecer a los ciudadanos y usuarios internos, servicios con calidad orientados en generar valor a lo público.

ALCANCE

Inicia desde la detección de necesidades de formación por cada dependencia del Canal TRO, y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación.

De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Capacitación está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la Entidad. Aplica para todas las áreas y dependencias del Canal TRO.

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 4 de 15

2. OBJETIVOS.

2.1 OBJETIVO GENERAL.

El objetivo general del Plan de Capacitación del Canal TRO, fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los funcionarios, y trabajadores oficiales del Canal TRO.
- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas, con el fin de generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia.

3. MARCO NORMATIVO.

3.1 PRINCIPIOS RECTORES.

De conformidad con el decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado, y en especial lo preceptuado para los servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

“(...) Artículo 6. Principios Rectores de la Capacitación:

- a) **Complementariedad:** *La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.*
- b) **Integralidad:** *La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.*
- c) **Objetividad:** *La formulación de políticas, de planes y programas de*

 	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 5 de 15

capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- d) **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- e) **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f) **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g) **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019) (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1) **NOTA:** Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.
- h) **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j) **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo. (...)"

4. NORMATIVIDAD APLICABLE.

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.



PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL-02

Versión: 03

Fecha: 30-01-2024

Página 6 de 15

- Artículo 10 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.
- Resolución 0312 del 13 de febrero 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1 de la ley 909 de 2004, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al 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 y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- Título IX artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015. Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.

5. DEFINICIONES.

- **Plan de Capacitación:** Son acciones que aportan competencias o capacidades que requiere el recurso humano para cumplir con los objetivos fijados.
- **Aptitud:** Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados.
- **Compromiso:** Nivel en que un empleado se identifica con la organización, y desea seguir participando activamente en ella.
- **Usuario:** Es aquella persona que usa algo para una función en específica.
- **Políticas:** Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción. Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 7 de 15

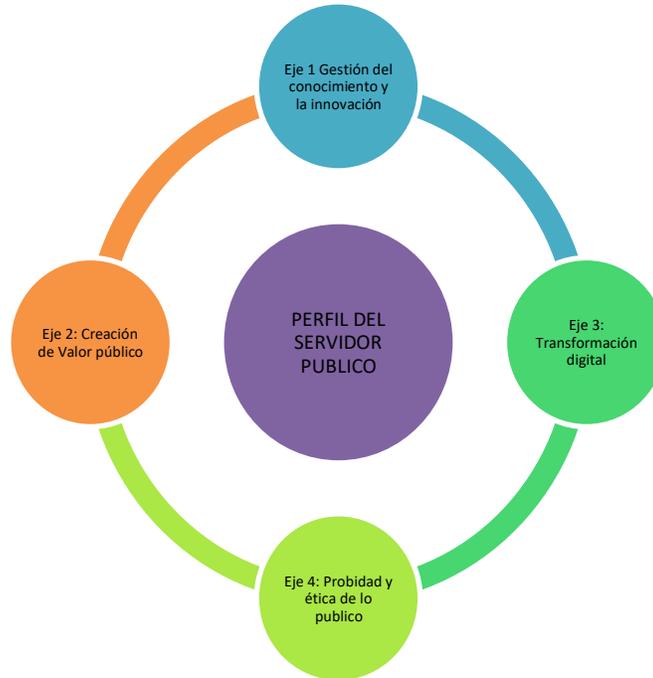
- **Desempeño Laboral:** Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.
- **Eficiencia:** Consiste en lograr las metas con la menor cantidad de recursos.
- **Objetivo:** Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.
- **Habilidad:** Es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.
- **Productividad:** Puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. La productividad en términos de empleados es sinónimo de rendimiento y eficiencia
- **Recurso Humano:** Los recursos humanos fuera del contexto de una función o un departamento de una empresa es sinónimo de capital humano, o sea, serían los funcionarios de una empresa.
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios.

5.1. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030).

A continuación, se esquematizan los ejes, así:

- La gestión del conocimiento y la Innovación
- Creación de valor público
- Transformación Digital
- Probidad y ética de lo público



6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades de capacitación, es el proceso mediante el cual se identifican las áreas de oportunidad de conocimiento, las habilidades y/o actitudes que un integrante de la entidad tiene y afectan el desarrollo de las actividades asignadas es por ello que los planes de Capacitación buscan resolver las problemáticas de los equipos de trabajo, temas para una correcta ejecución de las actividades asignadas y/o sus funciones poniendo las prioridades institucionales como eje central. Al respecto, a través de una Encuesta dirigida a todos los servidores de la Televisión Regional del Oriente Ltda, se conocieron las preferencias de estos, así:

6.1 METODOLOGÍA EI PIC

responde básicamente a un diagnóstico de necesidades que resulta de la aplicación de un instrumento objetivo de medición, en este caso una encuesta a los servidores.

6.2 DESCRIPCIÓN DE LA ENCUESTA

El instrumento diseñado para conocer las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Televisión Regional del Oriente Ltda se encuentra estructurado específicamente en las dimensiones SABER, SER y HACER, de acuerdo con lo formulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

6.3 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

La encuesta se aplicó a los servidores con el fin de identificar las necesidades de capacitación y así implementar el PIC 2024

6.4 COBERTURA DE LA ENCUESTA

Se obtuvo como resultado la aplicación de la encuesta un total de 13 servidores públicos, activos.

6.5 ESTADÍSTICAS Y RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

A continuación, se detalla los resultados más representativos de la aplicación del instrumento, los cuales serán un insumo en la construcción del Plan Institucional de Capacitación para el año 2024.

A la pregunta: ¿Conoce usted qué es la Gestión del Conocimiento?

Pregunta 2: ¿Le interesaría participar en un grupo multidisciplinario que busque dar solución a las problemáticas de la Entidad a partir de ejercicios de ideación e innovación?

Priorice cada contenido temático según la importancia para el cumplimiento de sus compromisos laborales y el logro de sus objetivos de su grupo de trabajo. Cada número de la escala se asigna a un solo contenido temático siendo 1 el de menor importancia y 5 el de mayor importancia.

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS	
EJE	TEMA A CAPACITAR
EJE 1. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Comunicación asertiva
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento
	Contratación estatal: Secop I y Secop II
	Contratación Régimen Especial
	Gestión Administrativa y de Talento Humano
	Socialización del Manual del Supervisor



PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL-02

Versión: 03

Fecha: 30-01-2024

Página 10 de 15

	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
	Planificación y organización del conocimiento
	Trabajo en equipo
	Orientación al servicio
EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)
	Seguridad y Salud en el Trabajo - Fortalecimiento en primeros auxilios - Manejo de posturas ergonómicas
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
	Programa de Inducción y Reinducción
	Desarrollo de capacidades para el liderazgo
	Programa de Bilingüismo
	Servicio al ciudadano
	Lenguaje de señas
	Lenguaje claro
EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Apropiación y uso de la tecnología
	Automatización de procesos.
	Seguridad digital
	Comunicación y lenguaje tecnológico
EJE 4. PROBIIDAD Y ÉTICA LO PÚBLICO	Empatía y solidaridad
	Código de integridad
	Temas sindicales
CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	Práctica reflexiva continua - Observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.) en relación con el otro.
EJES TRANSVERSALES	Transparencia y Acceso a la Información
	Accesibilidad
	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
	Conflicto de intereses
	Política Nacional del Servicio al Ciudadano
	Protocolos de servicio o cultura de Servicio

7. PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 11 de 15

Las actividades identificadas se presentaron ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de ser estudiadas para posterior aprobación, teniendo en cuenta el presupuesto establecido. Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se procederá a su respectiva publicación, en la página web de la Televisión Regional del Oriente Ltda “Canal TRO”.

7.1 EJECUCIÓN DEL PIC

Una vez se estructura el Plan Institucional de Capacitación 2024. Se difundirá la aprobación de las capacitaciones, por medio electrónico. Para su ejecución, se realizará la divulgación por medio de la página WEB de la Televisión Regional del Oriente Ltda “Canal TRO” y las demás herramientas de comunicación. Igualmente, en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se trabajará en cooperación con instituciones públicas, en el marco de sus programas.

7.2 METAS DEL PLAN

A continuación, se establecen las metas previstas para el Plan Institucional de Capacitación en el año 2024:

- Incrementar el porcentaje de capacitación de los servidores convocados a las actividades de capacitación.
- Lograr un cumplimiento del 90% de las capacitaciones previstas en el cronograma.

7.3 ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Televisión Regional del Oriente Ltda “Canal TRO” , contiene los programas de Inducción y Reinducción y los 4 ejes temáticos priorizados a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

8. INDUCCIÓN

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, brindando información necesaria para la adaptación de los nuevos colaboradores de la Entidad para fortalecer el sentido de pertenencia con el canal TRO.

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 12 de 15

Sus objetivos son:

- Facilitar el ingreso y la integración del nuevo funcionario a la Televisión Regional del Oriente Ltda “Canal TRO” y a su grupo inmediato de trabajo.
- Suministrar información completa respecto a la misión, visión, objetivos, estructura orgánica, políticas, principios y valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades, derechos entre otros aspectos de interés general.
- Familiarizar a través del proceso, al nuevo funcionario con las responsabilidades y exigencias de su cargo.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
- Aportar los elementos básicos para iniciar el proceso de entrenamiento.
- Estimular el sentido de pertenencia y la participación del funcionario frente a la misión, objetivos y programas de la entidad, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
- Asegurar la interiorización de la misión, los objetivos y propósitos institucionales. Generar las condiciones requeridas desde el programa de inducción - reinducción en la constitución de un clima institucional favorable para el desarrollo organizacional.
- Preparar al nuevo funcionario para que se incorpore activamente a los procesos de autoevaluación de la Entidad. Facilitar el proceso de identificación y reconocimiento de aspectos básicos de la cultura institucional.

9. REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.

Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad.

Sus objetivos son:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 13 de 15

- sus funciones.
- 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.
 - 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.
 - A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados 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 servidores públicos.
 - Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos. El proceso de reinducción tiene su fundamento en el manual de funciones del cargo, así como el manual de procesos y procedimientos.

10. ESTRATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN

Cursos (transmitir conocimientos específicos de las diferentes dependencias, a los participantes para fortalecer las competencias y habilidades para el desempeño laboral).

Seminarios (reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas temáticas con un tratamiento que requieren una interactividad entre los especialistas).

Capacitación virtual (Soportada en contenidos específicos y requeridos por la entidad a través de material audiovisual empleada para facilitar los procesos de capacitación mediante internet)

Talleres (modelo más libre para el proceso de enseñanza y aprendizaje. El participante construye su aprendizaje a través de ejercicios que permiten plantear soluciones. Se combinan dos aspectos: la teoría y la práctica.

Diplomados (diseñados para la formación de recursos humanos en la profundización y actualización de conocimientos en diferentes áreas profesionales, que satisface necesidades específicas del entorno de cada entidad.

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 14 de 15

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

11.1 Documentos que soportan actividades de capacitación.

Los siguientes documentos y soportes deben estar diligenciados, en todas las actividades de capacitación, reuniones, talleres, charlas, seminarios externos, etc. que se impartan en Canal TRO, estas deberán ser adjuntas al Área de Talento Humano, para realizar el respectivo archivo de conservación, para evidenciar la ejecución según lo estipulado en la planeación realizada.

Así mismo se solicita con el objetivo de realizar la verificación y control de asistencia a este tipo de actividades por parte de los empleados de la entidad, al cual se anexa el soporte de la invitación y certificación si es el caso.

Dentro de la información que debe reposar en el área se encuentra:

- Formato de registro de asistencia (A-GT-P04-F02).
- Evidencia fotográfica de la capacitación, reuniones, talleres, charlas, seminarios externos impartidos.
- Piezas que indiquen la promoción de las actividades de capacitación. (En llegado caso se llegue a generar).
- Material que se genere de las actividades de capacitación. (En llegado caso se lleguen a generar).

El conocimiento adquirido es aplicado en el desarrollo de las actividades por cada empleado que los recibe. Si aplica, el empleado que recibe una capacitación externa debe realizar la socialización de los temas aprendidos, la cual se programa en coordinación con el área de Talento Humano, suscribiendo formato de asistencia.

11.2 Indicadores.

Para la evaluación de la eficacia se determinará el siguiente indicador:

Indicador	Formula del Indicador
Cumplimiento del Plan de capacitación e incentivos.	$\frac{\text{(Capacitaciones Realizadas)}}{\text{(Capacitaciones planeadas)}} * 100 \%$
Cobertura de asistencia a las capacitaciones.	$\frac{\text{(# colaboradores asistentes)}}{\text{(# colaboradores convocados)}} * 100 \%$

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: A-GT-PL-02
		Versión: 03
		Fecha: 30-01-2024
		Página 15 de 15

Lo anterior en base a el formato A-GT-P04-F05 FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, para el seguimiento de las actividades programadas.

12. VIGENCIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

El presente Plan tiene vigencia desde que este tenga la respectiva aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Canal TRO, por el término de la vigencia actual, en este caso año 2024.

Por lo anterior el Plan de capacitación corresponde a la segunda Versión, la cual se irá modificando paulatinamente, en atención a los insumos que resulten de la implementación.

CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Versión inicial	Noviembre 18 de 2021
02	Se actualiza el documento desde introducción hasta indicadores	Enero 25 de 2023
03	Se actualiza el documento desde el numeral de justificación hasta la vigencia del plan	Enero 30 de 2024

Elaboró	Aprobó
Secretaria General	Comité de Gestión y desempeño Institucional