



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión del
Riesgo de Desastres - Colombia

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



Plan Institucional de Capacitación

Vigencia 2018

Resolución XXX del XXXX del 2018

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 1 de 15

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONCEPTUAL	3
3. MARCO NORMATIVO	5
4. OBJETIVOS	6
4.1 OBJETIVO GENERAL	6
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
5.1. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS.....	7
6. DESARROLLO	7
6.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	7
RESULTADOS.....	8
De acuerdo a la información recopilada, se obtuvieron los siguientes resultados:	8
6.2. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	8
6.3. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	8
6.3.1. PLANEACIÓN.....	8
6.3.2. EJECUCIÓN.....	9
6.3.3. EVALUACIÓN	9
6.4. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	9
6.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	10
7. RESPONSABILIDADES, RECURSOS.....	10
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	11

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 2 de 15

1. INTRODUCCIÓN

En el sector público colombiano se define la capacitación como el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal (La ley 1064 de 2006 modifica la denominación de educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano), 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 a nivel nacional, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral (Art. 4° Decreto 1567 de 1998).

La Ley 909 de 2004, en su artículo 36 reglamenta los objetivos de la capacitación de los empleados públicos y establece que “La capacitación y 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” y que “dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño”.

El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

De acuerdo a la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación del DAFP y la ESAP, definen los PIC como 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 establecidos en una entidad pública”*

En este sentido para la vigencia 2018 la UNGRD, a través del Grupo de Talento Humano gestionará el Plan Institucional de Capacitación enfocado en el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los Empleados Públicos, permitiéndoles mejorar su desempeño y ampliar sus capacidades las cuales conlleven a alcanzar los logros individuales, de su grupo de trabajo y en general de la entidad; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores de la entidad. Logrando la cobertura de las necesidades y requerimientos de capacitación expresados a través del diagnóstico de necesidades de capacitación, de las recomendaciones de capacitación realizadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información, de la Oficina de Control Interno y por último de las recomendaciones realizadas por la Comisión de Personal. Lo anterior orientado por la normatividad vigente.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 3 de 15

2. MARCO CONCEPTUAL

En el artículo 36 de la Ley 909 del 2004 se establece como uno de los objetivos de la capacitación y formación de los empleados públicos 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 y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Adicionalmente en el artículo 65 del decreto 1227 del 2005 constituye que 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 y en el artículo 66 del mismo decreto establece que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

La normatividad vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes.

La UNGRD dando cumplimiento a lo anteriormente establecido, toma como una de sus referencias la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -, la cual tiene como propósito establecer pautas para la formulación de planes institucionales de capacitación, fortaleciendo las dimensiones del saber, hacer y ser, incorporando el aprendizaje organizacional entendido como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

A la vez, toma como una de sus referencias el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP, el cual tiene como propósitos presentar los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en formación, capacitación y entrenamiento, establece estrategias que facilita a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación y desarrollar en las entidades y en los servidores mayores capacidades para el aprendizaje institucional, a través del desarrollo de ejes temáticos priorizados relacionado con Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público.

El Plan Estratégico de Talento Humano también permite fortalecer los lineamientos de la formulación del PIC, orientando en temas transversales para los servidores de la entidad que permitan alinear las capacidades de los servidores públicos en el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la Entidad. Por último se toma como insumo de la formulación del PIC, el diagnóstico de necesidades, los cuales enmarcan las necesidades individuales y se plasman en el formato FR-1601-GTH-26 por proceso.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 4 de 15

A continuación se presentan algunos conceptos que nos permiten comprender el Plan Institucional de Capacitación – PIC, los cuales corresponden a:

Capacitación: “Se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Aprendizaje Organizacional: el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Competencias: 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Decreto 2539 de 2005).

Dimensión Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema (DAFP).

Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (DAFP).

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones (DAFP).

Plan de aprendizaje del equipo: Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 5 de 15

utilizar y los recursos necesarios para ello (humanos, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

Proyecto de aprendizaje en equipo: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de Agosto de 1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 – Definición de capacitación: “se entiende por capacitación 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 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

La Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

Educación para el trabajo y desarrollo humano: “(...) 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 establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”.

Programas de Inducción: “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 presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 6 de 15

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 años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.*

El decreto 1083 del 2015, expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público". En el Título 4, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como *“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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.*

La Resolución 390, del 30 de mayo de 2017, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Este Plan definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional en el sector público.

El Plan Institucional de Capacitación atenderá las necesidades de aprendizaje en la Entidad, y al cumplimiento efectivo de las metas y los objetivos trazadas en la planeación estratégica de la UNGRD, de acuerdo con los objetivos uno y dos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017).

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y contribuir con el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, mejorando la productividad a través del proceso de capacitación para perfeccionar su desempeño y desarrollo integral del personal en el cumplimiento de la misión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer el desarrollo de competencias en los servidores de la UNGRD, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Título 4, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 7 de 15

- Propender por el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores de la Entidad que les impacten en el ejercicio de sus funciones en el empleo público y su desempeño en el cargo.

5. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018 de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, contempla la participación de servidores públicos, que requieran fortalecer y desarrollar las competencias asociadas a la actividad que desempeñan, generando competencias a nivel del saber (conocimiento), hacer (habilidades) y el ser (responsabilidades y actitudes). Y de acuerdo a la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

5.1. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales 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.

6. DESARROLLO

6.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente con relación al Plan Institucional de Capacitación, se realizó la etapa de diagnóstico con los jefes y coordinadores de área, para identificar las necesidades de capacitación tanto individuales como grupales de acuerdo al proceso que lideran con el fin de dar cumplimiento de nuestra misión, objetivos y metas institucionales.

Luego de la elaboración del informe de diagnóstico, se realizó el análisis y priorización de los temas de capacitación en conjunto con la comisión de personal de la entidad, de acuerdo a las necesidades manifestadas de los diferentes procesos, del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP y del Plan Estratégico de Talento Humano.

Posteriormente, se realizó la consolidación de las necesidades de capacitación identificadas y se registraron en el cronograma para la presente vigencia.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 8 de 15

RESULTADOS

De acuerdo a la información recopilada, se obtuvieron los siguientes resultados:

La encuesta de diagnóstico fue remitida a todas las dependencias de la entidad, en donde el objetivo era recopilar las necesidades individuales y agruparlas como necesidades manifiestas del proceso a través del formato FR-1601-GTH-26.

En total se priorizaron 32 temas de capacitación de los diferentes procesos de la UNGRD agrupados en las dimensiones del Conocimiento (saber), Habilidades (hacer), Actitudes (ser) y las jornadas de inducción y reinducción de acuerdo a la normatividad vigente.

6.2. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan el Decreto – Ley 1567 de 1998. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad de manera presencial o virtual, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

6.3. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

6.3.1. PLANEACIÓN

A continuación se mencionan las actividades:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar dentro de la oferta Institucional los temas de capacitación priorizados para la vigencia. Se consulta en diferentes páginas de entidades públicas como la ESAP, DAFP, entre otras, la oferta de capacitación vigente.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Correo electrónico de convocatoria de acuerdo a las categorías de capacitación
2	Gestionar el préstamo del espacio y equipos en los casos que sea necesario.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Correo electrónico de solicitud
3	Realizar la convocatoria del personal: si se cuenta con la agenda se debe incluir para su conocimiento.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Correo de convocatoria
4	Recibir las inscripciones de acuerdo a la convocatoria.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	FR-1603-GD-10 Registro de Asistentes o correo electrónico

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 9 de 15

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Canalizar las inscripciones a la entidad competente en los casos necesarios.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Correo electrónico
6	Confirmar inscripción exitosa a los interesados en los casos que sea necesario.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Correo electrónico de confirmación.

6.3.2. EJECUCIÓN

El desarrollo de cada jornada será responsabilidad de las entidades que presentan la oferta.

En los casos que el espacio sea organizado por la UNGRD será responsabilidad del Grupo de Talento Humano, quien se encargará de llevar el registro de asistencia por medio del formato **FR-1603-GD-10** Registro de Asistentes

6.3.3. EVALUACIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Evaluar la eficacia de la capacitación. La eficacia de la capacitación se puede evaluar mediante aplicación de Instrumentos, evaluaciones prácticas, Inspecciones, entre otros métodos de evaluación. Dicha actividad se realizará para los casos en los que la organización y desarrollo del espacio dependa de la UNGRD.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Instrumento aplicado Otros registros
2	Realizar consolidación y análisis de la información.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Consolidación de resultados de evaluación
3	Elaborar el informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación al final de la vigencia.	Talento Humano: Profesional de Capacitación.	Informe de Ejecución.

6.4. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Inducción y Reinducción se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en este habilidades de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	CODIGO: PLA-1601-GTH-05	Versión 08
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	F.A: 31/01/2018	Página 10 de 15

la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Así mismo, la inducción y Reinducción, se toma como una herramienta para lograr el fortalecimiento y la toma de conciencia de funcionarios y contratistas en los temas transversales y de impacto para la Entidad.

6.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los seguimientos y evaluaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC- se realizarán a través de los siguientes mecanismos:

- Reuniones mensuales por parte de la Coordinación de Talento Humano, con el fin de realizar seguimiento a las actividades ejecutadas, pendientes y posibles dificultades que se pudiesen presentar.
- Registro en la herramienta de Neogestion de los indicadores del PIC (cumplimiento, cobertura y efectividad).
- Seguimiento a través del Plan de Acción del grupo de Talento Humano, específicamente en temas relacionados con el PIC.
- Presentación a la comisión de personal y al comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos los avances del PIC, de acuerdo a solicitud.

7. RESPONSABILIDADES, RECURSOS

La responsabilidad de realizar el Diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, estará bajo la responsabilidad del Grupo de Talento Humano, con el acompañamiento del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos y de la Comisión de Personal de la Entidad.

Los recursos autorizados por el Ordenador del Gasto dentro de la UNGRD corresponden a \$20.000.000 para la vigencia.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Bibiana Calderón Sierra		Nombre: Karen Andrea Villarreal Camacho	Nombre: Karen Andrea Villarreal Camacho
Cargo: Profesional Universitario		Cargo: Coordinadora Grupo Talento Humano	Cargo: Coordinadora Grupo Talento Humano
CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		FECHA
01	Emisión Inicial		15/02/2014
02	Ajuste del documento de acuerdo a Recomendaciones de la Secretaría General: Apartado "Beneficiarios de la Capacitación" Apartado "Diagnóstico de Necesidades" Tiempo de conjugación y eliminación del último párrafo. Apartado "Resultados" Se organiza la información en la tabla 2.		21/03/2014
03	Aprobación de documentación para la implementación del SIPLAG		27/06/2014
04	Ajuste del documento de acuerdo a la Guía de Parametrización. Ajuste de Tabla de Contenido. Inclusión de categorías de capacitación: Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental y numeral 6.3 Implementación del PIC.		08/08/2014
05	Actualización para la vigencia 2015		01/03/2015
06	Se realizaron los siguientes cambios: Cambio de la Introducción, ajuste en el Marco Conceptual, ajuste marco normativo, cambio del alcance y ajuste objetivos		29/03/2016
07	Actualización para la vigencia 2017 Inclusión Anexo 2 "Programa de Capacitación y Entrenamiento USAR"		24/03/2017
08	Actualización de la normatividad aplicable para la vigencia 2018 Cronograma PIC 2018		31/01/2017