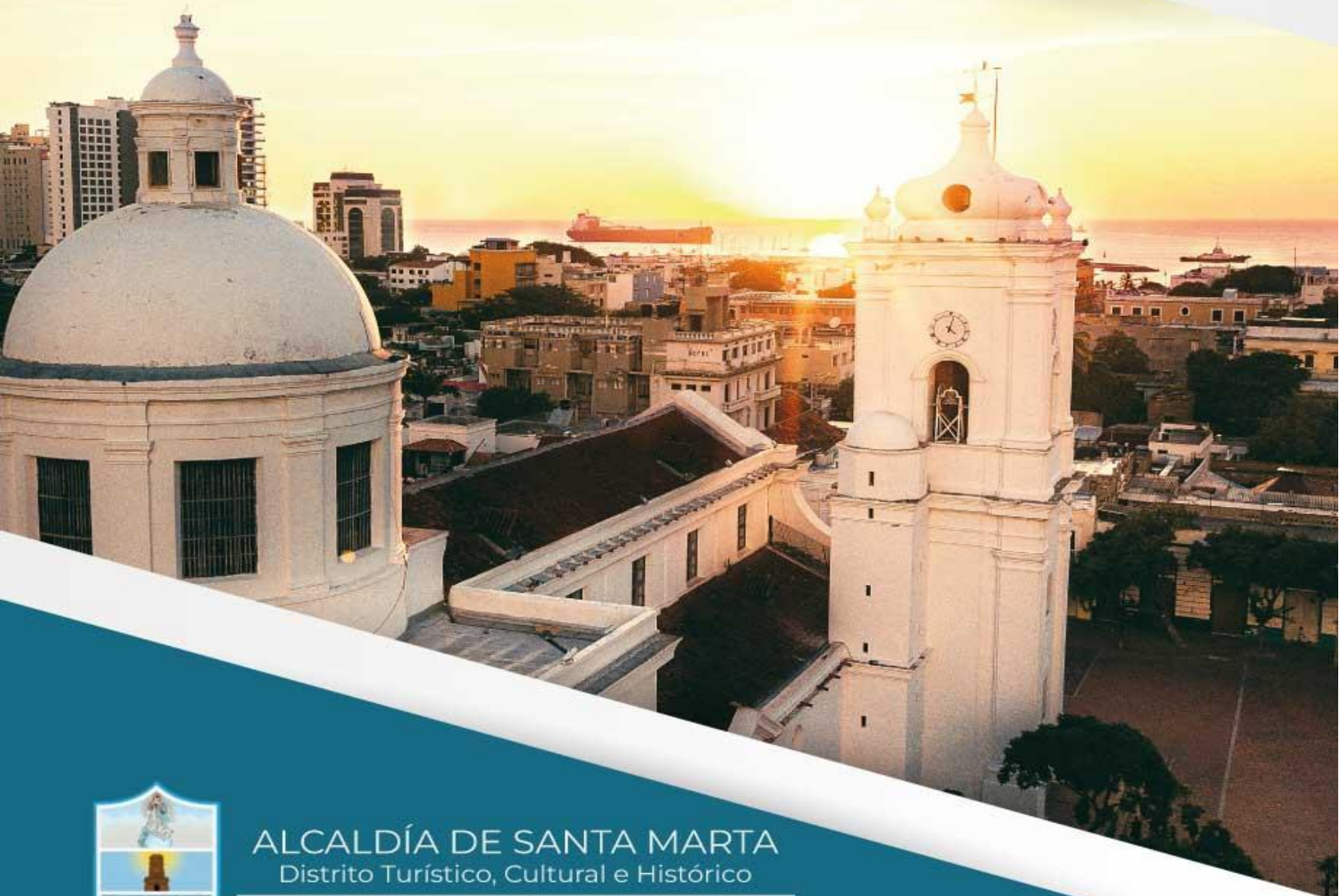


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

INDETUR 2026



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Instituto Distital de Turismo
de Santa Marta

WWW.INDETUR.GOV.CO
CALLE 15 No 2 - 60 Ed. Bolivar Piso 3
@INDETURSMR



Contenido

1.- INTRODUCCION.....	3
2.-MARCO NORMATIVO.....	4
3.-OBJETIVOS.....	5
3.1.-OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
4.-LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	6
5.-LINEAMIENTOS CONCEPTUALES PEDAGOGICOS	7
6.-EJES PROGRAMATICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2024-2027.....	9
7.-PROGRAMAS... ..	10
8.- MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO.....	11
9.-INDUCCIÓN A NUEVOS SERVIDORES	11
10.- PROGRAMA BILINGUISMO.....,	13
11.- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	13
18.- BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	13

1.- INTRODUCCION

El plan de Capacitación Institucional Distrital de Turismo de Santa Marta- INDETUR es una herramienta de transformación y mejora de la gestión del talento humano como factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la entidad. Así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de función pública como el actuar responsable en el entorno laboral, legal y cultura.

La capacitación en el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA es un proceso continuo que plantea el fortalecimiento de la curva de aprendizaje de los colaboradores, actualicen conocimiento, habilidades y desarrollen competencias en las áreas en que se desempeñan, permitiendo su crecimiento continuo como individuos y su trabajo en equipo a un mediano y largo plazo.

En la ejecución de nuestro Plan nos proponemos realizar diferentes actividades virtuales y presenciales (talleres, capacitaciones) de contenido práctico que cumplan con las necesidades requeridas por nuestro equipo de funcionarios planificadas en los ejes programáticos y la estrategia del plan de capacitación planteado para las vigencias del 2024 al 2027.

Es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación del 2024 al 2027, de la entidad se realizó atendiendo los lineamientos conceptuales del Plan Nacional del Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la administración pública. La consolidación del Plan se encamino hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, hacia lo cual también se enmarcaron las líneas programáticas establecidas por las directivas de la entidad.

2.-MARCO NORMATIVO

Norma	Disposiciones	Articulo
Ley 443 de 1998	Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. -	Revisión del Artículo 36 "las unidades del personal formularan los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de desempeño"
Ley 115 de febrero 8 de 1994	Por la cual se expide la ley general de educación.	
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones.	
Decreto 1227 de abril .2005	1998por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004	Artículo 65: "Los planes de capacitación institucionales 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.
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	
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 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos de los diferentes niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos

3.- OBJETIVOS:

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 deberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.



3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Implementar las orientaciones conceptuales, temáticas y estratégicas de la política de la capacitación en el marco de la planeación
- ✓ Direccionar el PIC frente a las falencias y debilidades encontradas para mejorar en el puesto de trabajo
- ✓ Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con eficiencia y eficacia

4.- LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política pública de formación y capacitación de los servidores públicos, orientados al desarrollo del componente de capacitación son los siguientes

- ✓ **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de las políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- ✓ **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.
- ✓ **Planes de Capacitaciones:** los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y competencias laborales.
- ✓ **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiera el cargo.

- ✓ Competencias Laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.
- ✓ 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 (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación formal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica (Circular Externa No. 100 -010 de 2014 del DAFP)
- ✓ Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo 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 y habilidades y actitudes observables de manera inmediata
- ✓ Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del supervisor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- ✓ Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que miden la pertinencia, la eficacia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional
- ✓ Plan de Aprendizaje en 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 manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

5.- LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

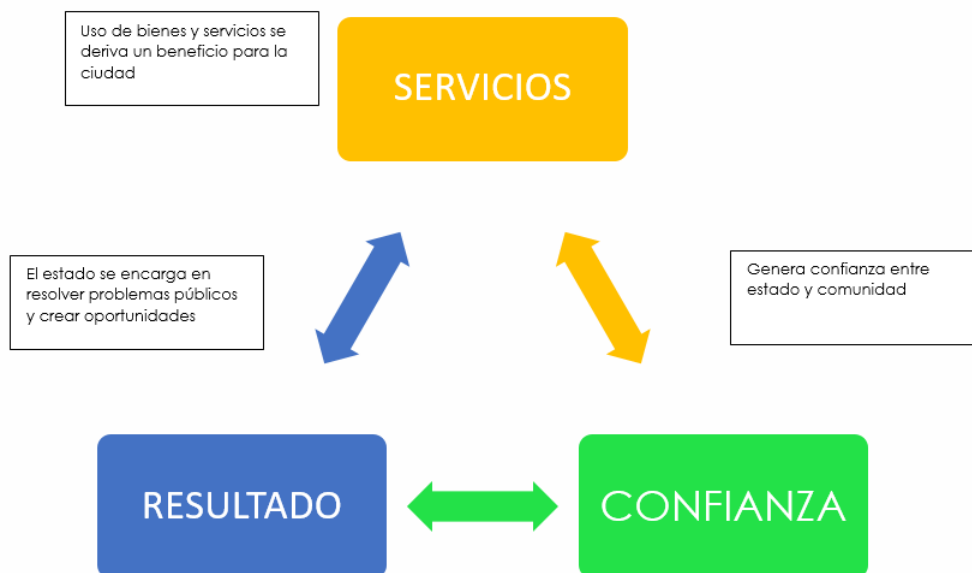
5.-1 Conceptuales

- ✓ La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio,

responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

- ✓ Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultado las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos y demostrar el empleo
- ✓ Enfoque de la formación basada en Competencias: Se es competente solo si es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

5.-2. Pedagógicas



- ✓ La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos la persona desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y creatividad.
- ✓ El proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- ✓ Valorado de los Aprendizajes: Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

6.- EJES PROGRAMATICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2024-2027.

Se establecen los siguientes ejes programáticos:

1.- EJE- Generar la Ética en lo Público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que se reconoce como valores, comportamientos, costumbres y actitudes 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. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

Saber- saber:	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
Saber-hacer:	Política de integridad (código de integridad, conflicto de interés)
Saber- ser:	principios de Función Publica

2.-EJE- Habilidades y competencias

Se busca fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de 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.

Saber-saber:	Liderazgo
Saber- hacer:	Gestión del talento humano por competencias
Saber- ser:	Orientación a resultados

3.-EJE- Transformación Digital

La transformación digital es el proceso por el cual el Instituto Distrital de Turismo reorganiza sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener 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, propiciando el.

Saber-saber:	Apropiación del uso de la tecnología
Saber-Hacer:	Análisis de datos por área
Saber- ser:	Comunicación y lenguaje técnico

7.- PROGRAMAS

De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas los principales programas de capacitación son: 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:

- Situaciones administrativas actuales
- Lectura rápida
- Delitos contra la administración pública
- Inhabilidades e incompatibilidades
- Metodologías de enseñanza – aprendizaje para fortalecer el proceso de transferencia de conocimiento
- Temas que orienten respeto a la inclusión laboral en el sector público
- Reforzar conocimiento frente a las políticas que se lideran desde la función pública y fortalecimiento de los programas de desarrollo con enfoque territorial.
- Trabajo en equipo y compañerismo
- Estrés laboral
- Liderazgo
- Sistema de información y gestión institucional
- Planeación institucional y presupuesto
- Actualización tributaria
- Normas internacionales de contabilidad pública
- Gestión del riesgo
- Derechos humanos
- Legislación turística
- Orientación a población vulnerable
- Reducción de riesgo de mal uso de los dineros públicos
- Políticas públicas
- Integridad del servidor público
- Integraciones culturales
- Gestión de proyectos
- Redacción
- Protocolo de comunicación escrita
- Relaciones personales
- Curso manejo de datos y herramienta Excel
- Atención al cliente interno y externo con enfoque turístico

8.- MEDICION DE CUMPLIMIENTO

8.-1. Indicador de impacto

Implementación de conocimientos adquiridos

8.-2. Medición de indicadores

formula del indicador:

Se debe capacitar a los 10 funcionarios de planta de la entidad y a los contratistas que se vinculen en la entidad.

9.- INDUCCION A NUEVOS SERVIDORES

1.- iniciar su integración por la Entidad y fortalecer su formación Ética

2.-formalizarlo con el servidor público, las funciones generales de su cargo

3.- Instruirlo sobre la misión de la entidad y las funciones de las demás dependencias, así como sus responsabilidades individuales, deberes y derechos

4.- crear identidad y sentido de pertenencia hacia los principios, valores y misión de función publica

5.- el área de TIC dará a conocer los procesos digitales, pagina web, redes sociales de la entidad y sus enlaces

6.- Sistema de Gestión Documental y procedimiento de archivo

7.- el área de atención al ciudadano, dará a conocer el proceso de recepción de PQRSD.

8.- la oficina jurídica participara a través de la divulgación de leyes y otras normas vigentes con la vinculación o contratación de las entidades territoriales – mantener actualizado el nomograma de la entidad

Temas:

- ✓ Planta Global
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan institucional de Capacitaciones
- ✓ Plan de seguridad e higiene en el trabajo
- ✓ Nomina
- ✓ Situaciones Administrativas

9.-1. INDUCCION

El programa de inducción del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO-INDETUR, tiene por objeto iniciar al funcionario o contratista en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, formalizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión y visión institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

EL instituto Distrital de Turismo, a través de Subdirección Corporativa, lleva a cabo el programa de inducción resumida inducción que realiza cada vez que ingresa un funcionario nuevo o contratista a la entidad, tendrá como objetivo dar la bienvenida a los funcionarios y contratistas nuevos, contextualizarlo en la cultura organizacional, crear principios y valores de responsabilidades y deberes de los funcionarios públicos

ANEXO: 1.

9.-2. REINDUCCION

El programa de reinducción del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta-INDETUR, está dirigido a reorientar la integración del empleados y contratistas, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

El programa de Reinducción en INDETUR se desarrollarán a través de los cronogramas que se establezcan, de conformidad con la actualización que se realice en la entidad. Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción, son como mínimo los siguientes:

- ✓ Cambios en los modelos de gestión
- ✓ Actualización Normativa
- ✓ Restructuración de la entidad
- ✓ Capacitaciones a los sistemas de información nuevos
- ✓ Actualización de procesos de gestión documental
- ✓ Cambio de nombramientos

10.- PROGRAMA BILINGÜISMO

SENA, Este programa está disponible para trabajadores públicos y contratistas quieran aprender una segunda lengua, utilizando clases virtuales, este programa es completamente virtual impartida por la plataforma SOFIA PLUS del SENA,

Los participantes pueden acceder a los contenidos 24 horas del día, en el momento que les resulte conveniente.

11.- CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO INDETUR 2026

PROGRAMACIÓN				MESES																															
LISTA	TEMA	MEDIO	OBSERVACIONES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	RIESGO INSTITUCIONAL	PRESENCIAL																																	
2	PROCEDIMIENTO PQRS	PRESENCIAL																																	
3	CAPACITACION EN TURISMO	PRESENCIAL																																	
4	INGLES BASICO	VIRTUAL																																	
5	CURSO VIRTUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	VIRTUAL																																	
6	INTEGRIDAD, TRANSPERENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	VIRTUAL																																	
7	SALUD MENTAL	PRESENCIAL																																	
8	LENGUAJE DE SENAS	PRESENCIAL																																	
9	PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO	PRESENCIAL																																	
10	BUEN TRATO	PRESENCIAL																																	
11	DEMAS QUE SE RECOMIENDEN DE PARTE DEL DNP Y LA FP	VIRTUAL																																	

11.-1- Modalidades de Capacitaciones

Presencial: realizara actividades académicas en la interactúen alumno profesor.

Virtual: se realizará actividades académicas en canales digitales como teams, zoom, meet etc.

Duración del evento: se realizará a través de cursos, seminarios, foros, talleres.

Estos espacios deben generar los intercambios interinstitucionales, permitiendo compartir experiencias y conocimientos que impactaran.

11.- BITACORA DE ACTUALIZACIÓN.

INFORMACIÓN DEL PROCESO					
Nombre del Proceso:		Plan Institucional de Capacitación - PIC			
Número	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
01	primera elaboración del documento ajustada para su implementación	Octubre 21 de 2024	Carmen Estrella Navarro - Asesor Dirección	Carlos Andrés Páez - Subdirector Corporativo	José Domingo Dávila- Director General
02	Actualización	31 de marzo de 2025	Carmen Estrella Navarro - Asesor Dirección	Carlos Andrés Páez - Subdirector Corporativo	José Domingo Dávila- Director General
02	Actualización	31 de marzo de 2025	Carmen Estrella Navarro - Asesor Dirección	Carlos Andrés Páez - Subdirector Corporativo	José Domingo Dávila- Director General