**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES**

**2025**

1. **ÍNDICE**
2. **INTRODUCCIÓN**
3. **MARCO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD**
	* 2.1 MISIÓN
	* 2.2 VISIÓN
4. **BASE LEGAL**
5. **EVOLUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO**
6. **PRINCIPIOS QUE GUIAN LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO**
7. **APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL**
8. **OBJETIVO PRINCIPAL**
	* 7.1 Objetivos Específicos
9. **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CAPACITACIÓN**
10. **ALCANCE**
11. **DESTINATARIOS DE LA CAPACITACIÓN**
12. **ANÁLISIS DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL**
13. **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2025 - ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN 2020-2030**
	* 12.1 Implementación del Plan Institucional de Capacitación 2025 (PIC)
	* 12.2 Temas prioritarios de capacitación
	* 12.3 Gestión del Conocimiento y la Innovación
	* 12.4 Temáticas sugeridas
	* 12.5 Diseño por público objetivo
	* 12.6 Transformación Digital
	* 12.7 Probidad y Ética Pública
14. **FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS**
15. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
16. **MONITOREO DE EJECUCIÓN E IMPACTO**
17. **REGULACIONES DE OBLIGACIONES**
	* 16.1 Responsabilidades de los empleados respecto a la capacitación
	* 16.2 Responsabilidades de la entidad territorial
18. **PRESUPUESTO**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Promotora de Eventos y Turismo SAS presenta el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025, con el objetivo de desarrollar las competencias de sus empleados, optimizar los procesos internos y mejorar los servicios prestados a la comunidad. Este plan está diseñado para responder a las necesidades y desafíos del entorno actual, fomentando la innovación y el aprendizaje continuo.

**2. MARCO NORMATIVO**

**2.1 Leyes y Reglamentos**

El marco normativo del PIC 2025 se basa en la legislación vigente que regula la capacitación en el sector público en Colombia. Entre las principales normas se encuentran:

* **Ley 909 de 2004:** Reglamenta el empleo público y la gestión del talento humano en el sector público.
* **Decreto 1083 de 2015:** Compila las normas sobre la gestión del empleo público.
* **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción, que incluye la obligación de capacitar en temas de ética y transparencia.

**2.2 Políticas Institucionales**

El PIC 2025 también se alinea con las políticas internas de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales, que incluyen:

* **Política de Desarrollo del Talento Humano:** Enfocada en el crecimiento profesional y personal de los empleados.
* **Política de Innovación y Calidad:** Promueve la mejora continua y la adopción de nuevas tecnologías.

**3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

**3.1 Metodología**

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó mediante una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas:

* **Entrevistas a Empleados y Directivos:** Identificación de las competencias necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.

**3.2 Resultados del Diagnóstico**

Los resultados del diagnóstico revelaron las siguientes necesidades prioritarias de capacitación:

* **Gestión de Eventos:** Habilidades para planificar, organizar y ejecutar eventos de manera efectiva.
* **Promoción Turística:** Estrategias de marketing y promoción para atraer visitantes.
* **Tecnologías Digitales:** Uso de herramientas digitales para mejorar la eficiencia y la comunicación.
* **Ética y Transparencia:** Principios éticos y de transparencia en la gestión pública.
* **Desarrollo Personal:** Habilidades blandas como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos.
* **Gestión Contractual:** Conocimientos en derecho contractual para llevar a cabo la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos desarrollados por la Promotora de Eventos y Turismo.

**4. OBJETIVOS**

**4.1 Objetivo General**

El objetivo general del PIC 2025 es fortalecer las competencias de los empleados de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales, contribuyendo al mejoramiento de los procesos internos y la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad.

**4.2 Objetivos Específicos**

1. **Mejorar los Procesos y Servicios:** Optimizar los procesos internos y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.
2. **Desarrollar Competencias:** Fomentar el desarrollo de competencias técnicas y transversales en los empleados.
3. **Promover la Innovación:** Fomentar la innovación y la adopción de nuevas tecnologías y metodologías.
4. **Fortalecer la Ética y la Transparencia:** Promover principios éticos y de transparencia en la gestión pública.
5. **Aumentar el Compromiso:** Incrementar la motivación y el compromiso de los empleados con la misión y visión de la entidad.

**Cuadro 2: Objetivos Específicos del PIC 2025**

| **Objetivo** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Mejorar Procesos y Servicios | Optimizar procesos y mejorar la calidad de los servicios |
| Desarrollar Competencias | Fomentar el desarrollo de competencias técnicas y transversales |
| Promover la Innovación | Fomentar la innovación y adopción de nuevas tecnologías |
| Fortalecer Ética y Transparencia | Promover principios éticos y de transparencia |
| Aumentar el Compromiso | Incrementar la motivación y el compromiso de los empleados |

**5. PLAN DE ACCIÓN**

**5.1 Programas de Capacitación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMA** | **CONTENIDO** | **RESPONSABLE** |
| Gestión de Eventos | Gestión de proyectos, producción técnica y de campo, logística de eventos. | Jefe de Oficina Promoción y Coordinación de Eventos  |
| Promoción Turística | Marketing digital, gestión de redes sociales, desarrollo de campañas promocionales. | Profesional Universitario Mercadeo y Comunicaciones |
| Gestión Contractual | Manual de Contratación y Supervisión  | Secretario General |
| Ética y Transparencia | Código de Integridad | Profesional Universitario Protocolo |
| Transparencia en la administración pública, lucha contra la corrupción. | Planeación |
| Desarrollo Personal | Comunicación efectiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos. | Seguridad y Salud en el Trabajo  |
| Mejoramiento Institucional | Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento | Profesional Universitario Control Interno  |
| Sistema de Gestión de la Calidad  | Planeación |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | Planeación  |
| Gestión del Riesgo | Creación, actualización y seguimiento a los mapas de riesgos de gestión y de corrupción  | Jefe de Oficina Administrativa y Financiera  |
| Control Disciplinario  | Código Único Disciplinario  | Secretario General |

**6. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN**

**6.1 Estrategias de Aprendizaje Organizacional**

Para asegurar la efectividad del PIC 2025, se implementarán diversas estrategias de aprendizaje organizacional:

* **Programas de Capacitación Formal:** Incluyen cursos, talleres y seminarios diseñados para desarrollar competencias específicas.
* **Desarrollo Personal:** Fomenta el autoaprendizaje a través de lecturas especializadas y la participación en redes profesionales.

**7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**7.1 Planificación de Actividades**

El cronograma de actividades del PIC 2025 está estructurado en trimestres, con metas específicas y plazos definidos para la ejecución de cada programa de capacitación.

**Cuadro 5: Cronograma de Actividades 2025**

| **Actividad** | **Trimestre 1** | **Trimestre 2** | **Trimestre 3** | **Trimestre 4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Diagnóstico de Necesidades | Enero |  |  |  |
| Planificación de Programas | Marzo |  |  |  |
| Ejecución de Capacitación |  | Abril - Junio | Julio - Septiembre | Octubre - Diciembre |
| Evaluación y Monitoreo |  |  |  | Diciembre |

**8. MONITOREO Y EVALUACIÓN**

**8.1 Indicadores de Monitoreo**

Para asegurar el éxito del PIC 2025, se utilizarán diversos indicadores de monitoreo que permitirán evaluar la ejecución y el impacto de los programas de capacitación.

* **Participación:** Número de empleados que participan en los programas de capacitación.
* **Satisfacción:** Grado de satisfacción de los participantes con los programas.

**8.2 Evaluación del Impacto**

La evaluación del impacto de los programas de capacitación se realizará mediante:

* **Encuestas de Satisfacción:** Medición de la satisfacción de los participantes.

**8.3 Reporte de Resultados**

Los resultados del monitoreo y la evaluación se presentarán en informes anuales, destacando los logros y áreas de mejora. Estos informes servirán como base para la planificación de futuras actividades de capacitación y el ajuste de los programas existentes.

**9. CONCLUSIONES**

El Plan Institucional de Capacitación 2025 de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales es una herramienta estratégica diseñada para fortalecer el desarrollo profesional de los empleados y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad. La implementación de este plan contribuirá al logro de los objetivos institucionales y al desarrollo sostenible de la región, promoviendo una cultura de aprendizaje continuo y adaptabilidad al cambio.