PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

Vigencia 2026

IVAN DANIEL OVIEDO

Personero Municipal de Popayán

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN ---------- 3
2. OBJETIVOS ---------- 3
3. NORMATIVIDAD ---------- 3
4. CONCEPTOS DE REFERENCIA---------- 5
5. RESPONSABILIDADES ---------- 6
6. ALCANCE ---------- 6
7. DESARROLLO ---------- 6
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ---------- 15
9. CONTROL DE CAMBIOS ---------- 16

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1. INTRODUCIÓN

La Personería Municipal de Popayán como Agencia del Ministerio Público circunscribe su compromiso en la promoción y defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia a quienes desempeñan funciones públicas, requiere de servidores públicos formados con nuevas habilidades y competencias, con capacidad para reaccionar de forma efectiva a los cambios de dinámica de una sociedad que demanda mayor presencia, actuaciones y pronunciamientos del Ente de Control y Vigilancia.

En este sentido, la gestión de servicio al ciudadano como labor integral de todos los funcionarios de la entidad, se constituye en estrategia transversal de las acciones de formación y capacitación del presente PIC, orientadas a elevar el nivel de desempeño laboral.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Mejorar y fortalecer las capacidades (cognitivas, comportamentales y experiencia) de los funcionarios de la Personería Municipal de Popayán, para el cumplimiento de los lineamientos del PIC, desarrollando competencias laborales para mayor eficacia y eficiencia en su desempeño mediante la implementación del plan de capacitación institucional.

2.2 ESPECÍFICOS

- Definir, Promover e implementar acciones de capacitación orientadas hacia el cumplimiento de la misión institucional de la Personería.
- Desarrollar actividades de capacitación para lograr un mejor desempeño laboral en el cumplimiento de las funciones.
- Desarrollar actividades que promulguen el desarrollo integral donde los servidores públicos de la Personería apropien el Código de Integridad como herramienta vital para mejor cumplimiento de sus actividades.
- Fomentar que los servidores públicos tengan un desarrollo continuo en sus destrezas y capacidades.

3. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia de 1991 - Art.54 “Es obligación del Estado y de

los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

- Decreto 682 de abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Art.4

- Ley 909 de septiembre 23 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Art.15 "Las Unidades de Personal de las entidades…", Art.36 "Objetivos de la Capacitación Art.65 "Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos." Art. 66"Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo."

- Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

- Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP). 4.6) Entrenamiento en el puesto de trabajo.

- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función

- Pública. "Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación."

- Decreto 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo

- Decreto 1499 de 2017: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, a través del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Decreto 51 de 2018: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su el artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

- Decreto 815 de 2018: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único

Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos...”

- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo

- Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores Públicos

- Ley 1960 de 2019: ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6º del Decreto- ley 1567 de 1998 "quedará así: g) profesionalización del servidor público.

- Decreto 1072 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo. En el Artículo 2.2.4.6.11 habla del Programa de Capacitación Anual, que obliga a que todas las empresas formen a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Además, en el artículo 2.2.4.6.12 se estipula la inducción obligatoria y para el Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se indica la obligación de realizar el curso de 50 horas, en el artículo 2.2.4.6.8.

- Resolución 0312 de 2019 Por medio de la cual se establecen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. En la cual se indica que las empresas deben Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros, riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.

4. CONTEXTO DE REFERENCIA

4.1 Misión:

La Personería de Popayán como Agencia del Ministerio Público, está comprometida en la promoción y defensa de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia a quienes desempeñan funciones públicas; así mismo, vela por el cumplimiento de los principios que rigen la actuación administrativa del Municipio y es garante de las peticiones de la ciudadanía que ha sido vulnerada, con un equipo humano competente y con vocación de servicio.

4.2 Visión:

La Personería de Popayán, en el año 2028, será líder en la defensa de los derechos fundamentales de los ciudadanos, confianza, credibilidad y forjadora de resultados

efectivos en el mejoramiento de la calidad de vida de los payaneses, así como en la gestión eficiente y oportuna de las funciones constitucionales capaces de cumplir a cabalidad los fines del Estado Social de derecho y con proyección a ser un referente a nivel regional y nacional.

4.3 Valores

La Personería Municipal de Popayán lidera la promoción y defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, dentro de un marco de inclusión y participación ciudadana.

- Valores institucionales
- Rectitud
- Transparencia
- Honradez
- Diligencia
- Lealtad

5. RESPONSABILIDADES

Representante legal, talento humano, Seguridad y salud, líderes de procesos

La competencia para adelantar la inducción y reinducción del personal es del Proceso Gestión del Talento Humano, con responsabilidad y autoridad para integrar a las actividades que se programen a funcionarios de otros procesos con capacidad para brindar orientación e instrucción sobre los temas misionales e institucionales, así mismo decidirá los mecanismos presenciales o virtuales a emplear asegurando su efectividad y certificando la asistencia de los participantes.

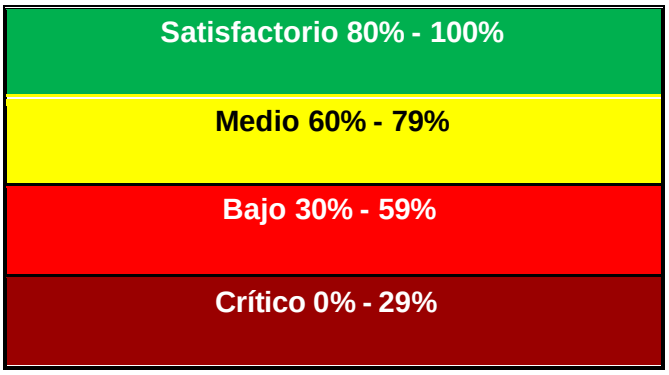
6. ALCANCE

Desde la necesidad de formación y capacitación al personal según normatividad vigente, necesidad del desarrollo de los procesos y finaliza con la medición de la efectividad de cada una de ellas.

7. DESARROLLO

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PIC

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC corresponde al cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2025. El nivel de cumplimiento estará determinado por la siguiente tabla de semaforización:



INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

Este programa se realizó con el objeto de entregar a la Personería Municipal de Popayán, el Manual de Inducción y Reinducción del personal, para que los nuevos colaboradores de la empresa se familiaricen con la información general y especifica que necesitan para realizar sus actividades de manera satisfactoria. Cabe resaltar que un personal informado y capacitado son pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

La personería ya cuenta con un programa de inducción y reinducción, este programa inicia con la carta de bienvenida a la entidad, hasta la realización de la inducción y reinducción a todos los servidores. La inducción se realizará cada vez que ingrese un nuevo servidor o colaborador y la reinducción se llevará a cabo cuando la entidad enfrenta cambios significativos en sus procesos o como mínimo cada año a todos los servidores y colaboradores de la personería.

INDUCCION

Para el desarrollo de la inducción, los temas a tratar son:

- Naturaleza y creación
- Funciones Misión y Visión
- Principios y Valores Estructura organizacional Programas del instituto
- Compromisos en el puesto del trabajo Plan Institucional de Capacitación
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo entre otros temas:
  - ✓ Definiciones
  - ✓ Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
  - ✓ Riesgo biológico
  - ✓ Riesgo ergonómico

- ✓ Riesgo psicosocial
- ✓ Riesgo químico
- ✓ Riesgo público
- ✓ Condiciones de seguridad
- ✓ Accidente de trabajo
- ✓ Enfermedad laboral
- ✓ Reporte de siniestros

- Nomina (funcionarios)
- Proceso de cuentas de cobro (contratistas)
- Presentación de informes (contratistas)
- Sistema de Gestión Documental (Proceso de archivo)
- Cuidado ambiental

REINDUCCIÓN

Con relación al 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 cuales se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa (Decreto 1567 de 1998). Se busca:

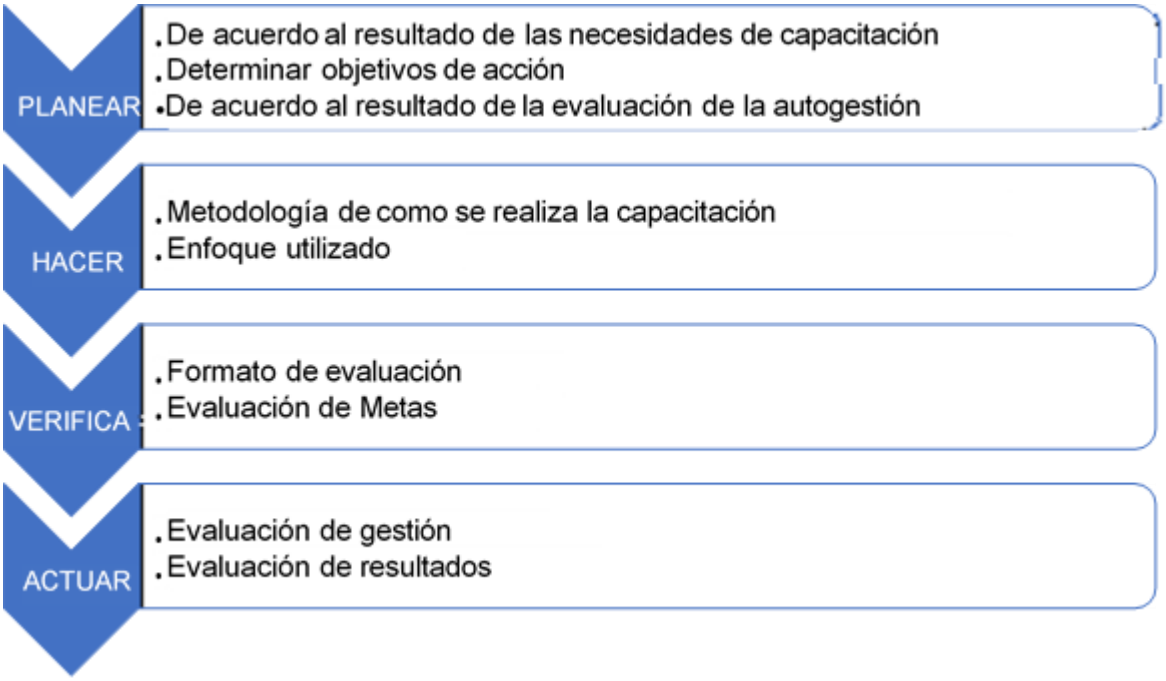
- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración 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 servicios públicos
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Objetivo	Meta
Mejorar las Competencias del Talento Humano	90% Inducción institucional del talento humano vinculado en la vigencia
	90%

CAPACITACIÓN

El propósito del plan de capacitación es cerrar brechas que pueden existir entre conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiere para el ejercicio de su cargo, es importante entender la capacitación como la capacidad de innovar para el mejoramiento de la gestión institucional y el desarrollo, innovación y reconocimiento de la labor del servidor público.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Personería, está fundamentado en el Plan Estratégico de Talento Humano de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el ciclo:



RUTAS

Ruta del Crecimiento: El rol de los líderes es cada vez más complejo y requiere tener claro que para poder lograr las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para lograr ese compromiso, desde el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Es así que “el aprendizaje y las oportunidades profesionales son los principales impulsores de la disposición de los empleados a recomendar su empresa como un lugar de trabajo ideal, de creación de valor, ruta para implementar un liderazgo basado en valores: el fundamento básico del

liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo debe ser la ética. El líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo.

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor es competente para realizar sus actividades y el líder juega un papel clave en garantizar el cumplimiento y el desarrollo de esas competencias.

Esto incluye las rutas de valor público fortalecimiento al talento humano para producir los mejores resultados, conocimientos y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo, esto lleva a resultados más eficaces.

El Plan de Capacitación, pretende desarrollar destrezas para una mejora continua, esto implica un abordaje para articular y desarrollar programas de capacitación orientados a fortalecer las capacidades de los servidores públicos, se enmarca además en 3 ejes temáticos (de acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación):

EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas, como en la Personería, es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre los diferentes procesos, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para los funcionarios que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en la Personería, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

EJE 2 CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores de la Personería, para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones

que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Las capacitaciones de actualización y formación para la vigencia 2025, fueron analizadas respecto a:

Fase 1: Verificación de líneas programáticas del PIC de la Personería, se enmarca en las siguientes líneas programáticas:

- Gestión del cambio – Cultura organizacional.
- Gestión de la información. Metodologías, modelamiento, sistema de información, herramientas tecnológicas, estadísticas, etc.
- Servicio al cliente. Trato diferencial, aceptación, comunicación, canales, etc.
- Gestión del conocimiento.

Fase 2: Aplicación e identificación de necesidades de capacitación. La identificación de necesidades de capacitación se hará teniendo como insumos los siguientes elementos:

- Los hallazgos y oportunidades de mejora que resultaren de las diferentes auditorías realizadas a la entidad (de Contraloría Municipal, Auditorías Internas, Sistema de Gestión).
- Recurrencia de quejas y reclamos sobre los servicios.
- Encuestas de percepción y satisfacción del usuario.
- Evaluación de desempeño.

A partir de los anteriores insumos, se efectúa un análisis para identificar aquellos aspectos cognitivos y comportamentales que es necesario reforzar en los funcionarios y/o áreas que resulten con hallazgos u oportunidades de mejora

MATRIZ DE APRENDIZAJE:

Proceso	Necesidad de capacitaciones
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Fortalecimiento de habilidades administrativas y gerenciales. Fortalecimiento de los fundamentos conceptuales y procedimentales para el desarrollo de los procesos institucionales.
Personería Delegada en Asuntos Penales	Fortalecimiento de competencias para asumir con idoneidad la garantía de derechos de las personas y actuar como Ministerio Público
Personería Delegada en lo Administrativo	Fortalecer competencias para la efectiva vigilancia administrativa y gestión contractual de las entidades públicas del orden municipal y descentralizado.
Derechos Humanos - Victimas	Fortalecer competencias para acompañar a la comunidad víctima de algún conflicto.

Salud	Fortalecer competencias para realizar acompañamientos a la comunidad en temas y solicitudes de salud
Servicios Públicos	Fortalecer competencias para la efectiva vigilancia de los servicios públicos.
Área Contable y de Contratación	Fortalecer competencias y habilidades en el área de Pto y contable de acuerdo a los últimos requerimientos establecidos para las entidades públicas.
Apoyo Especializado en Talento Humano	Fortalecimiento de habilidades en el área de talento humano.
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Fortalecimiento de competencias en el área de contratación y el manejo de plataformas estatales para realizar dicho proceso.
Apoyo Sistemas y Comunicaciones	Instrumentar a los funcionarios en el manejo de herramientas informáticas para un mejor desempeño de sus responsabilidades
Jefe Oficina de Control Interno	Fortalecer competencias y habilidades para desarrollar una efectiva evaluación y seguimiento a procesos en la personería.

Fase 4: El seguimiento y Evaluación del PIC, se realizarán dos tipos:

- Ejes Temáticos: Los cursos, seminarios, diplomados u otros recursos de capacitación que requieran presupuesto, serán evaluados por la Alta Dirección, siendo necesario documentar la justificación con la siguiente información:

a. Programa del Plan Estratégico Institucional PEI 2024 – 2028 al cual se estaría encauzando la capacitación
b. Justificación del requerimiento relacionado con el perfil y funciones que cumplen los funcionarios a capacitar.
c. Establecimiento que tiene la oferta académica.
d. Valor de la inversión.
e. Observaciones en caso de que sea fuera de la ciudad de Popayán.
f. Resultados esperados de los funcionarios que tomen la capacitación.

- Eje Estratégico 1 CONSOLIDAR EL LIDERAZGO: Determinado por la capacidad de respuesta concluyente y a favor de los derechos humanos y colectivos de la Gente.

- Fortalecimiento del compromiso del Talento Humano en el cumplimiento del Código de Integridad.
- Fortalecimiento el Modelo Integrado de MIPG para que las gestiones sean más efectivas.
- Fortalecimiento del control social eficiente.
- Vigilancia activa: Determinado por la capacidad de réplica a funcionarios de la entidad y sujetos de control y vigilancia sobre la conducta ideal del servidor público, así como la capacidad para dar trámite y evacuación Activa.

- Eje Estratégico 2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: Potenciar la gestión interna de la Personería de cara a la figura Distrital de la ciudad, a través de procesos ágiles, simples y flexibles, para lograr mejor desempeño institucional con efectos diferenciadores en la prestación de los servicios y un talento humano integro, diligente y comprometido.

- Eje Estratégico 3 CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONERÍA: Como recurso vital de su gestión, a través de la producción intelectual de sus servidores y la retención de saberes de los asuntos misionales e institucionales de la entidad, para lograr un Ente de Control y Vigilancia competitivo e innovador en sus funciones

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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. 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. Las tecnologías de la información ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

El principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. La entidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público, para que la personería sea cada día mejor con colaboradores satisfechos y con valores.

EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Toda capacitación se debe coordinar por el proceso de Gestión del Talento Humano y tesorería, por lo tanto, si otro proceso por sus características debe adelantar capacitación con facilitadores internos, es decir con los mismos funcionarios, estas serán convocadas como: Jornadas de Orientación con fines de aprendizaje organizacional. El proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de la convocatoria, logística, registros y evaluación de las capacitaciones contenidas en el cronograma, deberá asegurar la

asistencia de los funcionarios y evitar el cruce con otras programaciones institucionales.

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES

El propósito de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones asignadas en forma experta y eficiente; para tal efecto, los funcionarios deberán demostrar su nivel de apropiación sobre el tema recibido a través de la incorporación del aprendizaje al puesto de trabajo, ejemplo:

OBJETIVO	META	2026
Mejorar las Competencias del Talento Humano	Capacitación organizada por el proceso de Talento Humano	=>4,5 Eficacia
Información	**Comprensión**	**Habilidades**
El funcionario está en capacidad de recordar hechos específicos, información, ideas y principios aprendidos en la capacitación.	El funcionario está en capacidad de comprender, interpretar, relacionar, asociar, explicar o presentar posibles efectos o soluciones con base en los conocimientos adquiridos en la capacitación.	El funcionario está en capacidad de aplicar habilidades adquiridas en nuevas situaciones o dar nuevas soluciones a viejos problemas.

Nivel de Transferencia

i.	ii.	iii.
El funcionario transfiere el conocimiento o habilidad aprendida a sus compañeros de la unidad de trabajo, proceso y/o de la entidad y busca generar valor en las actividades propias del empleo.	El funcionario realiza aportes, propuestas o iniciativas adicionales para mejorar el desempeño de sus funciones y contribuir al logro de las metas del proceso al cual se encuentra adscrito.	El funcionario demuestra aptitud para anticiparse a los cambios derivados de normatividad interna o externa y responder a los mismos de forma apropiada y con beneficio institucional.

CRITERIOS DE CALIFICACION

Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
1	2	3	4	5

La evaluación de la eficacia de las capacitaciones solo será para las acciones de actualización o formación con intensidad igual o mayor a 8 horas y deberá hacerse por el

Líder del Proceso o un representando asignado por la entidad. Esta evaluación se deberá realizar al siguiente cuatrimestre de haberse efectuado la capacitación. Los eventos académicos como congresos, foros o actividades de sensibilización, socialización, orientación y similares no serán parte de la evaluación.

INDICADOR DE RESULTADO

La eficacia de las capacitaciones con intensidad igual o mayor a 8 horas, se fija en las calificaciones entre 4.0 y 4.4 Alto y entre 4.5 y 5.0 Muy Alto.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento al presente plan debe realizarse cada semestre, validando el cumplimiento de objetivos, actualizaciones que requiera en su contenido y especificando su nivel de cumplimiento.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01	Enero de 2025	Elaboración del documento Vigencia 2025 – Por Claudia Marcela Calero Hurtado: Apoyo TH Especialista en Gerencia del Talento Humano. Sin codificación del documento
02	26/01/2026	Actualización de la estructura documental, Inclusión de temas, recomendaciones y requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo. Codificación nueva estructura

IVAN DANIEL OVIEDO
PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN

Elaboró: Contratista Talento Humano, Contratista de Seguridad y Salud
Revisó: Contratista Control Interno
Aprobó: Personero Municipal de Popayán