

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACIONES
TEVEANDINA SAS.
VIGENCIA 2026.**

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Anual de Capacitaciones 2026 del Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S. - Canal Trece se formula como una herramienta estratégica orientada al fortalecimiento de las competencias técnicas, administrativas, operativas y comportamentales de los colaboradores de la entidad. Este plan responde a las necesidades institucionales identificadas por cada área, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los objetivos misionales del canal.

A través de este plan se busca promover el desarrollo del talento humano, mejorar el desempeño laboral, fortalecer la cultura organizacional, garantizar el cumplimiento normativo y contribuir a la prestación de un servicio público de televisión con calidad, transparencia e innovación.

2. ALCANCE.

El presente Plan Anual de Capacitaciones aplica para todas las áreas de TEVEANDINA S.A.S. - Canal Trece, incluyendo Planeación, Control Interno, Producción, Tecnologías de la Información, Comunicaciones, Contratación y Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende las actividades de capacitación, inducción, reinducción, sensibilización y fortalecimiento de competencias programadas para la vigencia 2026.

3. OBJETIVOS.

3.1. OBJETIVO GENERAL.

Fortalecer las competencias técnicas, administrativas, operativas y comportamentales de los colaboradores del Canal Trece, mediante la ejecución de un Plan Anual de Capacitaciones alineado con los objetivos estratégicos institucionales, el MIPG y el SG-SST, que contribuya al mejoramiento del desempeño, la gestión del talento humano, el bienestar laboral y la mejora continua.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Desarrollar competencias técnicas y especializadas acordes con las funciones de cada área.
- ✓ Fortalecer habilidades blandas como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo e innovación.
- ✓ Promover una cultura organizacional basada en la ética, la inclusión, la diversidad y el respeto.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos relacionados con capacitación, control interno y gestión del talento humano.
- ✓ Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- ✓ Contribuir a la prevención de riesgos laborales y al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Mejorar los procesos institucionales mediante la apropiación de buenas prácticas y herramientas tecnológicas.

4. MARCO NORMATIVO.

El Plan Anual de Capacitaciones 2026 se fundamenta en el siguiente marco normativo:

Normativa: Constitución Política de Colombia

Tema: Principios constitucionales del empleo público, trabajo digno y función administrativa.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Control Interno y Transparencia

Normativa: Ley 909 de 2004 – Gestión del empleo público y desarrollo del talento humano

Tema: Administración del empleo público, mérito, carrera administrativa y desarrollo del talento humano.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Planeación de la planta de personal
- ✓ Reclutamiento, selección e inducción
- ✓ Evaluación del desempeño

Normativa: Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública

Tema: Gestión del Talento Humano

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Vinculación y desvinculación
- ✓ Capacitación y bienestar
- ✓ Evaluación del desempeño laboral

Normativa: Decreto 612 de 2018 – Planes institucionales integrados

Tema: Articulación y seguimiento de los planes institucionales.

Proceso relacionado con la norma: Implementación de medidas para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Normativa: Decreto 1567 de 1998

Tema: Bienestar Social y Estímulos

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Talento Humano (Plan de Bienestar, Capacitación, SST e Incentivos)
- ✓ Seguimiento y control de planes

Normativa: Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Tema: Integración de planeación, gestión y control para la mejora del desempeño institucional.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Control Interno
- ✓ Gestión del Desempeño Institucional

Normativa: Ley 1562 de 2012 – Sistema General de Riesgos Laborales

Tema: Responsabilidades en la prevención de riesgos laborales y protección del trabajador.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- ✓ Gestión del Riesgo Laboral
- ✓ Prevención y promoción de la salud laboral

Normativa: Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tema: Implementación del SG-SST bajo el ciclo PHVA.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Identificación de peligros y control de riesgos
- ✓ Seguimiento y mejora continua del SG-SST

Normativa: Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST

Tema: Definición de estándares mínimos obligatorios del SG-SST.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Evaluación de cumplimiento normativo
- ✓ Auditoría y mejora del SG-SST

Normativa: Normativa interna y políticas institucionales del Canal Trece – TEVEANDINA S.A.S.

Tema: Lineamientos internos para la gestión administrativa, humana y operativa.

Proceso relacionado con la norma:

- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Control Interno y cumplimiento normativo

5. POBLACIÓN OBJETO.

La población objeto del Plan Anual de Capacitaciones está conformada por:

- ✓ Servidores públicos
- ✓ Trabajadores oficiales
- ✓ Contratistas
- ✓ Practicantes

- ✓ Miembros de comités institucionales (COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias)

La participación se realizará de acuerdo con las funciones, responsabilidades y necesidades específicas de cada grupo y área.

6. DIAGNOSTICO BASE.

El diagnóstico base del Plan Anual de Capacitaciones 2026 se construyó a partir de:

- ✓ Identificación de necesidades de capacitación reportadas por cada área.
- ✓ Resultados de evaluaciones de desempeño.
- ✓ Requerimientos normativos asociados a MIPG, SG-SST y Control Interno.
- ✓ Cambios en procesos, tecnologías y lineamientos institucionales.
- ✓ Necesidades de fortalecimiento de comités y equipos de trabajo.
- ✓ Este diagnóstico permitió priorizar temáticas estratégicas y técnicas alineadas con los objetivos institucionales.

El diagnóstico indica que la organización se encuentra completamente dotada de personal para todos los niveles jerárquicos. Para 2026, se recomienda mantener un seguimiento continuo para identificar vacantes emergentes, rotación de personal y posibles necesidades por expansión de proyectos.

7. PLAN DE CAPACITACIONES POR ÁREA.

7.1. Planeación.

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	Fortalecer conocimientos técnicos y prácticos para mejorar la implementación del MIPG desde el rol de Control Interno.	Febrero 2026	Virtual
LIDERAZGO ÉTICO	Establecer canales de comunicación abiertos y transparentes que promuevan el diálogo y la retroalimentación constante	Mayo 2026	Virtual
LENGUAJE CLARO	Adoptar un estilo de comunicación sencillo, comprensible y accesible que fortalezca la confianza ciudadana y la transparencia institucional	Junio 2026	Virtual
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD	Fomentar la generación de ideas innovadoras para la mejora de procesos y servicios	Julio 2026	Virtual
LIDERAZGO INCLUSIVO Y DIVERSO	Garantizar la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad	Septiembre 2026	Virtual

7.2. Control interno.

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
REPORTE DE INFORMACIÓN – RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	Brindar información relevante sobre características e implicaciones administrativas y disciplinarias del reporte de información interna y externa.	Semestral (marzo y agosto)	Virtual.

7.3. Producción.

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
MANEJO Y USO DE EQUIPOS TIC	Fortalecer los conocimientos y habilidades de camarógrafos y realizadores en el manejo, uso adecuado y mantenimiento básico de los equipos audiovisuales, promoviendo prácticas correctas de operación, limpieza y cuidado, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar la calidad en las producciones.	10 de febrero de 2026	Presencial
LENGUAJE AUDIOVISUAL	Brindar a editores y demás integrantes del equipo audiovisual los conocimientos necesarios para la correcta interpretación y aplicación del manual de marca, asegurando su uso adecuado en los diferentes proyectos audiovisuales, con el fin de mantener la coherencia visual, identidad institucional y cumplimiento de los lineamientos establecidos.	18 de febrero de 2026	Presencial
CAPACITACIÓN LOGÍSTICA (FLOW TRANSPORTE	Brindar a editores y demás integrantes del equipo audiovisual los conocimientos necesarios para la correcta interpretación y aplicación del manual de marca, asegurando su uso adecuado en los diferentes proyectos audiovisuales, con el fin de mantener la coherencia visual, identidad institucional y cumplimiento de los lineamientos establecidos.	10 de marzo de 2026	Virtual / presencial
MANUAL DE MARCA	Brindar a editores y demás integrantes del equipo audiovisual los conocimientos necesarios para la correcta interpretación y aplicación del manual de marca, asegurando su uso adecuado en los diferentes proyectos audiovisuales, con el fin de mantener la coherencia visual, identidad institucional y cumplimiento de los lineamientos establecidos.	10 de marzo de 2026	virtual/presencial
INTEGRACIONES MENSUALES	Es un espacio mensual de encuentro e intercambio entre los equipos del canal, en el cual se fomenta la integración, la comunicación y el trabajo colaborativo. Durante estas sesiones se comparten avances de los programas in-house, se dialoga sobre el desarrollo de los proyectos, se socializan experiencias, y se comunican avisos e información importante del canal, con el fin de fortalecer la coordinación interna y el crecimiento colectivo.	marzo a diciembre 2026	presencial

7.4. Seguridad y Salud en el Trabajo.

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Fortalecer competencias generales	Enero	Virtual / Presencial
CAPACITACIÓN GENERAL EN SST	Actualizar conocimientos normativos y operativos	Enero	Virtual
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	Fortalecer la gestión del riesgo	Febrero	Presencial

USO DE EPP	Garantizar el uso adecuado de elementos de protección	Febrero	Presencial
PRIMEROS AUXILIOS	Mejorar competencias en respuesta y atención de emergencias	Marzo	Presencial
CONTROL DEL FUEGO	Fortalecer capacidades de atención de incendios	Marzo	Presencial
EVACUACIÓN	Preparación para una evacuación segura	Marzo	Presencial
MONTAJE BRIGADA DE EMERGENCIAS	Fortalecer estructura de atención	Marzo	Presencial
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Fortalecer la identificación de condiciones inseguras	Abril	Presencial
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Mejorar análisis y reportes	Mayo	Virtual
RIESGO MECÁNICO	Prevención de accidentes	Junio	Presencial
ORDEN Y ASEO	Fortalecer ambientes seguros	Julio	Presencial
RIESGO PSICOSOCIAL	Sensibilizar en prevención	Agosto	Virtual
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COPASST	Fortalecer competencias del comité	Septiembre	Virtual
INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Fortalecer competencias del comité	Septiembre	Virtual
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Mejorar la gestión de conflictos laborales	Octubre	Virtual
ACOSO LABORAL	Prevenir conductas de acoso	Octubre	Virtual
RIESGO PÚBLICO	Sensibilizar en prevención	Noviembre	Virtual
ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Promover el bienestar integral	Diciembre	Virtual

7.5. Talento humano

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
INDUCCIÓN AL PLAN DE BIENESTAR	Socializar el plan u promover la participación	Enero	Virtual / Presencial
BUENAS PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA LABORAL	Sensibilización al personal en convivencia laboral y relaciones respetuosas	Febrero	Virtual / Presencial
MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL	Fortalecer habilidades para controlar el estrés	Marzo	Virtual / Presencial
ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Promover hábitos saludables	Abril	Virtual / Presencial
INTELIGENCIA EMOCIONAL	Mejorar la colaboración y comunicación	Mayo	Virtual / Presencial
TRABAJO EN EQUIPO	Fortalecer la colaboración y comunicación	Junio	Virtual / Presencial
MANEJO DEL TIEMPO	Mejorar organización y productividad	Julio	Virtual / Presencial

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	Sensibilizar sobre factores de riesgo	Agosto	Virtual / Presencial
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Mejorar la convivencia laboral	Septiembre	Virtual / Presencial
PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Fomentar ambientes laborales sanos	Octubre	Virtual / Presencial
BIENESTAR FAMILIAR Y SOCIAL	Fortalecer el equilibrio trabajo familia	Noviembre	Virtual / Presencial
MOTIVACIÓN Y PROYECTO DE VIDA	Fortalecer el sentido de propósito	Diciembre	Virtual / Presencial

7.6. Comunicaciones.

TEMÁTICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
USO DEL MANUAL DE MARCA Y PRESENCIA INSTITUCIONAL	Garantizar coherencia visual e identidad del Canal Trece.	Segundo semestre 2026	Virtual
USO ADECUADO DE VIVA ENGAGE.	Fortalecer la comunicación interna y el trabajo colaborativo	Segundo semestre 2026	Virtual
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE ASERTIVO	Mejorar las habilidades comunicativas y relaciones	Segundo semestre 2026	Virtual

7.7. Dirección Jurídica y administrativa

TEMATICA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA	MODALIDAD
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO APLICADA AL PROCESO CONTRACTUAL – PLANEACIÓN CONTRACTUAL.	Fortalecer los conocimientos de los servidores y colaboradores involucrados en la gestión contractual, con el fin de prevenir controversias contractuales derivadas de la falta de planeación, en cumplimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Primer semestre	Virtual
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO APLICADA AL PROCESO CONTRACTUAL – SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.	Fortalecer las competencias relacionadas con la adecuada supervisión de los contratos, orientadas a prevenir controversias contractuales y mitigar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en el seguimiento y control contractual.	Segundo semestre	Virtual

7.8. Contratación.

TEMATICA	FECHA	HORA	MODALIDAD
----------	-------	------	-----------

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	05 de marzo de 2026	09:00 a.m.	Virtual
SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	10 de junio de 2026	10:00 a.m.	Virtual
SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	08 de septiembre de 2026	10:00 a.m.	Virtual
SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	10 de noviembre de 2026	10:30 a.m.	Virtual

7.9. Tecnologías de la información T.I.

TEMATICA	FECHA	MODALIDAD
TICKETS - SOPORTE	23 de marzo de 2026	Virtual
OFFICE 365 - ONEDRIVE	24 de marzo de 2026	Virtual
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	25 de marzo de 2026	Virtual
VPN - RED	26 de marzo de 2026	Virtual
ORFEO	27 de marzo de 2026	Virtual
TICKETS - SOPORTE	21 de septiembre de 2026	Virtual
OFFICE 365 - ONEDRIVE	22 de septiembre de 2026	Virtual
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	23 de septiembre de 2026	Virtual
VPN - RED	24 de septiembre de 2026	Virtual
ORFEO	25 de septiembre de 2026	Virtual

8. CRONOGRAMA INTEGRADO DE CAPACITACIONES.

Las capacitaciones se desarrollarán durante la vigencia 2026, de acuerdo con la programación establecida por cada área, priorizando los meses de febrero a noviembre. El cronograma podrá ajustarse según necesidades del servicio, disponibilidad de formadores o disposiciones institucionales.

MES	AREA	TEMATICA	MODALIDAD
ENERO	SST	Inducción y Reinducción SST	Virtual / Presencial
	SST	Capacitación General en SST	Virtual
	Talento Humano	Inducción al Plan de Bienestar	Virtual / Presencial
FEBRERO	MIPG	Implementación del MIPG	Virtual
	Producción	Manejo y uso de equipos TIC (10 feb)	Presencial
	Producción	Lenguaje audiovisual (18 feb)	Presencial
	SST	Identificación de peligros	Presencial
	SST	Uso de EPP	Presencial
	Talento Humano	Buenas prácticas de convivencia laboral	Virtual / Presencial
MARZO	Control Interno	Reporte de información – responsabilidad disciplinaria	Virtual
	Producción	Capacitación logística – Flow Transporte (10 mar)	Virtual / Presencial
	Producción	Manual de marca (10 mar)	Virtual / Presencial
	Producción	Integraciones mensuales (mar–dic)	Presencial
	SST	Primeros auxilios	Presencial
	SST	Control del fuego	Presencial
	SST	Evacuación	Presencial
	SST	Montaje brigada de emergencias	Presencial

	Talento Humano	Manejo del estrés laboral	Virtual / Presencial
	Contratación	Supervisión de contratos (05 mar – 9:00 a.m.)	Virtual
	TI	Ciclo TI (23 al 27 mar)	Virtual
ABRIL	SST	Inspecciones de seguridad	Presencial
	Talento Humano	Estilos de vida saludables	Virtual / Presencial
MAYO	MIPG	Liderazgo ético	Virtual
	SST	Investigación de accidentes e incidentes	Virtual
	Talento Humano	Inteligencia emocional	Virtual / Presencial
JUNIO	MIPG	Lenguaje claro	Virtual
	SST	Riesgo mecánico	Presencial
	Talento Humano	Trabajo en equipo	Virtual / Presencial
	Contratación	Supervisión de contratos (10 jun – 10:00 a.m.)	Virtual
JULIO	MIPG	Innovación y creatividad	Virtual
	SST	Orden y aseo	Presencial
	Talento Humano	Manejo del tiempo	Virtual / Presencial
AGOSTO	Control Interno	Reporte de información – responsabilidad disciplinaria	Virtual
	SST	Riesgo psicosocial	Virtual
	Talento Humano	Prevención del riesgo psicosocial	Virtual / Presencial
SEPTIEMBRE	MIPG	Liderazgo inclusivo y diverso	Virtual
	SST	Inducción / Reinducción COPASST	Virtual
	SST	Inducción / Reinducción Comité de Convivencia	Virtual
	Talento Humano	Resolución de conflictos	Virtual / Presencial
	Contratación	Supervisión de contratos (08 sep – 10:00 a.m.)	Virtual
	TI	Ciclo TI (21 al 25 sep)	Virtual
OCTUBRE	SST	Resolución de conflictos	Virtual
	SST	Acoso laboral	Virtual
	Talento Humano	Prevención de acoso laboral	Virtual / Presencial
NOVIEMBRE	SST	Riesgo público	Virtual
	Talento Humano	Bienestar familiar y social	Virtual / Presencial
	Contratación	Supervisión de contratos (10 nov – 10:30 a.m.)	Virtual
DICIEMBRE	SST	Estilos de vida saludables	Virtual
	Talento Humano	Motivación y proyecto de vida	Virtual / Presencial
PRIMER SEMESTRE	Dirección Jurídica y administrativa	Política de Prevención del Daño Antijurídico aplicada al proceso contractual Planeación contractual.	Virtual
SEGUNDO SEMESTRE	Dirección Jurídica y administrativa	Política de Prevención del Daño Antijurídico aplicada al proceso contractual – Supervisión contractual.	Virtual
	Comunicaciones	Uso del Manual de Marca y presencia institucional	Virtual
	Comunicaciones	Uso adecuado de Viva Engage	Virtual
	Comunicaciones	Comunicación y lenguaje asertivo	Virtual

9. RESPONSABLES.

- ✓ **Responsable general:** Área de Talento Humano.
- ✓ Responsables por área.

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

- ✓ Seguimiento al Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Soporte para MIPG – Gestión del Talento Humano.
- ✓ Insumo para Control Interno y auditorías.
- ✓ Evidencia de cumplimiento del SG-SST y Decreto 612 de 2018.

11. EVALUACION Y MEJORA CONTINUA.

11.1. Evaluación del plan de capacitaciones.

- ✓ La evaluación se realizará de manera **periódica y sistemática**, considerando los siguientes aspectos:
- ✓ **Evaluación de ejecución:** verificación del cumplimiento del cronograma, número de capacitaciones realizadas y grado de avance frente a lo programado.
- ✓ **Evaluación de cobertura:** medición de la participación de servidores, contratistas y colaboradores frente a la población objetivo definida.
- ✓ **Evaluación de calidad:** análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas al finalizar cada capacitación.
- ✓ **Evaluación de impacto:** identificación del nivel de aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en el desempeño laboral y en la mejora de los procesos institucionales.

Estas evaluaciones se soportarán en los **indicadores de seguimiento del Plan de Capacitaciones**, con periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual, según corresponda.

11.2. Mecanismo de seguimiento.

Para garantizar una evaluación efectiva, se utilizarán los siguientes mecanismos:

- ✓ Registros de asistencia y soportes de participación.
- ✓ Encuestas de satisfacción y evaluación de aprendizaje.
- ✓ Informes de seguimiento elaborados por Talento Humano.
- ✓ Resultados de auditorías internas y revisiones de Control Interno.
- ✓ Retroalimentación de líderes de proceso y responsables de área.

11.3. Acciones de mejora continua.

Con base en los resultados de la evaluación, se definirán e implementarán acciones de mejora orientadas a:

- ✓ Ajustar contenidos, metodologías y modalidades de capacitación.
- ✓ Reprogramar actividades no ejecutadas o con baja participación.
- ✓ Fortalecer temáticas estratégicas de acuerdo con brechas de conocimiento identificadas.
- ✓ Optimizar la articulación del Plan de Capacitaciones con los planes institucionales (Bienestar, SG-SST, MIPG y Control Interno).

Las acciones de mejora serán incorporadas en planes de mejoramiento, con responsables y plazos definidos, y serán objeto de seguimiento continuo.

11.4. Cierre y retroalimentación.

Al finalizar la vigencia, se elaborará un informe de evaluación final del Plan de Capacitaciones, el cual contendrá:

- ✓ Resultados consolidados de los indicadores.
- ✓ Análisis de logros, dificultades y lecciones aprendidas.
- ✓ Recomendaciones para la formulación del Plan de Capacitaciones de la siguiente vigencia.

Este ejercicio de evaluación y mejora continua contribuirá al fortalecimiento del desempeño institucional, la gestión del conocimiento y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Canal Trece – TEVEANDINA S.A.S.

El presente Plan Anual de Vacantes 2026 será sometido a aprobación del Gerente General y la Dirección de Talento Humano, asegurando su validez y aplicación formal en la organización.

12. ANEXOS.

- ✓ Marco normativo aplicable.
- ✓ Cronograma integrado de capacitaciones.
- ✓ Matriz de temáticas del plan de capacitaciones.
- ✓ Indicadores de seguimiento del plan de capacitaciones
- ✓ Instrumento de evaluación
- ✓ Planes de mejoramiento.
- ✓ Evidencias de la ejecución:

Soportes documentales y digitales que evidencian la ejecución de las capacitaciones, tales como:

- Actas y memorias de capacitación.
 - Presentaciones y material pedagógico.
 - Registros fotográficos.
 - Certificados de participación.
-
- ✓ Informe de seguimiento y cierre.