

Anexo 2. Capacitaciones Contingentes del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025

De acuerdo con lo solicitado por el Grupo de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 594 de 2000, el cual señala: (...) *“Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor (...)”*¹, y en lo señalado en el Artículo 2.8.2.5.14 del Decreto 1080 de 2015: (...) *“Plan de Capacitación. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad (...)”*², se adicionan las siguientes capacitaciones al Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025 con el fin de fortalecer las habilidades y competencias de las y los servidores públicos de la Entidad.

Es importante aclarar estas capacitaciones hacen parte de las *“capacitaciones contingentes”* del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025, aprobado mediante Resolución No. 485 del 29 de enero de 2025, las cuales consisten en *“eventos que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero requieren de la participación de los servidores públicos para mejorar sus competencias laborales y/o comportamentales”*.

No.	Capacitaciones Contingentes	Eje temático
1	Radicación de comunicaciones oficiales internas.	Habilidades y Competencias
2	Consulta y préstamo de documentos y expedientes a las bodegas Iron Mountain.	Habilidades y Competencias
3	Diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID).	Habilidades y Competencias
4	Aplicación y uso las de Tablas de Retención Documental.	Habilidades y Competencias
5	Conformación y organización de expedientes híbridos.	Habilidades y Competencias

¹ **ARTÍCULO 18. Ley 595 de 2000**, Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor.

² **Artículo 14. Plan de Capacitación.** Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

No.	Capacitaciones Contingentes	Eje temático
6	Socialización del Sistema Integrado de Conservación Documental.	Habilidades y Competencias
7	Radicación de comunicaciones oficiales externas.	Habilidades y Competencias
8	Envío de comunicaciones oficiales.	Habilidades y Competencias
9	A nivel de Área de GIT de Gestión Documental: Reinducción de los procesos del área de Gestión Documental; radicación de entrada, clasificador, solicitud de anexos y digitalización.	Habilidades y Competencias
10	Organización documental física y electrónica.	Habilidades y Competencias
11	Conformación y organización de expedientes digitales.	Habilidades y Competencias
12	Conformación y organización de expedientes físicos.	Habilidades y Competencias
13	Transferencias documentales primarias.	Habilidades y Competencias
14	Socialización del Programa de Gestión Documental (PGD).	Habilidades y Competencias
15	Limpieza de archivos.	Habilidades y Competencias
16	Solicitud de paz y salvos.	Habilidades y Competencias