

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA 2026

Version 1.0



INTRODUCCIÓN

Ley 1960 de 2019, modificó la ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998, artículo 3 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

El presente documento contiene el Plan Institucional de Capacitación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, formulado con las recomendaciones de los informes de ley, de seguimiento, auditorías internas, externas y planes de mejoramiento, proporcionados por la Oficina de Control Interno y las necesidades asociadas a los instrumentos de planificación del IDEA y Sistema de Gestión Institucional, suministrada por la Oficina de Planeación Estratégica, sumado a la identificación de necesidades expuestas por los servidores, según resultados de encuesta de identificación de necesidades de capacitación 2026 enviada a todos los jefe de áreas.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público - PNFC, la normatividad existente y lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que consideró el Talento Humano como el corazón del modelo; incorporándolo en su primera dimensión y resaltando que es el recurso más importante con que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados.

El PIC 2026 busca primordialmente facilitar la consecución de los objetivos del Instituto a través del fortalecimiento de competencias, con actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reintroducción de todos los servidores públicos, haciendo buen uso de los recursos financieros asignados.

El éxito del Plan Institucional de Capacitación 2026, dependerá en gran medida del Talento Humano que conforma la institución, de adecuados niveles de comunicación y de la participación de éstos, en las actividades programadas.

El Plan de Capacitación Institucional del IDEA, se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027, aprobado en la sesión del día **xx de enero de 2026** por parte del comité institucional de gestión y desempeño. El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con los lineamientos establecidos por el DAFP.



JUSTIFICACION

La sociedad y el mundo del trabajo están en continua evolución y, en consecuencia, se evidencian cambios científicos, tecnológicos, demográficos, económicos, organizacionales, productivos y laborales. Esta realidad exige que las personas desempeñen con idoneidad grupos de funciones laborales afines y, por tanto, que apliquen habilidades, conocimientos y aptitudes en entornos sociolaborales y tecnológicos cambiantes.

El sector público no es ajeno a estos cambios y asume transformaciones organizacionales, con el propósito de entregar productos y servicios al cliente ciudadano, con la calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que deben caracterizar los servicios públicos y el buen gobierno.

El Decreto 815 de 2018 estableció las competencias laborales generales para los empleos públicos, definiéndolas como *“la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.”*

La Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, define la capacitación como 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 (Ley 115 de 1994), dirigido a prolongar y 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. (Art. 4, Decreto 1567 de 1998) “.

De igual forma la CIRCULAR CONJUNTA No. 100-003-2024 del 28 de noviembre de 2024 **“SOLICITUD INCLUSIÓN EN PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAZ, LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y LAS SANCIONES RESTAURATIVAS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ”** cita: “Se les recuerda a todos los órganos, organismos y entidades nacionales y territoriales, que implementar las recomendaciones del Informe Final es una tarea colectiva que atraviesa todas las áreas de la administración. En este sentido, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030,

contempla como “Eje número 1”, la paz total, la memoria y los derechos humanos, de manera que es indispensable capacitar a todas las y los servidores públicos en estos temas para que, en clave de gobernanza activa, se conviertan en líderes y lideresas que junto a la sociedad civil permitan que la paz sea sostenible.

En este marco, el papel que juegan servidoras y servidores públicos en la construcción y mantenimiento de la paz en una sociedad es definitivo. De otro lado, es fundamental capacitar a servidoras y servidores públicos en trámites de paz para el posconflicto, que se refieren a los procesos que se llevan a cabo después de un conflicto armado o una situación de violencia para construir una paz sostenible y duradera. Estos procesos pueden incluir medidas para garantizar la verdad, la justicia, la reparación.”

Adicionalmente en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y en los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 establecen como objetivo de la capacitación el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, comprometido en adecuarse al Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y Plan Estratégico Institucional, buscando integrar los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para trabajar durante las vigencias 2020 al 2030, cubriendo a todos los servidores del Instituto y marcando la nueva ruta a seguir.

En tal sentido se plantea el Plan Institucional de Capacitación del IDEA, fundamentado en las necesidades de capacitación arrojadas a través de:

- Necesidades específicas presentadas por Gerencia de Riesgos y Ciberseguridad y la Oficina de Control Interno, como dependencias que manejan procesos transversales de todo el IDEA.
- Aportes presentados por los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal del Instituto.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El marco legal que reglamenta el Plan Institucional de Capacitación es el siguiente:

- **Decreto Nacional 1567 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado:

“Artículo 4. Definición de capacitación: Se entiende por capacitación 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 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones:

“(...) Artículo 15. Define que “Las Unidades de Personal de las entidades: (...)2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

(...) Artículo 36. Objetivos de la Capacitación:

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño (...)”

- **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:

“(...) Artículo 1. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.”

- Normas técnicas de la Calidad de la Gestión Pública, NTCGP 1000:2004.
- **Decreto 1083 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
ARTÍCULO 2.2.9.1. PLANES DE CAPACITACIÓN. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, artículo 65). **ARTÍCULO 2.2.9.2. FINALIDAD.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las

competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. *(Decreto 1227 de 2005, artículo 66)* **ARTÍCULO 2.2.9.3. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. *(Decreto 1227 de 2005, artículo 67)*. **ARTÍCULO 2.2.9.4. RED INTERINSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS.** En desarrollo del artículo 3o, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004. La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. *(Decreto 1227 de 2005, artículo 68)* **ARTÍCULO 2.2.9.5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. *(Decreto 4665 de 2007, artículo 1o)* **ARTÍCULO 2.2.9.6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.** El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. *(Decreto 4665 de 2007, artículo 2o)*.

- **Ley 1960 de 2019: Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: Profesionalización del Servicio Público.** “Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual todos los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigor para las entidades en las cuales debe aplicarse.
- **Resolución 104 de 2020:** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ALCANCE

Los objetivos del Plan de capacitación incluyen la integración de empleados en los procesos de la organización, el desarrollo de habilidades técnicas y conductuales, y la preparación de las personas para desempeñar sus funciones específicas

DEFINICIONES

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC: Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

EDUCACIÓN: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

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).

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, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

COMPETENCIAS LABORALES: Las competencias laborales para el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) “son el **conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que un empleado público debe demostrar para desempeñar sus funciones con éxito y cumplir los objetivos de la entidad**. Se componen de **competencias funcionales** (lo que el empleado debe hacer, como tareas y contribuciones específicas) y **competencias comportamentales** (las características de su conducta, como el trabajo en equipo y la responsabilidad)”.

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: El aprendizaje organizacional para el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) es “el proceso de crear, compartir y aplicar conocimiento dentro de una entidad para mejorar su desempeño, adaptarse y ser más innovadora, abarcando los niveles individual, grupal y organizacional”

PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

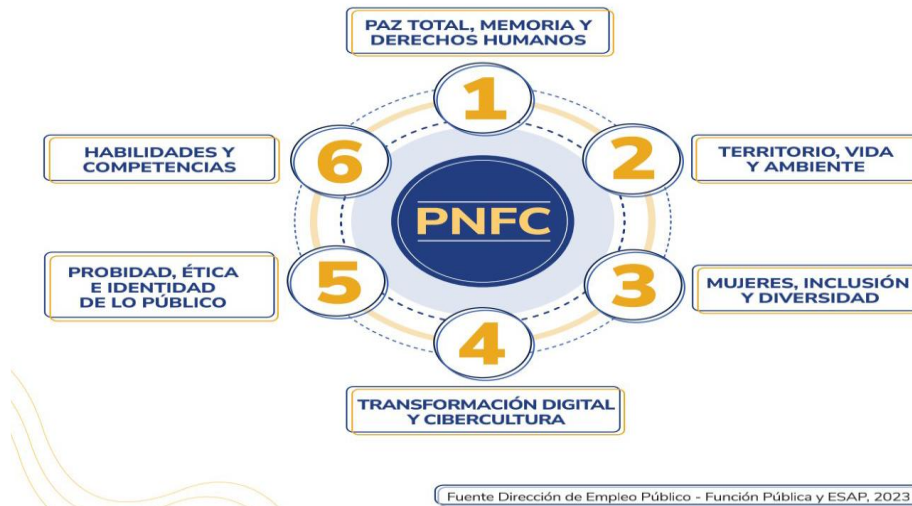
ABREVIATURAS.

- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público.

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, prioriza unos ejes temáticos para desarrollar y articular programas de capacitación:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impacten directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Temáticas Sugeridas



- Historia social, política y económica del conflicto armado
- La paz esencia del Gobierno
- Construcción de paz
- Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Justicia transicional
- Reforma institucional para la paz
- Reparación a las víctimas



- Gobernabilidad para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Protección y cuidado de las vidas
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
- Construcción de indicadores
- Evaluación de políticas públicas
- Esquemas asociativos territoriales
- Análisis de impacto normativo sobre paz
- Trámites de paz
- Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
- Desigualdad y la exclusión social
- Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
- Acceso a la justicia
- Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
- Promoción y protección de los derechos humanos
- Lenguaje concordante y no discriminación
- Reparación
- Cultura de la paz
- Participación ciudadana
- Diálogo ciudadano
- Seguridad humana
- Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades



- Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
- Resolución/mitigación de conflictos
- Comunicación interpersonal
- Construcción de redes

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:

Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio-territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Temáticas Sugeridas



- Espacio, lugar y territorio.
- Imaginarios y territorio.
- Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.
- Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.
- Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
- Energías limpias y conflictos socioambientales.
- Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.

- Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.
- Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.
- Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
- Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.



- Incrementos sustanciales en la productividad.
- Minimización de costos.
- Mejoramiento de la comunicación.
- Ruptura de fronteras geográficas.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.

- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.
- Territorialidades en clave con la paz.
- Cambio climático.
- Faltan temáticas de medio ambiente.



- Lenguaje claro y comprensible.
- Servicio al ciudadano.
- Priorización de la inversión social.
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
- Comunicación y lenguajes comunes.
- Arte y Creatividad.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Comunidades de interés en la gestión territorial.
- Goce del espacio y tiempo.
- Pensamiento holístico/complejo/sistémico.
- Creación en equipo.

- Orientación al servicio.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Gestión por resultados.
- Formas de interacción.
- Comunicación asertiva y no violenta.
- Diseño centrado en el usuario.
- Adaptabilidad al cambio.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN SOCIAL:

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 del 2023

Temáticas Sugeridas



- Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial.
- Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos.
- Violencias basadas en género.
- Decolonialidad y epistemologías.
- Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política.
- Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.
- Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
- Liderazgo femenino.



- Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
- Planificación de proyectos con perspectiva de género
- Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz
- Análisis con datos desagregados
- Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.
- Generar estadísticas con enfoque de género
- Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)
- Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
- Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad
- Merito e inclusión y diversidad
- Diálogo social



- Comunicación asertiva
- Pensamiento crítico y estratégico
- Respeto por la diversidad
- Conciencia de las desigualdades
- Empatía
- Creatividad
- Apertura a los cambios
- Resolución de conflictos
- Resiliencia
- Tolerancia cero a la violencia de género
- Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

Temáticas Sugeridas



- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Tecnología y sociedad
- Big Data.
- Desarrollo de competencias digitales
- Cuarta Revolución Industrial
- Smart Cities
- Gobierno Digital
- Industria 4.0. y su relación con el Estado
- Perspectiva internacional
- Nueva normalidad
- Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0



- Automatización de procesos
- Minimización de costos
- Mejoramiento de la comunicación
- Ruptura de fronteras geográficas
- Maximización de la eficiencia
- Incrementos sustanciales en la productividad
- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
- Análisis de datos para territorios
- Seguridad digital
- Interoperabilidad
- Trabajo virtual
- Teletrabajo
- Automatización de procesos
- Analítica de Datos
- Programación en Python y R
- Manejo de tecnología Blockchain
- Razonamiento analítico
- Smart Cities y su relación con el Estado



- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Creatividad
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Manejo del tiempo
- Pensamiento Sistémico
- Trabajo en equipo
- Cibercultura
- Seguridad digital y de la información
- Ética en la IA
- Adaptación al cambio
- Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de intereses o una tentación de actuar de manera indebida.

Temáticas Sugeridas



- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
- Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.
- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas
- Comunicación asertiva
- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
- Programación neurolingüística asociada al entorno público



- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
- Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)
- Identidad nacional y del servicio público
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales



- Conocimiento crítico de los medios
- Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación
- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
- Principios de la Función Pública
- Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
- Participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
- Gobierno abierto
- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
- Integridad
- Objetividad
- Transparencia
- Honradez
- Imparcialidad
- Legalidad

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA:

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y 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.

Temáticas Sugeridas



- Pensamiento analítico
- Pensamiento crítico
- Comunicación digital
- Liderazgo en entornos digitales

- Creatividad e innovación
- Gestión documental
- Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes



- Herramientas para la obtención de resultados
- Comunicación efectiva y asertiva
- Liderazgo efectivo
- Gestión del desarrollo de las personas
- Resolución de conflictos

- Gestión de procedimientos
- Gestión del Talento Humano por Competencias
- Guía referencial Iberoamericana de competencias
- Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
- Catálogo de competencias funcionales



- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y a los ciudadanos
- Compromiso con la organización

- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Resiliencia, Tolerancia
- Inteligencia emocional
- Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

Fuente PNFC, 2023-2030

OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Objetivo General:

Fortalecer las competencias mediante actividades de capacitación y apoyo a la educación formal de los servidores de la institución, incrementando las competencias individuales y la capacidad técnica de las áreas, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Objetivo Estratégico.

Este objetivo estratégico se encuentra enfocado en la materialización del PEI, enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información, las cuales están contenidas en el MIPG.

La formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados serán la ruta para un óptimo rendimiento.

Objetivos Específicos:

- Identificar y priorizar las necesidades de capacitación con el fin de atender oportuna y eficazmente las exigencias tanto internas como del medio externo, cerrar brechas y minimizar falencias en el desarrollo de las competencias laborales.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos de la entidad, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las metas institucionales en el periodo.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales que respondan a las necesidades de los requerimientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio de los programas de Inducción.
- Reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en el estado de funciones al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta, por medio del programa de reinducción, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores con el IDEA.
- Direccionar el PIC (Plan institucional de Capacitación) frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en el Instituto se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación estratégica, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los servidores en general.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Servidores de Carrera Administrativa:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los Servidores de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas o brechas específicos que se presentan en la entidad.

ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL IDEA.

Para la estructuración del plan de capacitación, fueron tenidos en cuenta los siguientes aspectos:

IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES:

Para la consecución de este plan, se toma como punto de partida las recomendaciones de los informes de ley, de seguimiento, auditorías internas, externas y planes de mejoramiento, proporcionados por la Oficina de Control Interno y las necesidades asociadas a los instrumentos de planificación estratégica y Sistema de Gestión Integral, entregados por la oficina de Planeación Estratégica, sumado a la identificación de necesidades expuestas por

los servidores y jefes de cada dependencia, las cuales fueron enviadas a través de correo electrónico por cada uno de los jefes, aplicando el formato F-TH-034.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público – PNFC, orienta el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales de los servidores públicos, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

El éxito del Plan Institucional de Capacitación 2026, dependerá en gran medida de talento humano que conforma el instituto, de adecuados niveles de comunicación y de la participación de éstos, en las actividades programadas.

El PIC 2026 busca primordialmente facilitar la consecución de los objetivos del Instituto a través del fortalecimiento de competencias, con actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción de todos los servidores públicos, de acuerdo con los recursos asignados.

El Plan está dirigido a todos los servidores públicos, en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, de acuerdo con lo permitido por la normatividad vigente.

Se dará prioridad en el año 2026, a las capacitaciones que por ley deban desarrollarse.

CONSOLIDADO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS.

Dirección de Convenios y Cooperación

- Diplomado en Contratación Estatal
- Diplomado en Finanzas y Presupuesto Público
- Diplomado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos
- Curso Microsoft Copilot e Inteligencia Artificial aplicada a las Herramientas de Office
- Diplomado en Matemáticas Financieras y Finanzas
- Capacitación en SECOP II
- Cooperación Internacional
- Innovación Pública
- Formulación de Proyectos utilizando Inteligencia Artificial (IA)

Dirección de Crédito y Cartera

- Actualización en Herramientas de Análisis de Riesgo Crediticio
- Formación o Actualización en Finanzas Públicas
- Inteligencia Artificial: como crear agente
- Evaluación de Créditos Agrícolas
- Garantías
- Actualización en Metodologías de Cobranza

Dirección de Talento Humano

- Capacitar a la Comisión de Personal sobre su Competencia
- Actualización ABC en la Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP como Estrategia Anticorrupción y Disciplinario
- Actualizar Normativa en Materia Laboral y Tributaria aplicada a la Nómina
- Manejo Avanzado del Sistema de Nómina y Liquidación PILA
- Gestión Integral de Incapacidades, Registro, Contabilización y Recuperación ante Entidades de Seguridad Social
- Prestaciones Sociales
- Secop II

Gerencia Administrativa

- Seguros Generales
- Seguros de Vida (créditos de vivienda)
- Contratación Pública
- Identificación y Manejo de Riesgos
- Excel
- Matriz de Riesgos en la Contratación Pública
- Tienda Virtual del Estado Colombiano (compra eficiente)
- Actualización en Manejo de Bienes Muebles e inmuebles (Inventarios).
- Baja de Inventarios
- SECOP II
- Temas Inmobiliarios
- Actualización en Logística
- Administración pública

- Manejo de Inventarios Públicos
- PowerPoint
- Sistema de Gestión de Calidad
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MYPG
- Gestión de Documentos Electrónicos – SGDEA
- Gestión Documental
- Primeros Auxilios Documentales Posterior a un Evento Catastrófico
- Auditorías y Gestión
- Gerencia de Calidad
- Power BI y Excel para la toma de decisiones y análisis de datos
- Curso de Protección de la Vida según Norma NSR 10 Título J y K
- Curso Gestión Energética Industrial
- Curso de Hidrógeno descubriendo el Futuro de la Energía
- Curso Cálculo de Infraestructura Eléctrica

Gerencia de Riesgos

- Actualización SARLAFT
- Power BI
- Analítica de Datos Aplicada a la Gestión de Riesgos
- Curso y Certificación de CISM de ISACA
- Conocer los Criterios de la Norma de Protección de Datos Personales y Aplicarlos

Oficina de Comunicaciones

- Protocolo para Eventos
- Creación de Contenido para Redes Sociales
- Estrategia y Promoción de Marca del Sector Público
- Comunicación de la Gestión Pública
- Creación de Narrativas de Marca para Organizaciones
- Manejo de Drones para Producción Audiovisual
- Producción de Podcast
- Narrativa Documental

Oficina de Planeación Estratégica

- Gestión del Conocimiento
- Atención al Cliente Interno y Externo
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Generalidades de la Estructuración de Proyectos de Inversión en las Entidades Públicas
- Planeación Estratégica
- Indicadores de Gestión
- Power BI
- Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos Ley 1952 de 2019

Secretaría General – Dirección Jurídica

- Procesos Disciplinarios
- Contratación y Supervisión
- IA para Abogados
- Excel Avanzado
- Derecho Procesal
- Garantías Mobiliarias
- Derecho Fiduciario
- Tribunales de Arbitramento

Oficina de TI

- Capacitación en Control de Versiones del Código Fuente
- Integración y Entrega Continua (CI/CD)
- Seguridad en Pipelines de Integración y Entrega Continua (CI/CD)
- Automatización de Pruebas (Unitarias, Integración y Seguridad)
- Observabilidad y Monitoreo en Aplicaciones y Servicios
- Transformación Digital
- Arquitectura de Software
- Desarrollo en .NET con Prácticas de Programación Modernas
- Inteligencia de Negocios (BI) y Análisis de Datos
- Servicio al Cliente
- Conversaciones para la Acción

En atención a la Guía del DAFP para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 de abril de 2021, propone responsabilidades a las áreas tales como: *“OFICINA DE CONTROL INTERNO 1) Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas”*, identificando necesidades de capacitación:

La Oficina de control Interno manifiesta que “de los planes de mejoramiento se observó puntualmente la siguiente acción de capacitación”:

Auditoría de la Contraloría General de Antioquia	Acción: Capacitar al personal responsable respecto de la rendición de cuentas y soportes para la Contraloría General de Antioquia.	Área contable y financiera.
--	--	-----------------------------

“Del análisis de los hallazgos (planes de mejoramiento), la Oficina de Control Interno observa que se requiere continuar con capacitaciones en los siguientes temas a todo el personal del IDEA”:

- Gestión Contractual.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Modelo de riesgos de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Salud Mental.
- Administración de proyectos financieros.
- Inteligencia artificial aplicada en el sector financiero y auditorías.
- Inteligencia artificial al sistema de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Marco fiscal de mediano plazo.
- Auditorías y revisoría fiscal.

Atención al ciudadano del plan anticorrupción y al estudio de clima organizacional:

Para dar cumplimiento a lo estipulado en este componente y al estudio de Clima Organizacional, se requiere capacitación en: Atención al Cliente y al Ciudadano, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación Asertiva.

Para dar cumplimiento al FURAG:

Defensa Jurídica.

Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.

Derecho a la Participación Ciudadana.

Plan de Transparencia y Ética Pública.

Gestión del Conocimiento

Código de Integridad.

Temáticas generales:

Capacitación y la formación para conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público Nómina y seguridad social.

Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Situaciones Administrativas.

Actualización Normativa.

Contratación Pública y supervisión.

Atención al Público.

Gestión de la innovación.

TICS.

Lenguaje Claro.

MIPG.

Presupuesto Público.

Gestión Documental.

Gobierno Digital.

Administración del Riesgo.

Control Interno.

Excel.

NOTA: Para dar cumplimiento a MIPG, en lo relacionado con la Política de Gestión del conocimiento e innovación y lograr dar respuesta a su autodiagnóstico; los participantes en las capacitaciones una vez concluida esta, deberán enviar a la Dirección de Talento Humano un documento en el que se describa el conocimiento adquirido y su aporte al mejoramiento en la ejecución de sus funciones. esta solicitud quedará expresa en el acto administrativo en el cual se le otorgue.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN:

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Instituto.



Este programa se inicia cada vez que ingresa un servidor a la entidad, y se realizan las siguientes actividades:

Oficina de Planeación Estratégica:

- Aspectos Generales IDEA.
- Plan Estratégico Institucional PEI
- Sistema de Gestión Institucional SGI.
- Política de gestión institucional.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Dimensiones Políticas de gestión y desempeño institucional.
- Modelo de Operación por Procesos – MOP.
- Listado maestro Modelo de Operación por procesos.

Gerencia Gestión de Riesgos y Dirección de Ciberseguridad:

- Generalidades del proceso de Gestión del Riesgo en el Instituto.
- Descripción general de cada uno de los sistemas de administración de riesgos: SARC, SARL, SARM, SARO, SARLAFT y SARSIC.
- Sistema de Administración de Riesgo Operativo.
- Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Protección y privacidad de datos personales.

Dirección de Talento Humano

- Plan de Bienestar Social e incentivos.
- Plan de Capacitación.
- Conflicto de intereses.
- Integridad.
- Situaciones administrativas.
- Prestaciones Sociales.
- Evaluación de desempeño.
- Política y seguridad en seguridad y salud en el trabajo.
- Roles y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo.
- Peligros y riesgos.
- Definiciones Básicas de seguridad y salud en el trabajo.
- Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definiciones de los comités.
- Reportes y notificaciones de accidentes e incidentes de trabajo.
- PONS en emergencia.

Oficina de Comunicaciones:

- Propósito de la Comunicación.
- Comunicación Interna
- Comunicación Externa
- Mercadeo
- Manual de Imagen institucional.
- Fomento y Desarrollo
- PQRSDF

Oficina de Control Interno

- Liderazgo Estratégico.
- Enfoque hacia la Prevención.
- Evaluación de la gestión del Riesgo.
- Evaluación y Seguimiento.
- Relación con Entes Externos de Control.
- Función de Advertencia.

Secretaria General.

Estatutos de la entidad.

Código Único Disciplinario

Gobierno Corporativo.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:

El programa de Reinducción del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- está dirigido a reorientar la integración del empleado 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 Administración.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los Directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. Por lo anterior, el programa de Reinducción en la entidad se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar el Instituto.

Con el Rediseño Institucional donde se examinaron: cargas de trabajo, escala salarial actualización del manual de funciones y competencias laborales.

Es muy importante que ante el rediseño institucional, se de tránsito a socializar con todos los empleados la etapa de Gestión del cambio

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

El servidor público que se inscriba en los eventos programados en el PIC deberá diligenciar un formato, con el V°B del jefe inmediato, donde se está comprometiendo a asistir a la totalidad de las horas programadas de capacitación e igualmente donde se pone toda la información de la capacitación solicitada.

La Dirección de Talento Humano realiza el seguimiento y la verificación de asistencia a las diferentes capacitaciones programadas y dará traslado a las dependencias en el evento de no participación por parte de los inscritos.

EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez formulado y aprobado el Plan, mediante el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Institucional _PGH-002, realiza el paso a paso establecido en el mismo.

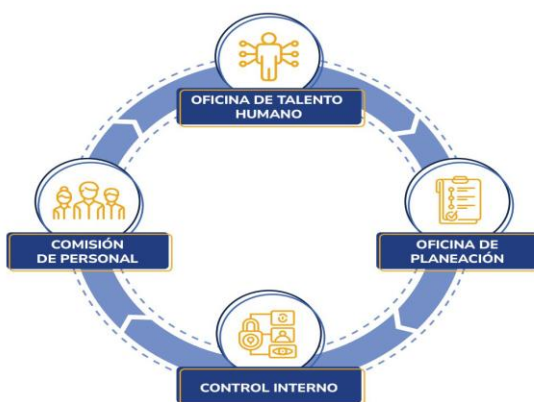
Se da la difusión interna una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación 2026 a los servidores mediante la Intranet, rede de líderes, alta voz institucional.

Para los proyectos de capacitación donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de capacitación a la Dirección de Talento Humano con el fin de programar todos los detalles de esta.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

¿Quién es el responsable de hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación PIC?

Es un proceso interdisciplinario de la entidad donde convergen:



Función Pública

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS:

El desarrollo y la permanencia de las organizaciones depende cada vez más de la coordinación e integración de muchos factores; pero dentro de los requerimientos básicos para lograr y mantener resultados exitosos sostenidos, resulta imprescindible contar con un factor humano dotado de las competencias necesarias para ejecutar de manera efectiva su trabajo y contribuir así al mejor desempeño organizacional. La efectividad de la capacitación que se proporcione va a depender del enfoque del proceso y algo muy importante es la medición de su impacto sobre el desempeño organizacional.

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias de ese aprendizaje lo más cercanas posible a las situaciones laborales reales. En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió en el mejoramiento de su desempeño.

La formación del capital humano permite el desarrollo de las personas y facilita a las entidades públicas alcanzar sus objetivos, por lo tanto, es un factor estratégico para las organizaciones, donde entra en juego la capacidad de formar, gestionar y optimizar las competencias de las personas que realizan una actividad profesional.

En este sentido la formación y la capacitación de los servidores públicos es un eje central e imprescindible para el logro de la transformación del Estado y de esta manera, sus objetivos inciden en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos en condiciones de eficacia y eficiencia.

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar, en primera instancia la eficacia de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los

resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y de no ser así, qué cambios se deberían efectuar.

La evaluación cubre:

- **La Gestión del PIC.** - Cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- **La Eficacia del PIC.** - Generación de solución al problema que dio origen al PIC; buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas. Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.

La única manera de evaluar el impacto de la capacitación es sobre los resultados en la gestión. Sin embargo, no significa que si los resultados no se dan sea por causa exclusiva de la capacitación o viceversa.

INDICADORES

Eficiencia. - Un indicador de Eficiencia es un parámetro para medir el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado: tiempo de ejecución; presupuesto ejecutado; costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. Con base en los indicadores de eficiencia puede realizarse el seguimiento a las fases de formulación y ejecución del PIC.

Eficacia. - Un indicador de Eficacia es un parámetro para medir el cumplimiento de los objetivos planteados y si los atributos del producto satisfacen las necesidades, expectativas y demandas preestablecidas por los usuarios.

Efectividad. Un indicador de Efectividad es un parámetro para medir el impacto de los productos o los servicios, respecto al objetivo general del Plan de Capacitación. En consecuencia, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o

servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la entidad, como consecuencia de la aplicación de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EJECUCIÓN

De acuerdo a las necesidades planteadas estas serán analizadas y serán autorizadas dependiendo del lugar, el petionario (funcionario de Carrera o libre nombramiento y remoción) y la cuantía por la Gerencia General o Gerente Administrativo y/o la Dirección de Talento Humano buscando establecer los temas en común en varias dependencias y que estén alineadas con la planificación estratégica y se informará mediante comunicado interno a las diferentes dependencias para que organicen sus actividades y tomen las acciones necesarias para recibir la capacitación impartida de acuerdo a lo solicitado.

El Gerente Administrativo en su defecto el director de Talento Humano, podrán autorizar la adquisición o compra de diferentes elementos o materiales logísticos, para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación en caso de ser necesarios.

El Plan de Capacitación para la vigencia 2026, fue presentado ante la Comisión de Personal para sus aportes, como consta en el acta actaNo.11 del 27 de noviembre de 2025.

El Plan de Capacitación para la vigencia 2026, en su versión 0.1 (podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo con el análisis del área de Talento Humano).