PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

2026

ALCALDÍA DE ARMENIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ARMENIA, ENERO DE 2026

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN

2. MARCO CONCEPTUAL

3. OBJETIVOS

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

5. MARCO NORMATIVO

6. DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

7. ESTRUCTURA DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

8. CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

9. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

11. ANEXOS

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, en su capítulo "3.1 "La capacitación como derecho", hace referencia al Decreto 1567 de 1998. "se definió el marco institucional en materia de formación y capacitación con la creación del Sistema Nacional de Capacitación, el cual establece cinco componentes.

De esta manera, se establece que los servidores públicos del Municipio de Armenia deben contar con capacidades básicas que puedan aplicar en los contextos organizacionales propios de la entidad. Dichas capacidades abarcan conocimientos, habilidades y actitudes que el funcionario debe poner en práctica tanto en su desempeño individual como colectivo dentro de la entidad.

Por lo tanto, el proceso de capacitación, diseñado estratégicamente por el área de talento humano, debe enfocarse en desarrollar y fortalecer estas capacidades. Su objetivo es mejorar el desempeño individual y colectivo de los servidores públicos, garantizando un servicio efectivo al ciudadano y alineado con la misión y objetivos estratégicos de la entidad.

En consecuencia, las entidades públicas en Colombia tienen la obligación de establecer programas de capacitación anuales para sus funcionarios. En la Alcaldía de Armenia, corresponde al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional implementar la metodología necesaria para su desarrollo y ejecución. Por esta razón, resulta indispensable reglamentar las actividades relacionadas, asegurando claridad, equidad y transparencia en todo el proceso.

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se han tenido en cuenta las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), priorizando procesos de aprendizaje continuo. El diseño del plan se fundamenta en la identificación de necesidades, un proceso que involucra insumos proporcionados por directores y secretarios de cada dependencia, así como la perspectiva de la alta gerencia y funcionarios en general de la Administración, considerada clave para su construcción.

Además, se utilizó un formato diseñado en Google Drive para recoger las aportaciones de los directores, secretarios de despacho y funcionarios. Este formato se incluyó seis ejes temáticos y posibles áreas de conocimiento y actividades de capacitación, permitiendo que los servidores públicos participaran activamente en el diagnóstico de necesidades. Este enfoque promueve el involucramiento y la accesibilidad, elementos esenciales para el éxito del programa.

Finalmente, los servidores públicos han respondido positivamente a las invitaciones del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, involucrándose en la elaboración y desarrollo del PIC. Muchos han asumido roles como facilitadores internos, compartiendo sus conocimientos y experiencias. Este capital humano representa un pilar fundamental para una administración pública eficiente y moderna. Así, el PIC contribuye al fortalecimiento de un talento humano compuesto por servidores públicos 4.0, preparados

para responder a las demandas de una sociedad inmersa en la Cuarta Revolución Industrial.

La importancia que tiene la capacitación para la Alcaldía de Armenia, se debe no sólo a que permite atender y satisfacer las necesidades de conocimientos de los empleados, sino también motivarlos, lo cual se ve reflejado en el incremento de su calidad en el trabajo, mejora el servicio y atención al ciudadano; además, la capacitación es necesaria para el fortalecimiento de competencias dentro del proceso, entendiendo que "*bajo el sistema de gestión de la calidad, estos programas no pueden ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimientos; deben entenderse como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios*"[1]

2. MARCO CONCEPTUAL

En Colombia existe una política de empleo público, que se basa en unos pilares y en un modelo de empleo público que busca unos resultados, tales como:

- incremento en los índices de satisfacción de los Grupos de Interés con los servicios prestados por el Estado.
- Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso.
- Mayor Productividad del Estado.
- Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado.

Los objetivos del modelo de empleo público son:

- Consolidar un Sistema de Empleo Público fundado en el mérito, la igualdad, la flexibilidad, la diversidad e inclusión social, la participación y la integridad de los servidores públicos.
- Fortalecer la capacidad institucional para mejorar la productividad y la calidad de la función pública para el desarrollo y ejecución de políticas públicas.

- Posicionar el empleo público como una política estratégica del Estado para consolidar la confianza de la ciudadanía y la gobernabilidad.

[1] *Cartillas de Administración Pública - Plan Nacional de Formación Continuada PNFC. - http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_col_plan.pdf*

El modelo se funda en los siguientes pilares: mérito, competencias, desarrollo y crecimiento, productividad, gestión del cambio, integridad, diálogo y concertación.

De lo anterior, se concluye que para lograr los resultados y objetivos del empleo se requiere de un talento humano que desempeñe su labor como resultado del mérito, que sea competente y que a lo largo de su vida profesional desarrolle y fortalezca sus habilidades y competencias técnicas y socioemocionales.

Por ello en la política estratégica del talento humano como dimensión del modelo integrado de planeación y gestión, se incluyen las rutas de creación de valor, las que tienen por fin enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción de la entidad, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Las rutas de creación de valor son: Ruta de la felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad, Ruta de análisis de datos.

En las rutas del crecimiento y el servicio se tiene como temática asociada el plan institucional de capacitación, lo que permite inferir que a través de la ejecución del plan se pueden impactar aspectos puntuales que permitan lograr resultados eficaces en la gestión pública.

Para lograr que el plan institucional tenga el impacto esperado, debe construirse con un objetivo específico, basado en un diagnóstico que permita identificar la brecha o falencia existente.

El Plan de Capacitación y Formación 2023-2030, como bitácora de las entidades del estado hace mención de una visión institucional, por tanto, el Plan Institucional de Capacitación del Municipio de Armenia, específicamente para su nivel central, debe apuntar al cumplimiento de la visión institucional y de sus objetivos estratégicos, los que se transcriben a continuación tomados del formato D-DF-PFO-SGI-002 V02 04/12/2024 de la plataforma estratégica de la entidad, el cual consagra:

VISIÓN INSTITUCIONAL: Nuestra visión es construir una Armenia dinámica y progresiva, donde la cultura y el deporte sean pilares fundamentales de la identidad local, la movilidad urbana sea eficiente y sostenible, y la seguridad ciudadana asea una prioridad. Visualizamos una administración pública transparente, ágil y eficaz, que responda de manera efectiva a las demandas y expectativas de la ciudadanía, y que promueva la participación activa de todos los sectores de la sociedad en la toma de decisiones. En el 2027 aspiramos a ser reconocidos como un modelo de gestión municipal innovadora y comprometida con el bienestar de todos los armenios.

“Objetivos de Calidad”:

- Mejorar el desempeño de los procesos brindando servicios de calidad.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos dando cumplimiento a las metas del plan de Desarrollo Municipal.
- Mantener actualizado el nomograma de la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros constitucionales y legales en todas las actuaciones de la Administración Municipal de Armenia.
- Realizar las acciones oportunas para la gestión transparente, ágil y eficaz en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal de Armenia.

De lo plasmado en la visión institucional se deduce la necesidad de una administración pública transparente, ágil y eficaz, capaz de responder a las demandas de la ciudadanía y promover su participación activa. Este enfoque establece que el Plan de Capacitación Institucional debe priorizar el fortalecimiento de competencias que permitan a los servidores públicos:

1. Contribuir a una gestión innovadora y eficiente: Se requiere capacitar al personal en herramientas y metodologías modernas de gestión, orientadas a la transparencia, la eficacia y la sostenibilidad de los procesos municipales.

2. Promover la movilidad urbana sostenible: Es esencial formar a los funcionarios en estrategias de movilidad sostenible, planificación urbana y gestión ambiental para contribuir al desarrollo de una ciudad dinámica y bien organizada.

3. Fortalecer la cultura y el deporte: La capacitación debe incluir estrategias para integrar la cultura y el deporte como pilares de la identidad local, promoviendo proyectos que beneficien a toda la comunidad.

4. Garantizar la seguridad ciudadana: Las formaciones deben incorporar conocimientos en prevención, gestión del riesgo y convivencia, priorizando el bienestar y tranquilidad de los ciudadanos.

5. Fomentar la participación ciudadana: Se necesitan herramientas que permitan a los servidores públicos involucrar a todos los sectores de la sociedad en la toma de decisiones, garantizando inclusión y representatividad.

En resumen, el desarrollo del plan de capacitaciones debe enfocarse en formar un talento humano preparado para alcanzar los objetivos estratégicos de la visión, impulsando una administración moderna, comprometida con el bienestar social y reconocido como modelo de gestión municipal para 2027; el cual se logra con el diseño y ejecución de un plan de capacitación institucional enfocado a ello.

Así, mismo las capacitaciones deben enmarcarse en los ejes priorizados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Cada uno de los ejes priorizados apunta al fortalecimiento de las entidades públicas, así:

1. **EJE TEMATICO 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:** Este eje 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 impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

2. **EJE TEMATICO 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Este eje 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 para el desarrollo 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.

3. **EJE TEMATICO 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, intersecciones y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.

4. **EJE TEMATICO 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:** Este eje se define como 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 trasformación 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.

5. **EJE TEMATICO 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:** Este eje resalta 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 interés o una tentación de actuar de manera indebida.

6. **EJE TEMATICO 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 de y 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.

El PNFC 2023-2030 establece como lineamiento de política y con el fin de establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico, pone a disposición de las entidades involucradas en el sistema nacional de capacitación la siguiente estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público.

Figura 11. Organización de la oferta institucional de capacitación

Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

Por lo anterior, la Alcaldía organizó y configuró sus diagnósticos para la detección de necesidades en función de una evolución de capacidades basado en un conocimiento que debe generar aprendizajes y, por ende, capacidades en el conjunto de los servidores públicos.

De modo tal, que la formación de personal se esté haciendo en uso de la oferta que brinda la ESAP y el ciclo de capacitaciones en Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión Estratégica del Talento Humano, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, entre

otras que brinda el Departamento Administrativo de Función Pública, a través de las diferentes Direcciones, así como la oferta de otras entidades que generan una oferta pública a todos los servidores, como el SENA, la Universidad Alexander Vond Humboldt, Cámara de Comercio de Armenia, CRQ, ESAP sede Armenia, la Defensoría del Pueblo, Ministerio de las TICS, entre otras.

No obstante, al tomar estos lineamientos de política es necesario acercarnos a su definición:

"Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento.

Los conocimientos esenciales para el servidor público de la Alcaldía de Armenia, son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Para nuestros funcionarios estos conocimientos estás relacionados en lo propio al quehacer del municipio en su nivel central en el Decreto de Estructura y el Manual de Inducción y Reinducción.

"Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. Algunos ejemplos de conocimientos específicos sobre: el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros"[i].

La entidad, está gestionando y recibiendo esta formación con apoyo de los ciclos de formación que entrega el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de sus diferentes direcciones, Departamento Nacional de Planeación y Planeación Departamental, igualmente se ha recibido apoyo en cuanto a formación en la ley de archivo por el Archivo General de la Nación AGN.

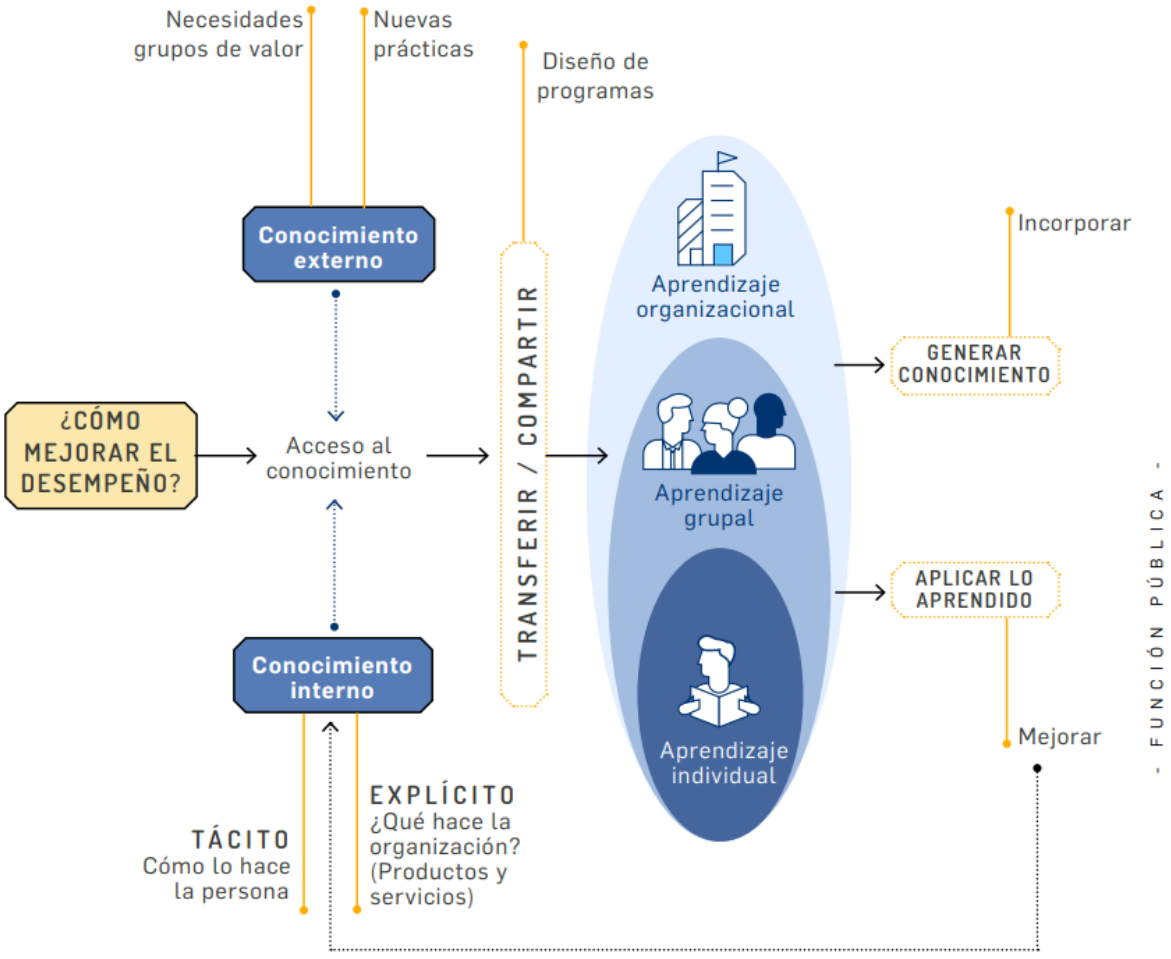
"Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño. Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perfilar los comportamientos deseados de un servidor público.

Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario12, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Clima laboral
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros".

El aprendizaje organizacional de la entidad se fundará en el lineamiento metodológico, que deberá mercerizarse, con el fin de lograr el trabajo en las temáticas requeridas, para la óptima construcción del Plan Institucional de Capacitación 2026, en el cual se toman las recomendaciones emitidas por el FURAG en el diagnóstico de la vigencia 2024, así mismo, es tomado del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 de la Función Pública[ii], así:

Figura 12. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

Se adopta este lineamiento metodológico, por cuanto el Sistema de Gestión Integrado de la entidad, determina que el mismo se construye sobre la base de un enfoque por procesos, actualmente como resultado de ese análisis y con el fin de adelantar una caracterización de los intereses y expectativas de los grupos de interés y de valor de cada proceso, se está construyendo una matriz de necesidades y expectativas, con el concurso de todos los procesos de la entidad, de manera que para estos efectos se está estableciendo un contexto frente a los productos y servicios que requieren los grupos de interés y de valor de cada proceso, cuáles son las expectativas en la prestación de ese servicio o generación del producto, estableciendo cuál es el tratamiento que se está dando y posteriormente identificar los canales que se están utilizando para esta conexión con el grupo de valor o de interés, para así evaluar esos canales, de manera que se determinen los medios para su

mejora o si es necesario habilitar otros canales, para mejorar la prestación del servicio, de manera que la entidad genere a partir del trabajo colectivo que surge de la capacidad individual de los servidores (proceso tácito), de los diferentes procesos, e incluso colaboradores de la entidad valor público. Lo que se pretende con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para la entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes.

Los servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores 4.0, es decir, servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la que se encuentran vinculados.

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ve la formación y capacitación como un componente del proceso estratégico Talento Humano, que apalanca el desarrollo organizacional y de los servidores públicos. Bajo este entendido, se puede afirmar que esta versión del plan Institucional de Capacitación 2026, busca gestionar el talento humano y por ende que la cultura de la entidad se oriente a la gestión del conocimiento y la información que se produce, para generar valor público.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Alcaldía de Armenia mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientado al desarrollo integral de competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos, a la apropiación de la cultura organizacional, la gestión del conocimiento y la mejora continua de los procesos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de calidad, las metas del Plan de Desarrollo Municipal y la prestación de servicios públicos eficientes, transparentes, oportunos y centrados en el ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. **Fortalecer las competencias integrales de los servidores públicos**
   Desarrollar las competencias desde el enfoque del *Ser, Saber y Hacer*, fortaleciendo habilidades técnicas, comportamentales y éticas de los funcionarios, con el fin de mejorar el desempeño laboral, la eficiencia institucional y la prestación de servicios públicos de calidad orientados al bienestar de la ciudadanía.

2. **Diseñar e implementar rutas de aprendizaje personalizadas y pertinentes**
   Establecer itinerarios formativos acordes con los perfiles de los cargos, los roles funcionales y las necesidades institucionales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, al fortalecimiento del compromiso laboral y a la motivación de los servidores públicos.
3. **Promover la apropiación de la cultura organizacional y la identidad institucional**
   Facilitar procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y sensibilización que permitan a los servidores públicos interiorizar los valores, principios y lineamientos de la Administración Municipal, favoreciendo la integración, la adaptación al cambio y la alineación con la visión de una gestión pública innovadora, participativa y orientada al ciudadano.
4. **Garantizar el cumplimiento normativo en la formulación y ejecución del PIC**
   Asegurar que el Plan Institucional de Capacitación se construya y ejecute conforme a los lineamientos de la Función Pública, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Municipal y demás disposiciones legales vigentes, garantizando la transparencia, la legalidad y la coherencia institucional en todas las actuaciones administrativas.
5. **Impulsar la gestión del conocimiento y el liderazgo colaborativo**
   Fomentar la creación, transferencia, sistematización y aprovechamiento del conocimiento institucional, promoviendo el trabajo en equipo, el liderazgo transformacional, la innovación y la mejora continua, como pilares para una administración pública moderna, ágil y eficaz.
6. **Contribuir al mejoramiento continuo y a la calidad de los servicios institucionales**
   Orientar las acciones de capacitación al fortalecimiento del desempeño de los procesos institucionales, al cumplimiento de los objetivos de calidad y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, consolidando una gestión pública eficiente, inclusiva y orientada a resultados.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Armenia, a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- Economía*:* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- Integralidad*:* La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el organizacional.
- 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, debe contar con la participación activa de los empleados.
- 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 adecuada de problemas específicos de la administración municipal.
- 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 a las disposiciones sobre la materia.
- Prelación de los empleados de carrera: 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 empleados de carrera administrativa.

5. MARCO NORMATIVO

El Plan Nacional de Capacitación Institucional del nivel central del municipio de Armenia, Quindío, se basa en los preceptos señalados a continuación:

Decreto 1567 de agosto 5/1998**:**
Por el cual se crean 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, 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. 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."

Decreto No. 682 de abril 16 /2001**:**
Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de septiembre 23/ 2004**:**
Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.
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…**"**

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

Título V Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación:
Artículo 65: "Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga 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."

Artículo 66: "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

Artículo 68: "En desarrollo del artículo 3, literal c), 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…"

Ley 1064 de julio 26/2006

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."

Decreto 4665 de noviembre 29/ 2007
Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Guía para la formulación del plan institucional de capacitación - PIC - con base en proyectos de aprendizaje en equipo:
Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de Manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Circular Conjunta No 100-002 de 2012 emitida por el Ministerio del Interior y el Departamento Administrativo de la Función Pública y circular conjunta No 01 de 2012 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, mediante las cuales se incluyen los lineamientos en derechos humanos en los programas de capacitación a funcionarios públicos con base en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 "Prosperidad para todos", así como las prioridades en el desarrollo de competencias de los empleados públicos.

Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030: expedido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en diciembre de 2023, constituye uno de los pilares fundamentales del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), concebido como un ciclo permanente de mejora continua de la gestión pública.

Este Plan tiene como propósito establecer las orientaciones estratégicas en materia de formación y capacitación de los servidores públicos, así como definir procesos estandarizados que permitan a las entidades públicas identificar, a través de estudios técnicos, las necesidades y requerimientos de formación tanto de las áreas de trabajo como de los servidores, con el fin de planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar de manera efectiva la oferta de capacitación institucional.

Asimismo, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 busca sentar las bases para el fortalecimiento de la identidad del servidor público, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, promoviendo el desarrollo de competencias, valores y comportamientos alineados con los principios de la función pública y la cultura organizacional, contribuyendo a la consolidación de entidades públicas más eficientes, innovadoras, transparentes y orientadas al servicio al ciudadano.

6. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) constituye un insumo fundamental para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Alcaldía de Armenia, en la medida en que permite identificar de manera objetiva, sistemática y participativa las necesidades de formación del talento humano, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 y las prioridades estratégicas de la Administración Municipal.

Para la elaboración del diagnóstico se desarrolló un proceso metodológico integral que incluyó la revisión normativa, el análisis institucional y la participación activa de la alta gerencia, así como la de los servidores públicos, garantizando que el PIC 2026 responda a las necesidades reales de la entidad y contribuya al fortalecimiento de la gestión pública.

Metodología aplicada para el diagnóstico

Para efectos de realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se realizaron los siguientes pasos:

- **Revisión del marco normativo y de políticas nacionales**: Se realizó la revisión de las políticas impartidas por el Gobierno Nacional en materia de capacitación y formación de los servidores públicos, particularmente aquellas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en concordancia con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y el MIPG.
- **Análisis del Manual Operativo del MIPG**: Se analizó el Manual Operativo del MIPG, especialmente lo relacionado con la Dimensión Talento Humano y las competencias requeridas para la adecuada implementación de las políticas institucionales, identificando las capacidades necesarias para fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Administración Municipal.
- **Revisión del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030**: Se estudió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 como marco orientador para la formulación y estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2026, teniendo en cuenta sus seis ejes temáticos, con el fin de garantizar la alineación del PIC con las directrices nacionales y el fortalecimiento integral del servidor público.

- **Identificación participativa de necesidades de capacitación**: Con el propósito de identificar las necesidades de formación de las diferentes dependencias, se expidieron las siguientes comunicaciones institucionales:
  - Oficio **DF-PTH-3633** del 26 de noviembre de 2025, dirigida a Jefes de oficina y Secretarios de Despacho.
  - Circular No. **2025-CI-646** del 11 de diciembre de 2025, solicitando el diligenciamiento de del formato GOOGLE FORMS de identificación de necesidades de capacitación.
- **Revisión de los acuerdos de Negociación Colectiva**: Se verificaron los acuerdos suscritos en el marco de la Negociación Colectiva con las organizaciones sindicales de la entidad, identificando los requerimientos relacionados con procesos de formación y capacitación del talento humano, los cuales fueron considerados como insumos para la formulación del PIC.
- **Consolidación y análisis de las necesidades institucionales**: Se consolidaron las necesidades de capacitación reportadas por los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y servidores públicos de la Administración Municipal, realizando un análisis de coherencia y pertinencia frente a los objetivos institucionales, los procesos de la entidad y los lineamientos del MIPG.
- **Análisis de resultados del FURAG 2024**: Se tuvieron en cuenta los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2024 y las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como insumo para la identificación de aspectos susceptibles de fortalecimiento a través de acciones de capacitación, en el marco de la mejora continua de la gestión institucional.

7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

En este documento se pretenden contener las actividades de formación y capacitación que se planificó desarrollar durante el año, describiendo desde el proceso de inducción hasta el desarrollo del componente de capacitación.

Inducción: El programa de inducción del Municipio de Armenia, en su nivel central, tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, creando identidad y sentido de pertenencia como valores primordiales e instruirlo en lo relacionado con plataforma estratégica, derechos y deberes de los servidores públicos, ciclo de vida del servidor público, objetivos de las diferentes áreas, entre otros temas. Para realizar este proceso, la entidad actualizó el Manual de Inducción y Reinducción el cual está publicado en el árbol de documentos de la entidad, disponible 24/7, contenido en el formato M-DF-PTH-001 V7, actualizado el 16/06/2023. Este procedimiento, se está realizando de manera personalizada convocando al funcionario, para darle una charla corta, en la que se le indican groso modo el contenido del manual, como acceder a él, se le envía el manual al correo acompañado de 15 preguntas sobre el contenido del documento, las que debe resolver y regresar absueltas a la Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Entrenamiento en el Puesto de Trabajo: se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo, por ello deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente). La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los servidores con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales. El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en la entidad.
2. Indicar al servidor la ubicación del área en el modelo de operación por procesos de la entidad.
3. Enseñar el plan de acción y el Manual de Procesos y Procedimientos de la dependencia, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la entidad, sistema gestión de calidad y control interno.
4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar. Para el desarrollo de esta actividad el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional creo el formato R-DF-PTH-102 V1 “Entrenamiento al puesto de trabajo”, como hoja de ruta para el colaborador y que se complementa con el acompañamiento a través de un profesional de la dependencia en que va a desempeñar sus funciones lo que garantiza que el proceso de adaptación del funcionario al equipo de trabajo sea una experiencia grata. El término para terminar el proceso es de 10 días hábiles.

Reinducción: El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos. Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Capacitación Y Formación: Con el propósito de fortalecer las competencias laborales y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, la entidad implementará un proceso integral de **capacitación y formación**, orientado al desarrollo del talento humano y alineado con los lineamientos establecidos por la **Función Pública**.

Para la priorización de los temas de capacitación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Alineación con los ejes estratégicos definidos por la Función Pública**, garantizando coherencia con las políticas públicas vigentes y los objetivos institucionales.
- **Pertinencia técnica y funcional**, considerando las necesidades específicas de las dependencias y los roles desempeñados por los servidores públicos.
- **Nivel de demanda e interés**, de acuerdo con las solicitudes y necesidades manifestadas por los funcionarios y directivos de la entidad.

De igual manera, el proceso de formación se estructurará teniendo en cuenta el **perfil del cargo**, el **nivel jerárquico** y las **funciones asignadas**, con el fin de identificar los **núcleos de conocimiento básicos** que deben ser fortalecidos, así como los **temas específicos y especializados** que permitan a los funcionarios desempeñar sus funciones de manera eficiente, efectiva y acorde con los estándares de calidad institucional.

Población Objetivo

El programa de capacitación y formación estará dirigido a los **funcionarios de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales**, quienes participarán en las siguientes modalidades:

- **Capacitación formal**, orientada al fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas y profesionales.
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano**, enfocada en el mejoramiento de habilidades prácticas y ocupacionales.
- **Procesos de inducción y reinducción**, que faciliten la apropiación de la misión, visión, valores institucionales, normatividad y procedimientos internos.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo**, como estrategia para el aprendizaje práctico y la transferencia de conocimientos en el entorno laboral.
- **Temas transversales**, tales como ética pública, servicio al ciudadano, gestión del cambio, trabajo en equipo, liderazgo, enfoque diferencial y uso de herramientas tecnológicas, entre otros.

Este enfoque integral permitirá fortalecer el desempeño individual y colectivo, promover el desarrollo profesional de los servidores públicos y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

- **Alcaldía Aprende:** para el fortalecimiento del programa de capacitación, se hace uso de la estrategia de gestión “Alcaldía Aprende”, la que consiste en recibir apoyo de **facilitadores**, de manera que los funcionarios de la entidad que, cuentan formación en temas de interés para la formación para la vida y el trabajo del personal de la entidad, oriente espacios de formación, en calidad de formadores.

Colaboradores vinculados por prestación de servicios: Podrán asistir a procesos de formación en temas transversales relacionados con el desempeño institucional y aquellos que sean impartidos por la entidad y que tengan carácter gratuito.

Modelos pedagógicos para el desarrollo del PIC La Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de la Función Pública, sugiere algunos métodos de enseñanza-aprendizaje que deberían considerarse como variable al contratar los proveedores de servicios de formación.

***El aprendizaje basado en problemas**: es un método de trabajo activo, que se centra en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión, para llegar a la solución de un problema. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO.
***La solución de problemas**: genera conocimientos y promueve la creatividad, estimula el autoaprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, y favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
***El aprendizaje basado en proyectos**: es un método que permite un proceso permanente de reflexión. Este parte de enfrentar a los servidores a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir. Además, involucrar a los servidores en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextuado y vivencial.
***El método de casos**: este método parte de la descripción de una situación concreta. Al utilizar este se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. Generalmente, plantea problemas que no tienen una única solución, por lo que favorece la comprensión de los problemas divergentes y la adopción de diferentes soluciones, mediante la reflexión y el consenso.

Igualmente, otros métodos sugeridos son:

- Las simulaciones dramatizadas o través de las tecnologías
- El método de situación
- Las discusiones
- Las dinámicas de grupo
- El aprendizaje colaborativo en el área.

8. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, enlista las capacitaciones que deben incluirse en cualquier Plan Institucional de Capacitación, encontrando que se trata aquí de

un listado bastante amplio, hecho esta que en principio nos generó alertas en el DAFI, en tanto el PIC en años anteriores constaba de (15) capacitaciones aproximadamente, todas ellas resultado de la voluntad de los funcionarios.

En esta oportunidad MIPG, surge como una estrategia de modernización del estado, que plantea la necesidad de crear un sistema único de gestión, que incluya los requisitos del sistema de desarrollo administrativo y del sistema de gestión de calidad; razón por la cual como entidad territorial debíamos adaptarnos a los planteamientos allí indicados.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 nos presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, y se exponen los seis (6) ejes temáticos actualizados que permiten conocer toda la oferta de capacitación y formación, además se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales.

Las necesidades identificadas por los Directores, Secretarios de despacho y funcionarios: Revisado el enlace del google drive sobre las necesidades de capacitación por parte de los directores, secretarios de despacho y funcionarios de la Administración Municipal se tomó la decisión de incluir dentro del Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2026, las capacitaciones más votadas y que dicho enlace nos arrojó como estadística.

Es así entonces como en el tema de PIC, nos auto evaluamos y año tras año incluimos y reforzamos capacitaciones de necesidad para los funcionarios de la Administracion Municipal.

La necesidad de formación detectada por la Doctora Gloria Inés Gutiérrez Botero, como representante de la Alta Gerencia, es en temas de:

- Enfoque Diferencial.

Las necesidades incluidas en cumplimiento de convención colectiva: La administración municipal tiene suscrito sindicatos ASBAYEC, ASOEMPUMAR, ANDETT, ASOEMPROBAR, ASAGETRAN y SINTRENAL, convención colectiva de trabajo, la cual esté vigentes y fue adoptada a través de la Resolución No. 747 del 2017, motivo por el deben ser incluidas en el PIC, así:

- Negociación Colectiva y actualización de normativa

Consolidado capacitaciones PIC 2026: A continuación, se procede a enunciar las temáticas sobre las que se dictarán capacitaciones dentro del PIC 2026, enmarcadas en los ejes temáticos priorizados de que trata el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del servicio público, así como las capacitaciones que se consideró deben incluirse, cumpliendo de esta manera con las directrices y normatividad vigente:

EJE TEMATICO 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Este eje 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 impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	1	Construcción de paz
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	2	Evaluación de políticas publicas
	3	Construcción de indicadores
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	4	Comunicación interpersonal
	5	Participación Ciudadana

EJE TEMATICO 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje 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 para el desarrollo 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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	6	Políticas públicas en la gestión socio-territorial
	7	Cambio climático
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	8	Temáticas de medio ambiente.
	9	energías limpias y conflictos socio ambientales

SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	10	Espacio, lugar y territorio
	11	Servicio al ciudadano

EJE TEMATICO 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

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

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	12	Cuidado y equidad en el marco de los derechos
	13	Derechos de mujeres, población LGBTIQ+, comunidades étnicas, personas con discapacidad, NNA y adultos mayores.
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	14	Inclusión y diversidad de genero (Ley 2294 de 2023)
	15	Liderazgo Femenino
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	16	empatía
	17	Enfoque Diferencial y Enfoque de Género en la Función Pública

EJE TEMATICO 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Este eje se define como 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 trasformación 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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	18	Gobierno digital
	19	Apropiación y uso de la tecnología

SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	20	Seguridad digital
	21	Big Data
	22	Analítica de datos
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	23	Inteligencia Artificial
	24	Ética en la I A
EJE TEMATICO 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO Este eje resalta 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 interés o una tentación de actuar de manera indebida.		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	**ITEM**	**Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos**
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	25	transparencia
	26	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia)
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	27	Política de integridad (código de integridad- conflicto de interés)
	28	Programas de transparencia y ética pública (PTET) y sistemas de gestión anti soborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) Integridad
	29	Régimen Disciplinario
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	30	Principios de la función publica
	31	Comunicación asertiva
	32	Deberes y Derechos del servidor publico.
EJE TEMATICO 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 de y 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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	33	Liderazgo efectivo
	34	Comunicación Liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	35	Creatividad e innovación
	36	
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	37	Gestión Documental y ley general de Archivo
	38	Inteligencia emocional
	39	Capacitación de PQRSD
	40	Capacitación de actualización de normas y procedimientos de tránsito, transporte, seguridad vial, y policía, con énfasis en procesos sancionatorios de infracciones a transporte de acuerdo a la ley 336 de 1996 y la ley 1437 de 2011.

Capacitaciones que solicitaron los funcionarios y no se encuentran contenidas en los lineamientos de la función pública mediante lo priorizado en los ejes temáticos del Plan Nacional de Capacitaciones 2023-2030, se mencionan a continuación:

ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
41	Negociación Sindical
42	Pasivo Pensional
43	Supervisión de Contratos
44	Secop II
45	Sigep II
46	Intraweb
47	Siscar

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026

CRONOGRAMA EJECUCIÓN PIC 2025												
ACTIVIDAD	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPT**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
INDUCCIÓN			X			X			X			X
ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIÓN POR GESTIÓN		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIÓN CON COSTO					X							
REINDUCCIÓN										X		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO									x	x	X	X

El presente cronograma está sujeto a modificaciones, teniendo en cuenta que la mayoría de las capacitaciones se desarrollarán mediante gestión institucional, por lo cual la administración deberá ajustarse a la disponibilidad, programación y lineamientos definidos por las entidades o instituciones que ofertan los espacios de formación, de acuerdo con su agenda durante la vigencia correspondiente.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, se elaborará un cronograma de actividades, el cual contará con seguimiento permanente, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las acciones programadas.

El seguimiento se realizará de forma mensual, lo que permitirá identificar oportunamente avances, dificultades y oportunidades de mejora, facilitando la realización de los ajustes necesarios para optimizar el uso de los recursos disponibles y asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Para la evaluación del PIC, la Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional contará con dos (2) indicadores de gestión, los cuales serán medidos de manera trimestral y anual, según corresponda.

- El primer indicador se reportará a través del seguimiento al Plan de Acción.

- El segundo indicador se medirá mediante la encuesta de percepción de talento humano, liderada por el área de Bienestar, con el objetivo de evaluar el impacto de las capacitaciones y fortalecer la gestión interna.

A continuación, se relacionan los indicadores definidos para el proceso de evaluación y seguimiento del PIC:

	Nombre del indicador	Fórmula	Frecuencia
1.	Porcentaje de ejecución (cumplimiento)	Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones proyectadas en el PIC x 100	trimestral
2.	Nivel de satisfacción del plan de capacitación	Unica respuesta SI - NO, siendo SI la respuesta positiva de satisfacción y NO la respuesta negativa de no satisfacción	Anual

Con el fin de medir la satisfacción de los eventos se aplicará un sondeo a través de formato normalizado que deberá diligenciar una muestra mínima del 20% de los asistentes a los eventos de formación.

12. ANEXOS

- R-DF-PTH-149 Formato Control de Asistencia Capacitación versión 001 21/05/2024

- Formatos de encuesta para seguimiento y evaluación R-DF-PTH-006 versión 007 12/12/2022

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lina Paola Hernández Jaramillo Líder del Proceso	Comité Operativo Proceso 12. Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

[i] Plan nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, pág 30
[ii] Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030- pág 33