



# Función Pública



PLAN INSTITUCIONAL DE  
CAPACITACIÓN (PIC)

Proceso Gestión del Talento  
Humano

Versión 06  
Enero 2026

## Contenido

1. Objetivo.....	5
1.1 Objetivos específicos .....	5
2. Propósito.....	5
3. Alcance .....	6
4. Lineamientos conceptuales y metodológicos .....	6
5. Marco Normativo .....	9
6. Ejes temáticos PNFC .....	10
6.1 Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.....	10
6.2 Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente .....	11
6.3 Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad.....	11
6.4 Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura.....	11
6.5 Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público.....	12
6.6 Eje 6: Habilidades y competencias .....	13
7. Resultado de las encuestas de necesidades .....	14
7.1 . Ejes temáticos: .....	15
Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.....	15
Eje 2: Territorio Vida y Ambiente .....	16
Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad.....	17
Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura .....	18
Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público.....	19
Eje 6: Habilidades y Competencias .....	20
7.2 Necesidades Específicas.....	21

7. Medición de cumplimiento .....	22
8. Inducción.....	23
8.1. Programa de inducción.....	24
8.2. Inducción Magistral.....	25
Cronograma Inducción Magistral .....	26
9. Programas .....	27
10.1 Bilingüismo .....	27
10.2 Servidor Público 4.0 .....	28
<b>Bibliografía .....</b>	<b>30</b>

## Índice de Graficas

Grafica 1 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	15
Grafica 2 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	16
Grafica 3 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	17
Grafica 4 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	19
Grafica 5 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	19
Grafica 6 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026.....	20
Grafica 7 Imagen Resumen Encuesta Necesidades Específicas 2026 .....	21

## Índice de Tablas

Tabla 1 Marco normativo Plan Institucional de Capacitación - PIC .....	10
Tabla 2 Cronograma PIC 2026 .....	29
Tabla 3 Cronograma Inducción Magistral.....	26

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas.....	10
---	----

## Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció como su principal objetivo *“Enaltecer al servidor público y su valor”*, reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad, siendo el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de Función Pública, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2026, Función Pública necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos, por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – (PNFC 2023-2030), identificando a través de la encuesta de detección de necesidades y el enfoque de cada uno de los ejes temáticos establecidos; paz total, memoria y derechos humanos, mujer inclusión y diversidad, transformación digital y cibercultura, ética, probidad e identidad de lo público, y habilidades y competencias, territorio, vida y ambiente.

Cabe anotar, que lo anterior debe ir alineado con la misión de la Entidad a partir del principio de transparencia y mejora continua, con los cuales se busca brindar bienes y servicios de calidad a la población en general, teniendo en cuenta que un pilar fundamental para lograrlo es la formación constante de los servidores públicos, para llegar a la cultura organizacional deseada y de esta manera impactar de manera positiva en los resultados.

## 1. Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

### 1.1 Objetivos específicos

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- Direccionar el PIC frente a las falencias y cierre de brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia del plan.

## 2. Propósito

El Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública tiene como propósito fortalecer las competencias de sus servidores, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y el MIPG, con el fin de promover el aprendizaje organizacional, mejorar el desempeño institucional y fortalecer la capacidad del DAFF para orientar la gestión y el desempeño de las entidades públicas del Estado colombiano. Atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria 4.0, la revolución industrial, todo bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación

### 3. Alcance

El componente de capacitación inicia desde la identificación de necesidades de formación por cada dependencia a través de la participación de los servidores y finaliza midiendo la eficacia de este a través de encuestas aplicadas a los servidores que asistan a las actividades de capacitación buscando entre otros determinar el grado de transferencia del conocimiento en su puesto de trabajo, participación, ejecución y satisfacción; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

### 4. Lineamientos conceptuales y metodológicos

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

**Aprendizaje Organizacional:** Se entiende como el proceso mediante el cual una entidad sistematiza la creación, retención y transferencia de conocimiento entre sus miembros y unidades, de manera que este activo intangible se convierte en una fuente estratégica para la mejora continua, la toma de decisiones, la formulación de políticas y el desarrollo de bienes y servicios. Este enfoque permite que la organización se adapte y evolutive frente a cambios internos y del entorno, tal como lo plantean Garvin (1993), Senge (1990) y Huber (1991), quienes destacan la importancia de los procesos de aprendizaje para la efectividad organizacional y la innovación.

**Capacitación:** “Es 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 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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

**Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los servidores para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

**Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**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). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFF).

**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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

**Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**Entrenamiento:** En el marco de la gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento se entiende como un proceso sistemático orientado a desarrollar las competencias necesarias para el desempeño eficiente de las funciones del cargo, con énfasis en la aplicación práctica de conocimientos, habilidades y actitudes específicas (Mathis & Jackson, 2019; Asociación Internacional de Gestión Pública, 2018).

**Formación:** La formación se concibe como el conjunto de procesos planificados que buscan fortalecer las competencias profesionales y la ética de los servidores públicos, promoviendo la internalización de los principios y valores que guían la función administrativa (Denhardt & Denhardt, 2015; Rainey, 2014).

**Modelos de Evaluación:** En el contexto de la gestión del talento humano en el sector público colombiano, los modelos de evaluación de la capacitación y el entrenamiento se conciben como marcos estructurados que permiten la inclusión de indicadores diseñados para medir la pertinencia, la eficacia, la eficiencia y la efectividad de estas acciones formativas en función del aprendizaje organizacional y de los resultados institucionales (Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP; Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, 2004)

**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 servidores con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

## 5. Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia (Art. 53)	Por la cual se establece la capacitación como derecho fundamental de los servidores públicos.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado dando directrices para la formación.
Ley 909 de 2004	Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
Decreto Ley 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
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.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y reglamenta la formulación de los PIC, requiriendo estudios técnicos de necesidades.
Decreto 1083 de 2015	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Resolución 104 de 2020

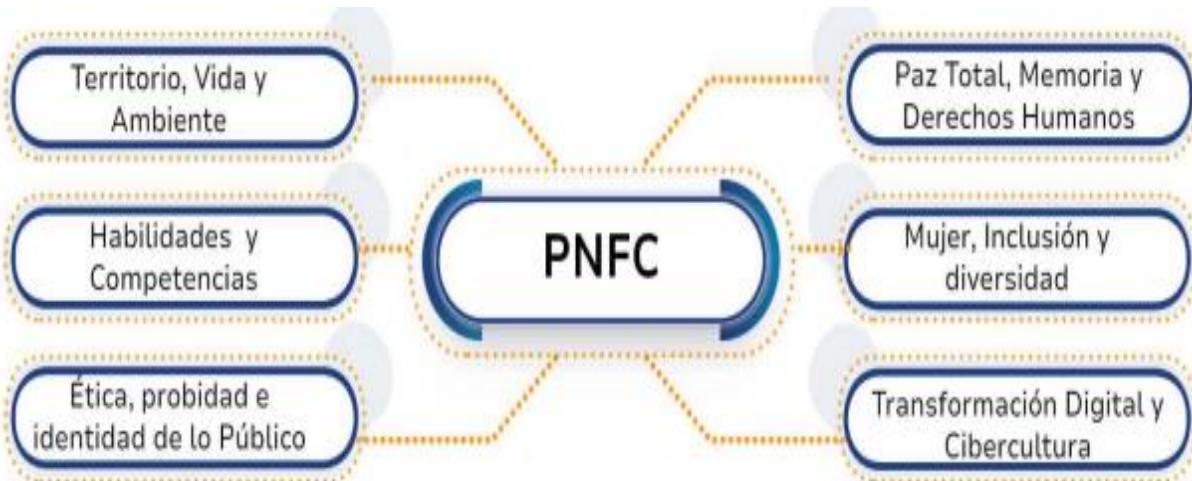
Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Tabla 1 Marco normativo Plan Institucional de Capacitación - PIC

## 6. Ejes temáticos PNFC

Conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, la priorización temática destinada a las entidades públicas se integra en los siguientes ejes temáticos, los cuales se detallan a continuación:



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030

Ilustración 1 Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

### 6.1 Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, 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, esto de acuerdo a lo contemplado en el PNFC 2023-203, donde se sugieren las temáticas expuestas en la siguiente ilustración.

## 6.2 Eje 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 multisecular.

## 6.3 Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

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 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

## 6.4 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.

En este sentido, lo expresado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su publicación del 2019 “Aspectos Básicos de la Industria 4.0”; se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía. Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos. La robótica y la inteligencia artificial están presentes en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior, crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.

## 6.5 Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe asumir en su pensamiento y en sus acciones se fundamenta en la propuesta de Benjamin Bloom sobre la taxonomía de los dominios del aprendizaje. Según Bloom, la identificación es un impulso inherente del ser humano para reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas de su entorno social; de esta manera, las personas buscan activamente su propia identidad, aunque no siempre lo demuestren de manera explícita. Asimismo, todo ser humano tiende a mejorar y proteger su identidad. Aplicado al ámbito del servicio público, esto implica que el rasgo central de la identidad de un servidor público debe ser la ética en lo público, orientando su conducta al interés colectivo y al cumplimiento responsable de sus funciones.

La capacitación en ética y probidad es crucial para servidores públicos, ya que fomenta la conciencia sobre dilemas morales, previene la corrupción y el mal uso de recursos, y refuerza la integridad, la transparencia y el servicio al interés público, dotando a los funcionarios de herramientas para tomar decisiones justas y conformes a la ley en situaciones complejas como conflictos de interés, promoviendo una administración pública más íntegra y confiable.

En este sentido, vale la pena mencionar que, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, son todas las entidades públicas motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, “la identidad se entiende como una cualidad subjetiva del individuo, profundamente arraigada en su comprensión de sí mismo y, de manera significativa, en su percepción de la sociedad en la que participa (Erikson, 1950)”. Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

## 6.6 Eje 6: Habilidades y competencias

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.

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento

humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

*“Las competencias laborales se definen 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”. (Artículo 2.2.4.2 Definición De Competencias, Decreto 815 de 2018).*

En el marco de la gestión estratégica del talento humano, este eje permite fortalecer y desarrollar competencias laborales que complementen los avances existentes en esta materia y articulen los componentes clave de la gestión, tales como la construcción de empleos tipo, la elaboración de cuadros funcionales y la implementación de un diccionario o catálogo de competencias. Estas acciones buscan consolidar un enfoque de gestión que genere un valor público agregado, mediante la potenciación del rol del servidor público y su contribución a la eficiencia, transparencia y efectividad institucional. Este enfoque se sustenta en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y en la normativa vigente, particularmente en el Decreto 1083 de 2015, que regula las competencias laborales y la gestión del talento humano en el sector público colombiano (DAFP, 2020).

## 7. Resultado de las encuestas de necesidades

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevaron a cabo una (01) encuesta de detección de necesidades, aplicada a los servidores de DAFP, mediante formulario de Google Forms.

A partir de los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades, que incluía los ejes temáticos del PNFC 2023-2030, se recopilaron las percepciones de los servidores públicos en relación con cada uno de los ejes:

## 7.1. Ejes temáticos:

### Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Los resultados de encuesta nos muestran que las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, son:

- Evaluación de políticas públicas.
- Construcción de indicadores.
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño.



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
 Grafica 1 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

## Eje 2: Territorio Vida y Ambiente

Las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, de acuerdo a los resultados encuestados, son:

- Lenguaje claro y comprensible.
- Servicio al ciudadano.
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas

● 1   ● 2   ● 3   ● 4   ● 5



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
 Grafica 2 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

### **Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad**

Los resultados de encuesta nos muestran que las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, son:

- Análisis con datos desagregados
  - Diálogo social.
  - Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
Grafica 3 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

## Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

Las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, son:

- Teletrabajo.
- Ética en la Inteligencia Artificial
- Automatización de procesos.

● 1   ● 2   ● 3   ● 4   ● 5



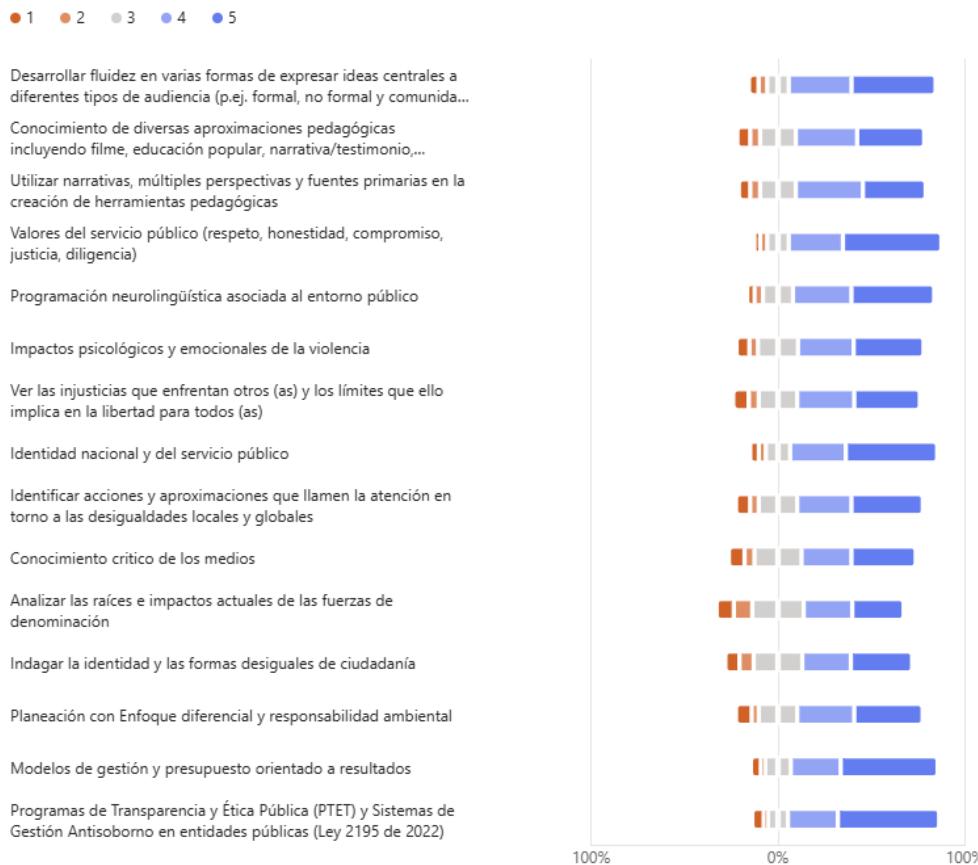
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Grafica 4 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

## Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Los ítems más altos nos muestran que las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, son:

- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022).
- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados.



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
Grafica 5 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

## Eje 6: Habilidades y Competencias

Las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos para la vigencia 2026, son:

- Pensamiento critico
- Pensamiento analítico.
- Inteligencia emocional

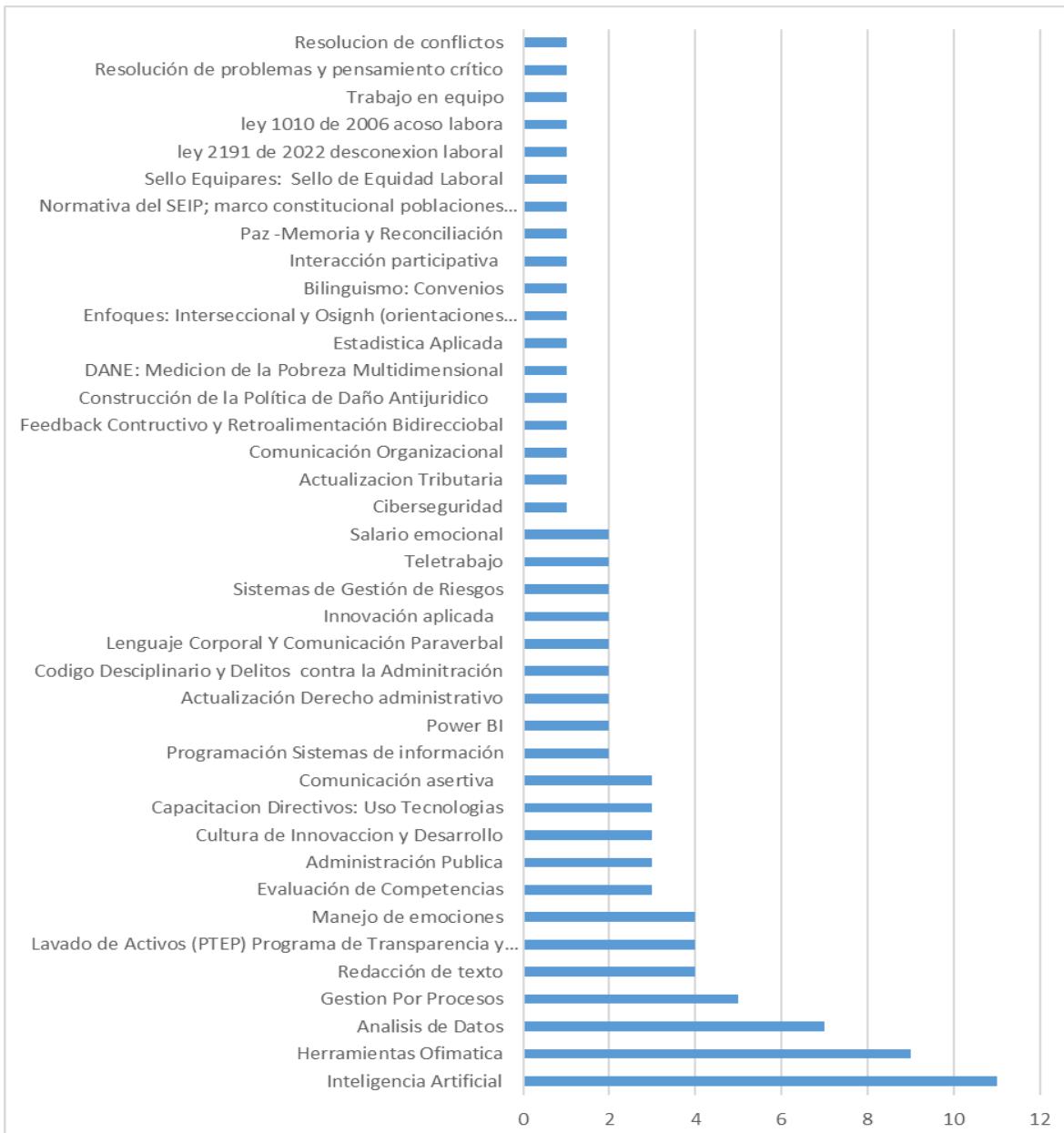
● 1   ● 2   ● 3   ● 4   ● 5



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
 Grafica 6 Imagen Resumen Encuesta de Ejes Temáticos 2026

## 7.2 Necesidades Específicas.

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública, se evidenciaron las siguientes necesidades específicas:



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
 Grafica 7 Imagen Resumen Encuesta Necesidades Específicas 2022

De las necesidades específicas, se puede evidenciar la necesidad de priorizar capacitaciones en los siguientes temas:

- Inteligencia Artificial
- Herramientas Ofimática
- Análisis de Datos
- Gestión Por Procesos
- Redacción de texto
- Lavado de Activos (PTEP) Programa de Transparencia y Ética Pública
- Manejo de emociones
- Evaluación de Competencias
- Administración Pública
- Cultura de Innovación y Desarrollo
- Capacitación Directivos: Uso Tecnologías- Liderazgo Digital
- Comunicación asertiva
- Programación Sistemas de información

Por solicitud del Dirección de Gestión y Desempeño Institucional y la Oficina Asesora de Planeación, como plan de mejora de algunos hallazgos de la Medición del Desempeño Institucional, se incluye la capacitación sobre la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE 1000:2020 dictado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) dirigida a los servidores públicos de la entidad

Las actividades se llevarán a cabo mediante colaboraciones con diversas Entidades públicas y capacitaciones que se puedan gestionar con el talento humano vinculado al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Las capacitaciones se llevarán a cabo de acuerdo con el cronograma establecido por el Grupo de Gestión Humana, y se realizará un seguimiento mediante la Matriz de Seguimiento de Actividades del Plan Institucional de Capacitación.

Las solicitudes de crédito y ayudas educativas se tramitarán según lo establecido en la resolución interna vigente en la Entidad (Convenio No. 020 de 1996).

## 7. Medición de cumplimiento

El presente plan tiene como metas:

- Obtener una puntuación promedio mínima de 4,0 en la evaluación de satisfacción de las personas que participan en actividades de capacitación.

- **Indicador:** Nivel de satisfacción de personas que participan en actividades de capacitación.

- **Formula del Indicador:**

$$\frac{\text{Sumatoria de los resultados de la satisfaccion de cada actividad}}{\text{Numero total de actividades evaluadas en el periodo}} \times 100$$

- Alcanzar la certificación del 70% de las y/o los servidores (as), que se inscriban en cursos o capacitaciones certificadas, inscritas en las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación 2026.

- **Indicador: Porcentaje de participación y finalización de capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación 2026**

- **Formula del Indicador**

$$\frac{\sum \text{Personas que finalizaron la capacitacion del PIC}}{\text{Numero de personas inscritas en la capacitacion del PIC}} \times 100$$

- Implementar en un 100% las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación 2026

- **Indicador: Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2026**

- **Formula del Indicador**

$$\frac{\text{Numero de actividades ejecutadas del PIC}}{\text{Numero de actividades programadas en el PIC}} \times 100$$

Los resultados de estos indicadores serán incluidos en los seguimientos implementados en el Sistema de Gestión Institucional.

## 8. Inducción

La Inducción establece las acciones y parámetros que deben tenerse en cuenta en Función Pública, conforme al artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los servidores del Estado, dispone: “(...) *Artículo 7º.- Programas de Inducción y reincidencia. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reincidencia, los cuales se definen como procesos de*

*formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.*

Por tanto, las actividades principales para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

Es relevante señalar que el programa de inducción y reinducción se lleva a cabo de forma presencial y obligatoria de acuerdo con el cronograma establecido para el PIC en cada vigencia.

### 8.1. Programa de inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Decreto 1083 de 2015); la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional desde su vinculación.

El aprovechamiento del programa, por los servidores vinculados en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad y fortalecer su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo sobre la misión de la Entidad y las funciones de su dependencia, así como sobre sus responsabilidades individuales, deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, la planeación estratégica, las metas y demás información relacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia hacia los principios, valores y misión de la Función Pública.

Función Pública desarrolla todas las actividades tendientes a que el programa de inducción se realice por medio del siguiente enlace:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/inducion>. Este enlace contiene la información general por cada dependencia, y buscará optimizar y hacer el proceso de inducción de una manera más amable con el tiempo del servidor público entrante.

## 8.2. Inducción Magistral

La Inducción Magistral se utiliza como una herramienta de fortalecimiento de los conocimientos sobre el Departamento Administrativo de la Función Pública para los nuevos servidores públicos, por medio de estas charlas magistrales presenciales y obligatorias, que permiten brindar un contexto general de los principales procesos que se deben tener en cuenta durante su permanencia en el Departamento, con los siguientes temas:

### La Oficina Asesora de Planeación:

- ✓ Estructura del Estado.
- ✓ Qué es la Función Pública, misión y visión, sector administrativo.
- ✓ Principios y valores.
- ✓ Estructura organizacional.
- ✓ Objetivos institucionales.
- ✓ Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG.

### El Grupo de Gestión Humana:

- ✓ Planta. (Global, Temporal)
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Evaluación del Desempeño.
- ✓ Nómina.
- ✓ Fondo de Servidores.
- ✓ Situaciones administrativas.

### El Grupo de Gestión Documental:

- ✓ Sistema de Gestión Documental, ORFEO y procedimiento de archivo.

### El Grupo de Gestión Administrativa:

- ✓ Proactivanet y gestión de solicitudes al área.

### La Oficina Asesora de Comunicaciones:

- ✓ Funciones del área y manejo de la imagen institucional.

**La Dependencia a la cual fue asignado el servidor (as):**

- ✓ Seguimiento Plan de Mentorías
- ✓ Acta o registro de asignación de funciones, responsabilidades.

**Organización Sindical:**

- ✓ La organización sindical contará con un espacio para realizar presentación.

**Cronograma Inducción Magistral**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
Tabla 2 Cronograma Inducción Magistral

### 8.3. Reinducción

En Función Pública el programa de reinducción tiene como propósito reorientar y fortalecer la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional, en atención a los cambios que se presenten en la entidad, en la normativa vigente, en los procesos institucionales, en las políticas públicas o en el contexto misional que impacten el ejercicio de sus funciones. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto-Ley 1567 de 1998, los programas de reinducción deberán impartirse a todos los servidores públicos por lo menos cada dos (2) años, o de manera anticipada cuando se produzcan modificaciones sustanciales que así lo ameriten. Estos programas deberán incluir de forma obligatoria procesos de actualización normativa, en especial en lo relacionado con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las disposiciones sobre moral administrativa, la ética pública y los principios que rigen la función administrativa, con el fin de garantizar un desempeño íntegro, transparente y alineado con los valores del servicio público, conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los servidores acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración de los servidores al sistema de valores deseado por la entidad y afianzar su formación ética.

4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la Entidad.
5. Actualizar y reforzar en los servidores públicos el conocimiento y la aplicación práctica del Código de Integridad del Servicio Público, mediante actividades orientadas a la apropiación de los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, con el propósito de fortalecer comportamientos éticos observables en el ejercicio de sus funciones y asegurar actuaciones alineadas con los principios de la función administrativa y la prestación de un servicio íntegro a la ciudadanía.
6. Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Adicionalmente, la organización sindical contará con un espacio en la reintegración para realizar intervención.

**Nota:** El programa de inducción y reintegración estará sujeto en el momento en que se produzcan cambios en el Departamento. Las fechas de cumplimiento del cronograma, están sujetas a la disponibilidad de agenda de los capacitadores y de los servidores de Función Pública.

## 9. Programas

### 10.1 Bilingüismo

Este programa busca capacitar a servidores públicos y contratistas inglés (niveles A1 a B2), francés y portugués para mejorar la competitividad y la gestión pública. Esta formación virtual gratuita, basada en el Marco Común Europeo, que busca cerrar la brecha de dominio de una segunda lengua. El objetivo de este programa es elevar el número de servidores bilingües para fomentar una gestión pública eficiente y el acceso a conocimiento global, todo esto mediante el SENA, utilizando la plataforma Sofia Plus para cursos de "English Dot Works", comprende formación desde nivel básico (A1) hasta independiente (B2), con certificación utilizando una metodología principalmente virtual.

#### Beneficios:

- **Desarrollo Profesional:** Capacitación sin costo, potencial de ascensos y mejora de habilidades cognitivas.
- **Gestión Pública:** Mayor eficiencia y capacidad de respuesta en entornos globalizados.

## 10.2 Servidor Público 4.0

Este programa busca proporcionar conocimientos y habilidades específicas que son relevantes en el contexto de la Industria 4.0 para permitir el cierre de brechas. Esto puede incluir temas como la programación, la gestión de datos, la ciberseguridad, la inteligencia artificial, la robótica y otras disciplinas tecnológicas clave. Además, este curso incorpora métodos de enseñanza innovadores, como el aprendizaje basado en proyectos, la simulación y el uso de tecnologías educativas avanzadas para garantizar una experiencia de aprendizaje efectiva y alineada con las demandas cambiantes del mundo laboral.

## 10. Cronograma Plan de Capacitación

No.	Tema	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Evaluación de políticas públicas	Dentro del primer semestre.											
2	Construcción de indicadores	Dentro del primer semestre.											
3	Servicio al ciudadano	Dentro del primer semestre.											
4	Lenguaje claro y comprensible	Dentro del primer semestre.											
5	Ánalisis con datos desagregados	Dentro del primer semestre.											
6	Diálogo social	Dentro del primer semestre.											
7	Teletrabajo	Dentro del primer semestre.											
8	Ética en la Inteligencia Artificial	Dentro del primer semestre.											
9	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)	Dentro del primer semestre.											
10	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)	Dentro del primer semestre.											

No.	Tema	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
11	Pensamiento critico	Dentro del primer semestre.											
12	Pensamiento analítico	Dentro del primer semestre.											
13	Inteligencia Artificial	Dentro del primer semestre.											
14	Capacitación sobre la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE 1000:2020	Dentro del primer semestre											
15	Herramientas Ofimática												Dentro del segundo semestre.
16	Análisis de Datos												Dentro del segundo semestre.
17	Gestión Por Procesos												Dentro del segundo semestre.
18	Redacción de texto												Dentro del segundo semestre.
19	Lavado de Activos (PTEP) Programa de Transparencia y Ética Pública												Dentro del segundo semestre.
20	Manejo de emociones												Dentro del segundo semestre.
21	Evaluación de Competencias												Dentro del segundo semestre.
22	Administración Publica												Dentro del segundo semestre.
23	Cultura de Innovación y Desarrollo												Dentro del segundo semestre.
24	Capacitación Directivos: Uso Tecnologías- Liderazgo Digital												Dentro del segundo semestre.
25	Comunicación asertiva												Dentro del segundo semestre.
26	Programación Sistemas de información												Dentro del segundo semestre.

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública  
 Tabla 3 Cronograma PIC 2026

## Bibliografía

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geh>
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geh>

**Equipo Directivo Departamento Administrativo de la Función Pública**

Mariella Barragán Beltrán

**Directora General**

Juan Manuel Reyes

**Secretario General (E)**

Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho

**Coordinador Grupo de Gestión Humana**

**Equipo Técnico**

Grupo de Gestión Humana

**Elaborador por:**

Jorge Albeiro Fiscal Fino

Grupo de Gestión Humana

# Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2026

Versión 06

Proceso Gestión del Talento Humano

Grupo de Gestión Humana

Enero de 2026