

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER

BOGOTÁ D.C, AGOSTO DE 2026

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo general	3
3. Objetivos específicos.....	3
4. Términos y definiciones	3
5. Políticas del MIPG con la cual se articula el plan.....	5
6. Avances y logros 2025	5
7. Acciones estratégicas vigencia 2026.....	7
7.1 Diagnóstico de necesidades	7
7.2 Estructura plan institucional de capacitación	9
8. Seguimiento y evaluación	17
9. Presupuesto	19
10. Cronograma	19

1. Introducción

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 se formula en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023-2030, identificando las temáticas a través del 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, para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos.

Este plan orienta la gestión del conocimiento, el desarrollo del talento humano y la mejora continua del desempeño institucional, garantizando el aporte de la capacitación al cumplimiento de los objetivos misionales, al cierre de brechas y al fortalecimiento de los procesos organizacionales.

De igual manera, integra los diagnósticos de necesidades, lineamientos del gobierno nacional y los retos asociados a la transformación digital, la innovación, la eficiencia administrativa y la atención de grupos de valor.

2. Objetivo general

Fortalecer las competencias laborales y el desempeño de los servidores públicos para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, la mejora de la gestión, la innovación pública y el desarrollo integral del talento humano, en línea con los lineamientos del DAFP y el MIPG.

3. Objetivos específicos

- Identificar y priorizar las necesidades de capacitación derivadas de la planeación estratégica, los compromisos misionales, el desempeño y los procesos de gestión humana.
- Desarrollar acciones formativas que aporten a la mejora del desempeño individual, grupal e institucional.
- Promover el aprendizaje organizacional mediante escenarios que faciliten la transferencia y aplicación del conocimiento.
- Alinear la capacitación con las políticas de gestión del conocimiento, fortalecimiento institucional, transformación digital y servicio al ciudadano.
- Fomentar el desarrollo de competencias blandas, técnicas y gerenciales en coherencia con los perfiles y responsabilidades de los servidores.
- Medir los avances y resultados del plan para asegurar el mejoramiento continuo del proceso.

4. Términos y definiciones

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

- **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).
- **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 DAFP).
- **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 gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

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

5. Política del MIPG con la cual se articula el plan

El Plan Institucional de Capacitación 2026 se articula directamente con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, cuyo propósito es garantizar que las entidades cuenten con servidores competentes y motivados, alineados con las metas institucionales y en condiciones para prestar un servicio público íntegro, eficiente y orientado al ciudadano.

Así mismo, se conecta con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, al promover entornos de aprendizaje permanente y mecanismos para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento dentro de la entidad.

6. Avances y logros vigencia 2025

Durante el 2025, la entidad avanzó en el fortalecimiento de las capacidades de los servidores mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, alineado con los ejes temáticos definidos por el DAFP. Las acciones formativas respondieron a las necesidades identificadas en el diagnóstico institucional y los requerimientos expresados por las dependencias y los servidores.

A continuación, se presentan los principales avances y logros de la vigencia, organizados por cada eje temático.

Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

- Se fortalecieron las capacidades institucionales en Derechos Humanos, logrando que los servidores reconocieran su aplicación transversal en los procesos misionales.
- Se avanzó en la formación sobre riesgos y controles asociados a la gestión de procesos, lo cual permitió mejorar la prevención de fallas operativas y fortalecer el autocontrol.
- La capacitación en Normas Internacionales de Auditoría (NIA) mejoró la comprensión de estándares globales y fortaleció las competencias de los equipos que participan en auditorías internas y externas.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, el 59% de los encuestado respondieron afirmativamente, pero varios señalan que no ve relación directa con la misionalidad.

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente

- Se desarrollaron actividades formativas en sostenibilidad ambiental, promoviendo prácticas institucionales responsables y mayor conciencia sobre el uso adecuado de recursos.
- Se fortalecieron las competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en identificación de peligros, reporte de condiciones inseguras y cultura de autocuidado.

- Se socializó y profundizó la Política de Participación Ciudadana, consolidando el entendimiento de los mecanismos institucionales para garantizar la relación Estado-ciudadanía.
- Se avanzó en apropiación de la Política de Gestión del Conocimiento, con énfasis en la transferencia interna y la documentación de saberes.
- Se realizaron sesiones de actualización sobre el Sistema Integrado de Gestión, permitiendo mayor alineación con los estándares de calidad, ambiental y seguridad.
- Se desarrollaron espacios de formación en Lenguaje Claro, impactando la elaboración de comunicaciones institucionales más accesibles y orientadas al ciudadano.
- La capacitación en gestión del cambio permitió preparar a los equipos para la adaptación organizacional y los proyectos de transformación institucional.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, el interés es significativo, destacando la sostenibilidad, cambio climático y economía circular.

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

- Se realizaron jornadas de sensibilización en inclusión y diversidad, generando mayor comprensión sobre enfoques diferenciales y su aplicación en la atención al ciudadano, convivencia laboral y diseño de servicios.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, el 69% de los encuestados señalan coherencia con el eje de bienestar de diversidad e inclusión.

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

- Se fortalecieron las competencias en manejo de archivos en equipo, promoviendo prácticas adecuadas de almacenamiento colaborativo y gestión documental digital.
- La formación en inteligencia artificial y su aplicación en la entidad generó una comprensión inicial sobre su uso ético y oportunidades para automatizar tareas institucionales.
- Se impulsó la formación en innovación y su aplicación en la entidad, desarrollando capacidades para identificar mejoras, optimizar procesos y plantear soluciones creativas.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, el 77% de los encuestados manifestaron que hay una alta demanda en herramientas digitales, IA, seguridad de datos, automatización y gobernanza digital.

Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

- Se desarrollaron espacios formativos sobre el Código General Disciplinario, fortaleciendo la cultura de responsabilidad y el conocimiento del marco normativo aplicable a los servidores públicos.
- Se realizaron capacitaciones en prevención del acoso laboral, sexual y normatividad asociada, contribuyendo a entornos laborales seguros y respetuosos.
- Se desarrollaron talleres de resolución de conflictos y negociación, fortaleciendo capacidades para la gestión constructiva de discrepancias en los equipos.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, los encuestados muestran interés concentrado en integridad pública, decisiones éticas y prevención disciplinaria.

Eje 6: Habilidades y Competencias

- Se ampliaron las habilidades en trabajo en equipo, permitiendo mayor articulación interdependencias y fortaleciendo la cultura colaborativa.
- Se realizaron formaciones sobre gestión de la carga laboral, promoviendo herramientas para priorización, organización del tiempo y bienestar emocional.
- Se fortalecieron las relaciones interpersonales, mejorando el clima laboral y la comunicación efectiva entre servidores.
- Se desarrolló formación en habilidades sociales, potenciando la empatía, la escucha activa y el trato digno.
- La capacitación en liderazgo efectivo permitió consolidar competencias en liderazgo adaptativo, toma de decisiones y acompañamiento a equipos.

De acuerdo con la encuesta de percepción de planes, hay una alta valoración en liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo y atención al ciudadano.

7. Acciones estratégicas vigencia 2026

Las acciones estratégicas del PIC 2026 se orientan a garantizar la continuidad del fortalecimiento institucional, el aprendizaje organizacional y la transformación de la gestión pública.

7.1 Diagnóstico de necesidades

Para la formulación de las acciones estratégicas previstas para la vigencia 2026, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos de las necesidades de cinco (5) dependencias o equipos de trabajo (Dirección General – Planeación, Dirección General – Jurídica, Dirección General – Control Interno, Subdirección de Fortalecimiento y Subdirección de Gestión Corporativa) y de 25 servidores públicos donde se incluyeron los ejes temáticos del PNFC 2023-2030.

Percepción general:

- La capacitación es vista como útil para el desempeño laboral.
- Se percibe que la entidad promueve el PIC, aunque algunos servidores piden mayor difusión y oferta alineada al rol.

Temas de capacitación por eje temático:

Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

- Enfoques diferenciales para la atención de poblaciones vulnerables y resolución pacífica de conflictos en el ámbito institucional.

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente

- Uso eficiente de recursos y estrategias de adaptación al cambio climático.
- Enfoques de desarrollo territorial y gestión del territorio.

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

- Prevención de violencias basadas en género y promoción de liderazgos femenino.
- Enfoque de género.

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

- Uso seguro y responsable de herramientas digitales.
- Uso práctico de herramientas digitales que faciliten nuestro trabajo diario y la comunicación dentro de la entidad.
- Competencias digitales, analítica de datos básica para la toma de decisiones y buenas prácticas de seguridad digital.
- Cultura de innovación pública y de cibercultura que nos motive a adoptar soluciones tecnológicas de manera segura, responsable y alineada con los objetivos institucionales.
- Analítica de datos aplicada a proyectos de inversión – Power BI Avanzado (modelado, DAX y automatización de reportes).
- Ofimática

Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

- Toma de decisiones éticas en escenarios reales.
- Participación ciudadana en la gestión pública.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Transparencia en el ejercicio de la función pública.
- Derechos Laborales, Negociación Colectiva y Liderazgo Sindical.

Eje 6: Habilidades y competencias

- Comunicación asertiva, la gestión del tiempo, el liderazgo colaborativo y la atención al ciudadano.
- Apropiación del Sistema Integrado de Gestión.
- Manejo de conversaciones difíciles y resolución de conflictos.
- Comunicación y trabajo en equipo.
- Gestión Documental.

Para el desarrollo de los temas de capacitación se tendrá en cuenta la Red Institucional de Capacitación, socializando los temas ofrecidos por las siguientes entidades:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Contaduría General de la Nación.

- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Archivo General de la Nación.

7.2 Estructura plan institucional de capacitación

La definición de los ejes temáticos y actividades de capacitación se fundamenta en el diagnóstico de necesidades de capacitación, construido a partir de los requerimientos identificados por las diferentes dependencias y los servidores públicos, así como de los procesos de planeación estratégica del talento humano y 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:

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.



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Enfoques Diferenciales y Derechos Humanos: Fortalecer las competencias de los servidores públicos para la incorporación del enfoque de derechos humanos y enfoques diferenciales en

la gestión institucional, garantizando el respeto, la igualdad, la no discriminación y la atención adecuada a poblaciones diversas.

- Resolución Pacífica de Conflictos: Desarrollar habilidades para la prevención, manejo y resolución pacífica de conflictos en el entorno laboral, promoviendo el diálogo, la convivencia y el clima organizacional positivo.

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 V 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.



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Gestión Ambiental y Uso Responsable de Recursos: Sensibilizar y fortalecer capacidades orientadas al uso eficiente y responsable de los recursos, fomentando prácticas ambientales sostenibles en el quehacer institucional.
- Gestión del Territorio y Desarrollo Sostenible: Fortalecer conocimientos sobre gestión del territorio y desarrollo sostenible, promoviendo decisiones institucionales alineadas con criterios ambientales, sociales y económicos.

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.



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Prevención de Violencias de Género: Sensibilizar a los servidores públicos frente a la prevención, identificación y atención de las violencias basadas en género, promoviendo entornos laborales seguros, respetuosos y libres de discriminación.
- Enfoque de Género e Inclusión: Fortalecer capacidades para la transversalización del enfoque de género y la inclusión en los procesos institucionales, garantizando la igualdad de oportunidades y el trato equitativo.

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, 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.



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Seguridad y Buen Uso de Herramientas Digitales: Fortalecer las competencias en el uso seguro, responsable y eficiente de las herramientas digitales, previniendo riesgos asociados a la seguridad de la información y el uso inadecuado de las tecnologías.
- Herramientas Digitales para el Trabajo Colaborativo: Desarrollar habilidades en el uso de herramientas digitales que faciliten el trabajo colaborativo, la comunicación efectiva y la productividad en entornos presenciales, virtuales e híbridos.
- Competencias Digitales y Analítica de Datos: Fortalecer las capacidades digitales y analíticas de los servidores públicos para la toma de decisiones basada en datos y el mejoramiento de los procesos institucionales.

- Innovación Pública y Cibercultura: Promover una cultura de innovación pública y apropiación de la cibercultura, fortaleciendo la adaptación al cambio tecnológico y la generación de soluciones innovadoras en la gestión pública.
- Gestión del Conocimiento y la Innovación: Promover la gestión del conocimiento y la innovación a través de espacios de cocreación que fortalezcan el aprendizaje organizacional, el trabajo colaborativo y la generación de soluciones que aporten al mejoramiento de la gestión institucional, en alineación con los lineamientos del DAFP y el MIPG.
- Analítica de Datos Avanzada (Power BI): Desarrollar competencias avanzadas en el uso de herramientas de analítica de datos, como Power BI, para el análisis, visualización e interpretación de información estratégica.
- Ofimática Aplicada: Fortalecer habilidades prácticas en el uso de herramientas ofimáticas para optimizar la eficiencia, la calidad y la productividad en el desarrollo de las funciones institucionales.

Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

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



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Ética y Toma de Decisiones en lo Público: Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para tomar decisiones éticas y responsables, en coherencia con los principios de la función pública y el interés general.
- Lineamientos generales en materia de relacionamiento con la ciudadanía: Servicio a la

ciudadanía; Participación Ciudadana; Racionalización de Trámites: Fortalecer las capacidades institucionales para brindar un servicio a la ciudadanía oportuno, inclusivo y de calidad, mediante la implementación de mecanismos efectivos de participación ciudadana y la optimización de trámites y procesos administrativos, promoviendo la transparencia, la corresponsabilidad y una mejor experiencia para el ciudadano.

- Transparencia y Acceso a la Información: Fortalecer capacidades para garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Integridad y Función Pública: Promover la apropiación de los valores de la integridad y los principios de la función pública, fortaleciendo la cultura ética institucional.
- Gestión de Riesgos Institucionales: Desarrollar habilidades para identificar, analizar, evaluar y mitigar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, promoviendo una cultura de prevención y mejora continua.
- Gestión Presupuestal – Proyectos de Inversión: Capacitar en la planificación, formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional, especialmente en proyectos de inversión, asegurando eficiencia en el uso de recursos y alineación con los objetivos estratégicos.
- Lineamientos generales del MIPG: Fortalecer el conocimiento y la apropiación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de mejorar el desempeño institucional.
- Competencias para la gestión contable y financiera institucional: Fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores públicos en la gestión contable y financiera institucional, mediante la actualización en normatividad, procedimientos y herramientas aplicables al sector público, con el fin de garantizar el adecuado registro, control, análisis y reporte de la información financiera, contribuyendo a la transparencia, la toma de decisiones y el uso eficiente de los recursos de la entidad.
- Derechos Laborales y Negociación Colectiva: Fortalecer el conocimiento de los derechos laborales y los mecanismos de negociación colectiva, promoviendo relaciones laborales armónicas y respetuosas del marco legal.

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.



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

Las actividades que se realizarán en este componente son las siguientes, las cuales se implementarán por medio de herramientas virtuales y/o actividades presenciales:

- Comunicación y Liderazgo: Desarrollar competencias comunicativas y de liderazgo que fortalezcan la gestión de equipos, la toma de decisiones y el logro de los objetivos institucionales.
- Sistema Integrado de Gestión – Formulación de Indicadores: Fortalecer las competencias en la formulación de indicadores de gestión, brindando herramientas prácticas que permitan mejorar su diseño, medición y reporte, contribuyendo al seguimiento efectivo de la gestión institucional y a la toma de decisiones.
- Resolución de Conflictos y Conversaciones Difíciles: Fortalecer habilidades para abordar conflictos y conversaciones complejas de manera asertiva, constructiva y respetuosa, promoviendo relaciones laborales sanas.
- Trabajo en Equipo y Relaciones Interpersonales: Fortalecer las habilidades de trabajo en equipo y las relaciones interpersonales, promoviendo la colaboración, el respeto y el desempeño colectivo.
- Gestión Documental Institucional: Fortalecer las competencias en gestión documental institucional, garantizando la adecuada organización, conservación, acceso y uso de la información conforme a la normatividad vigente.

Inducción

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030, indica que es necesario tratar en las jornadas de inducción, los conocimientos esenciales entendidos como aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio, independientemente del tipo de nombramiento.

De igual forma indica respecto a la inducción de los Gerentes Públicos que las entidades del Estado deberán incorporar actividades específicas en sus planes institucionales de capacitación dirigidas a los servidores que pertenezcan a la alta gerencia de la administración pública, teniendo en cuenta conocimientos de la normatividad vigente y la oferta de capacitación de la Subdirección de Alto

Gobierno (SAG) de la ESAP, facilitando la participación de estos empleados que en el ejercicio de sus funciones tengan la responsabilidad de toma de decisiones administrativas, análisis de contextos políticos, sociales, económicos, participativos, control de la gestión y adopten políticas públicas o directrices institucionales, tanto en el sector central como en el descentralizado del nivel.

El programa de inducción de la UApA, tiene como fin, orientar el procedimiento que se debe surtir para fortalecer la gestión del proceso de capacitación en el cual, los servidores públicos que ingresan pueden tener un conocimiento general de la entidad, sus funciones y la normativa interna a través de los siguientes módulos:

- 👉 Módulo I: <https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/SitePages/Reinducci%C3%B3n%20-%20Modulo%201.aspx>
- 👉 Módulo II: <https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/SitePages/Reinducci%C3%B3n---Modulo-2.aspx>
- 👉 Módulo III: <https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/SitePages/Reinducci%C3%B3n---Modulo-3.aspx>
- 👉 Módulo IV: <https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/SitePages/Reinducci%C3%B3n---Modulo-4.aspx>

Finalmente, se aplicará la evaluación para determinar si el programa logró o no cerrar las brechas especialmente de conocimiento; el análisis de resultados dará los elementos para el ajuste permanente del programa con miras a lograr su eficacia.

De igual forma, atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Subdirección de Gestión Corporativa, a través del proceso de Gestión del Talento Humano, informará y llevará el respectivo registro de la obligatoriedad como servidores públicos de realizar los siguientes cursos, según aplique:

- **La Circular No.100.04 – 2018** “Cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”
Todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo “Fundamentos Generales.”
- **La Ley 489 de 1998** “Curso Virtual de inducción para altos directivos del Estado.”
Dirigido a los Gerentes Públicos.
- **La Ley 2016 del 2020** “Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”
Dirigido a todos los servidores públicos y contratistas.
- **La Ley 909 de 2004, Art. 47** “Curso para Gerentes Públicos”
Dirigido a los Gerentes Públicos.
- **La Circular No. 001-2023** “Curso virtual de prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública.”
Dirigido a todos los servidores públicos.
- **Lenguaje Claro:** “Curso virtual que orienta a los servidores públicos a simplificar la información compleja relacionada con trámites y procedimientos con los que se enfrenta el ciudadano”
Dirigido a todos los servidores públicos.

Los respectivos certificados harán parte integral de la historia laboral de cada servidor.

Bilingüismo: La entidad implementará el desarrollo de la competencia en una segunda lengua, a través del Programa Servimos liderado por el DAFP.

Este programa está disponible para servidores públicos y contratistas que deseen aprender una segunda lengua a través de English Dot Works, utilizando clases virtuales impartidas mediante la plataforma Sofía Plus del Sena. Este programa es completamente virtual y presenta la ventaja de ser altamente flexible en cuanto a horarios, ya que los participantes pueden acceder a los contenidos las 24 horas del día, en el momento que les resulte conveniente.

8. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación se realizará a través de informes trimestrales tomando en cuenta los resultados de las encuestas de satisfacción y evaluación de conocimientos aplicadas en cada actividad, con el objetivo de retroalimentar y realizar acciones de mejora que permitan optimizar el proceso, así como obtener el informe de logros, satisfacción, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Indicadores para evaluar la gestión del Plan:

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Meta para la vigencia
Ejecución de actividades de Capacitación	Medir el porcentaje de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación, mediante la relación entre el número de actividades desarrolladas y el número total de actividades programadas.	$\frac{\text{Nº de actividades desarrolladas en el Plan Institucional de Capacitación}}{\text{Nº de actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación}} \times 100$	95%

*Tomado de la ficha técnica del indicador P.GTH.1 adoptado bajo el SIG

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Meta para la vigencia
Nivel de apropiación del conocimiento	Medir el nivel de apropiación del conocimiento adquirido por los servidores públicos durante las actividades de capacitación, a partir del porcentaje de respuestas afirmativas de aplicación de los	$\frac{\text{Número total de respuestas afirmativas "Sí" de las encuestas de apropiación del conocimiento}}{\text{Total de preguntas de las encuestas respondidas}} \times 100$	50%

	conocimientos adquiridos en el desarrollo de sus funciones.		
--	---	--	--

*Tomado de la ficha técnica del indicador P.GTH.1 adoptado bajo el SIG

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Meta para la vigencia
Nivel de efectividad de las capacitaciones	Medir el nivel de efectividad de las capacitaciones mediante el análisis del resultado promedio de las calificaciones obtenidas por los asistentes en las evaluaciones de los temas abordados.	Promedio de calificaciones obtenidas de las capacitaciones en el periodo	80%

*Tomado de la ficha técnica del indicador P.GTH.1 adoptado bajo el SIG

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Meta para la vigencia
Nivel de satisfacción de las actividades de Capacitación.	Medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos frente a las actividades de capacitación desarrolladas, mediante el promedio de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción.	Promedio de los resultados de las encuestas respondidas en el periodo	80%

*Tomado de la ficha técnica del indicador P.GTH.1 adoptado bajo el SIG

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Meta para la vigencia
Participación de servidores públicos en actividades de capacitación.	Medir el porcentaje promedio de participación de los servidores públicos en las actividades de capacitación desarrolladas.	Promedio de servidores públicos que participan en las actividades de capacitación / Total de servidores públicos de la entidad $\times 100$	50%

*Tomado de la ficha técnica del indicador P.GTH.1 adoptado bajo el SIG

9. Presupuesto

Para la vigencia 2026 se contará con un presupuesto de cincuenta millones de pesos m/cte (\$50.000.000)

10. Cronograma

EJE	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETO	GESTOR DEL CONOCIMIENTO	COMPETENCIA ASOCIADA	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV		
					En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Enfoques Diferenciales y Derechos Humanos	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Resolución Pacífica de Conflictos	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Gestión Ambiental y Uso Responsable de Recursos	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Gestión del Territorio y Desarrollo Sostenible	Misionales	Externo	Saber - Hacer												
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Prevención de Violencias de Género	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Enfoque de Género e Inclusión	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Seguridad y Buen Uso de Herramientas Digitales	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Herramientas Digitales para el Trabajo Colaborativo	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Competencias Digitales y Analítica de Datos	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Innovación Pública y Cibercultura	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Análítica de Datos Avanzada (Power BI)	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Ofimática Aplicada	Todos	Externo	Saber - Hacer												
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Ética y Toma de Decisiones en lo Público	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Lineamientos generales en materia de relacionamiento con la ciudadanía: Servicio a la ciudadanía; Participación Ciudadana; Racionalización de Trámites	Todos	Interno	Saber - Hacer												
	Transparencia y Acceso a la Información	Todos	Externo	Saber - Hacer												
	Integridad y Función Pública	Todos	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Gestión de Riesgos Institucionales	Todos	Interno	Saber - Hacer												
	Gestión Presupuestal – Proyectos de inversión	Todos	Interno	Saber - Hacer												
	Lineamientos generales del MIPG	Todos	Interno	Saber - Hacer												
	Competencias para la gestión contable y financiera institucional	Profesionales	Externo	Saber - Hacer												
	Derechos Laborales y Negociación Colectiva	Sindicalizados	Externo	Saber - Hacer - Ser												
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Comunicación y Liderazgo	Directivos y Asesores	Externo	Saber - Hacer - Ser												
	Sistema Integrado de Gestión – Formulación de Indicadores	Todos	Interno	Saber - Hacer												

[illegible]

Historial de cambios

VERSIÓN	OBSERVACIONES	FECHA
0	Se crea el documento, en atención a los lineamientos del Decreto 612 de 2018.	Diciembre 2025
1	Numeral 6. Avances y logros vigencia 2025, se incorporó información para cada eje, asociada a los resultados identificados en las encuestas de percepción aplicadas. En el apartado de estructura del PIC, se adicionó información en cada uno de los ejes relacionada con las actividades a ejecutar en cada componente. Se modificó la información relacionada con el seguimiento y evaluación, así como el de presupuesto para la vigencia. Se actualizó el cronograma con los siguientes temas: Competencias para la gestión contable y financiera institucional, Gestión de Riesgos Institucionales, Gestión Presupuestal – Proyectos de Inversión, Lineamientos generales del MIPG y Sistema Integrado de Gestión. Se ajustó la denominación de la capacitación Participación Ciudadana por Lineamientos generales en materia de relacionamiento con la ciudadanía: Servicio a la ciudadanía; Participación Ciudadana; Racionalización de Trámites.	Abril 2026
2	Numeral 7. Acciones estratégicas vigencia 2026, se actualiza el nombre y el propósito de la capacitación: Sistema Integrado de Gestión por Sistema Integrado de Gestión – Formulación de Indicadores. Numeral 8. Se incluyen nuevos indicadores	Agosto 2026

	de cobertura, participación individual, efectividad y apropiación del conocimiento. Numeral 10. Se actualiza el cronograma en las siguientes actividades: Seguridad y Buen Uso de Herramientas Digitales, Ética y Toma de Decisiones en lo Público, Trabajo en Equipo y Relaciones Interpersonales, Lineamientos generales en materia de relacionamiento con la ciudadanía: Servicio a la ciudadanía; Participación Ciudadana; Racionalización de Trámites y Sistema Integrado de Gestión – Formulación de Indicadores.	
--	---	--