

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso: Gestión del Talento Humano

Bogotá, D.C. Julio de 2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO NORMATIVO	5
2. DEFINICIONES	6
3. OBJETIVO	8
4. POBLACIÓN OBJETIVO	9
5. EJES TEMÁTICOS	10
6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	12
7. PROPUESTA DE DESARROLLO	17
8. CRONOGRAMA	18
9. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	19
Objetivo	19
Contenido mínimo	20
Contenido	20
Reinducción	21
Objetivos:	21
Entrenamiento en el puesto de trabajo	21
10. SEGUIMIENTO	23
11. PRESUPUESTO	25

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	26/11/2025	Versión inicial
2	14/01/2026	Versión inicial ajustada
3	28/07/2026	Ajuste en el cronograma de ejecución

INTRODUCCIÓN

En el sector público se reconoce el talento humano como el factor más importante para alcanzar los objetivos misionales y a su vez el factor estratégico que promueve el desarrollo organizacional, lo que conlleva a una renovación constante en la gestión de cada Entidad.

Con el avance obtenido basado en análisis propios del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual conlleva diferentes panorama que permiten analizar de una manera más detallada las necesidades propias de cada Entidad, en este sentido debemos enfocarnos en las, habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y el saber hacer de cada uno de los servidores y servidoras que hacen posible el avance institucional, convocando así al desarrollo de un aprendizaje continuo enmarcado en los pilares institucionales y que dirija a la Entidad al cumplimiento de las metas y objetivos como organización.

Teniendo en cuenta la importancia del aprendizaje continuo, en esta ocasión nos permitimos desarrollar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, este se trabajará enmarcado en los ejes temáticos y bajo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – 2023-2030, el cual se fundamenta en temas como: Paz total, memoria y derechos humanos, Territorio, vida y ambiente, Mujeres, inclusión y diversidad, Transformación digital y cibercultura, Probidad, ética e identidad de lo público, Habilidades y competencias.

Es importante resaltar que toda temática desarrollada dentro de la Entidad, se trabajará enfocada en las necesidades identificadas en los servidores y servidoras llevando una línea enmarcada en el servicio público incluyente con el fin de dar una calidad de servicio a toda la población a través de una formación que permita entender el impacto que tiene la sociedad el comportamiento humano y su don de servicio.

En el desarrollo de un aprendizaje continuo, los servidores generan valor agregado en cada uno de los procesos al interior de la entidad, donde, el talento humano proporciona un avance en los aportes que cada una de las organizaciones generan a la sociedad.

1. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia, de manera especial señala en el artículo 53, señala entre otros, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario.

Ley 489 de 1998. 8 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". "(...) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.

Decreto 2740 de 2001 "Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo"

Ley 1952 de 2019 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículo 37.

Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos". "(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera"

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2023.

2. DEFINICIONES

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento”

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 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”.

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información.

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos.

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.

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad.

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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país.

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios."

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.

3. OBJETIVO

Fortalecer los conocimientos y capacidades de los servidores y servidoras de la Entidad, mediante el desarrollo continuo del ser y del actuar a través de actividades de aprendizaje internas y/o externas, con herramientas que permitan un mejoramiento del desempeño laboral, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Objetivos específicos:

- Analizar el comportamiento de los servidores y servidoras y de esta manera determinar parámetros que apunten a un desarrollo enfocado en fortalecimiento de habilidades y competencias.
- Generar ambientes de aprendizaje continuo que permitan la identificación de aspectos a mejorar en el desarrollo de las actividades que son propias del trabajo.
- Orientar al talento humano de la Entidad a través del fortalecimiento de las competencias laborales hacia la obtención de resultados que promuevan una participación conjunta.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios son los servidores/as públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y los empleados nombrados mediante nombramiento provisional, en caso de contar con suficiente apropiación presupuestal.

Sin embargo, el Plan Institucional de Capacitación del Centro Nacional de Memoria Histórica contempla dentro de su cronograma capacitaciones internas las cuales son desarrolladas por personal de la de la Entidad y no generan costos, por lo tanto, a estas capacitaciones podrán asistir los servidores públicos, cualquiera sea su forma de vinculación.

5. EJES TEMÁTICOS

Teniendo en cuenta la importancia que se le da a la formación y capacitación al interior de las entidades, viendo dicho esquema como un proceso que se gestiona desde las áreas de talento humano y determina las acciones a implementar para su desarrollo y apropiación, se debe orientar dicho proceso hacia una gestión del conocimiento y concebir un mejoramiento en las brechas que se generan a partir de este.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación ha priorizada las temáticas que las entidades deben apropiar para el ejercicio permanente de la capacitación de sus servidores/as públicos, a saber:

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS- Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, 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.

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. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades

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 202329, para lograr las cinco 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.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA. La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO. El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS. La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

Formación de directivos públicos

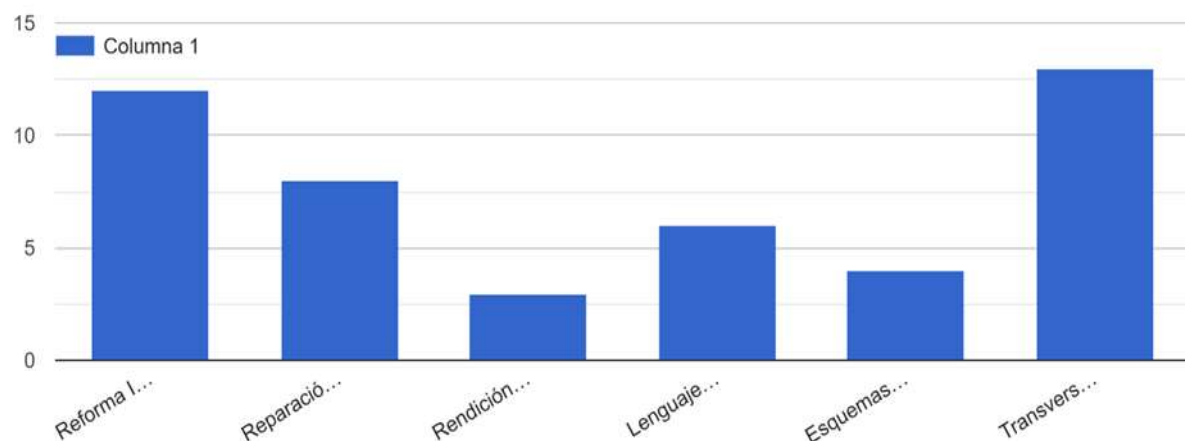
La formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección en las diferentes ramas del poder público estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de conformidad con lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático "cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional.

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación de los servidores y servidoras del Centro Nacional de Memoria Histórica, se ha implementado la encuesta de Diagnóstico de necesidades de capacitación 2026, y a partir de los resultados obtenidos, se planteará el Plan Institucional de Capacitación 2026 de la Entidad, con el fin de dar continuidad al fortalecimiento de las competencias laborales, habilidades y destrezas de los servidores(ras) públicos(cas).

A partir del plan nacional de formación y capacitación y teniendo en cuenta los lineamientos impartidos según los ejes temáticos descritos con anterioridad, en el mes de octubre de 2025 se aplicó la encuesta denominada Diagnóstico de necesidades del Plan Institucional de Capacitación 2026 a los servidores y servidoras de la Entidad, donde para cada eje temático se solicitó a los servidores(ras) seleccionar los temas que consideraran requiere capacitación para el desempeño de sus funciones, durante la vigencia 2026. Por lo anterior y a partir de los resultados, se pueden identificar los siguientes aspectos:

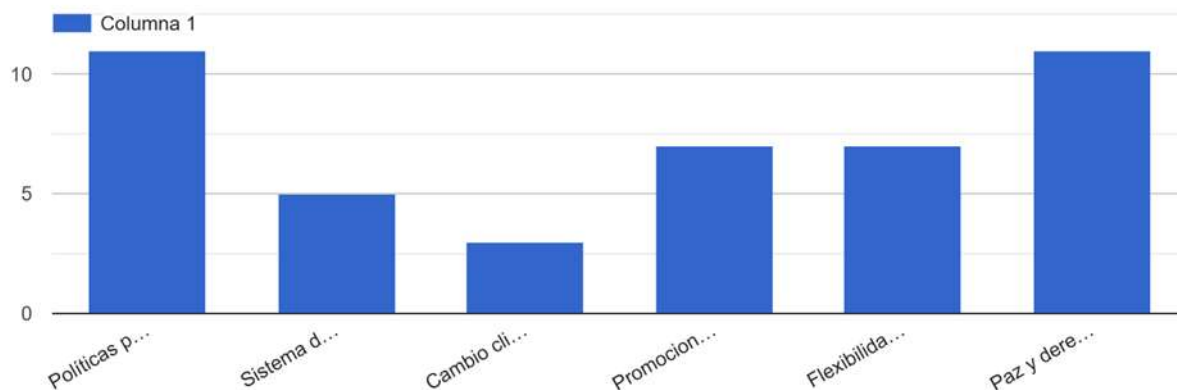
Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos. Responde al papel fundamental que tiene la administración pública en la construcción de la paz en la sociedad.



Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Las gráficas muestran preferencia por temas como reforma institucional, reparación integral, rendición de cuentas, lenguaje incluyente y esquemas de participación ciudadana. Existe una fuerte alineación con la misión del CNMH y los objetivos de la política nacional de memoria histórica.

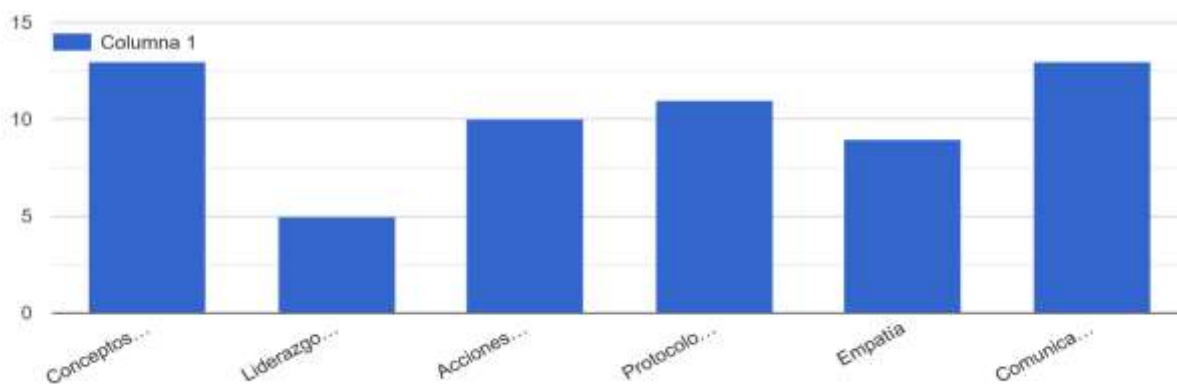
Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente. Tiene como finalidad interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento materi...ológico de las relaciones entre sociedad y naturaleza



Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Se destacan políticas ambientales, sistemas de gestión ambiental, cambio climático y sostenibilidad. Refleja la necesidad de formación en análisis territorial, gestión del riesgo y sostenibilidad en relación con los procesos de memoria.

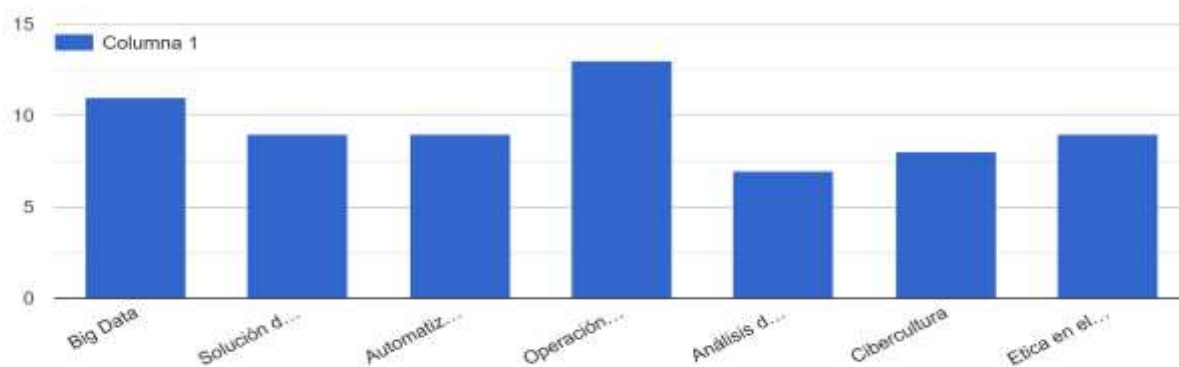
Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad. Propone cualificar capacidades del talento humano en el enfoque de género interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública.



Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Énfasis en liderazgo con enfoque de género, empatía, comunicación asertiva, protocolos de atención y acciones afirmativas. Indica una clara disposición institucional hacia la equidad y la inclusión.

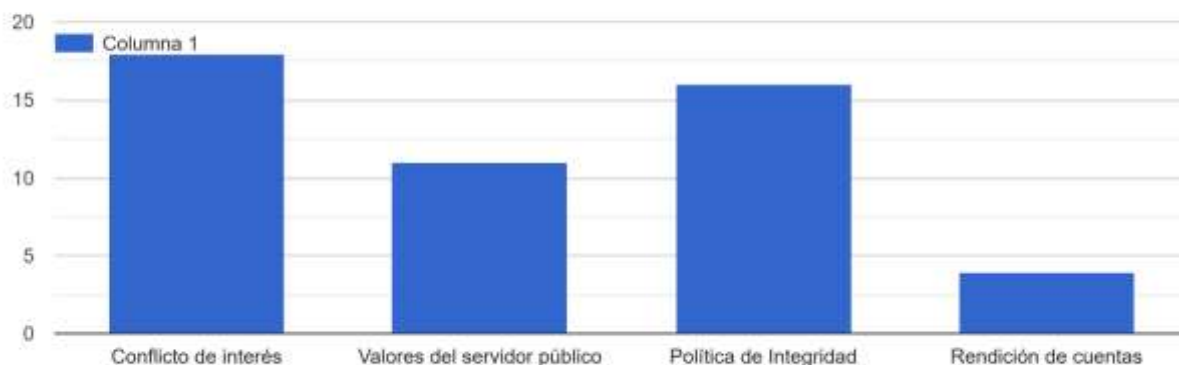
Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura. Conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0.



Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

Eje con mayor demanda. Predominan temas como inteligencia artificial, big data, automatización, analítica de datos y ética digital. Requiere priorización en el PIC 2026.

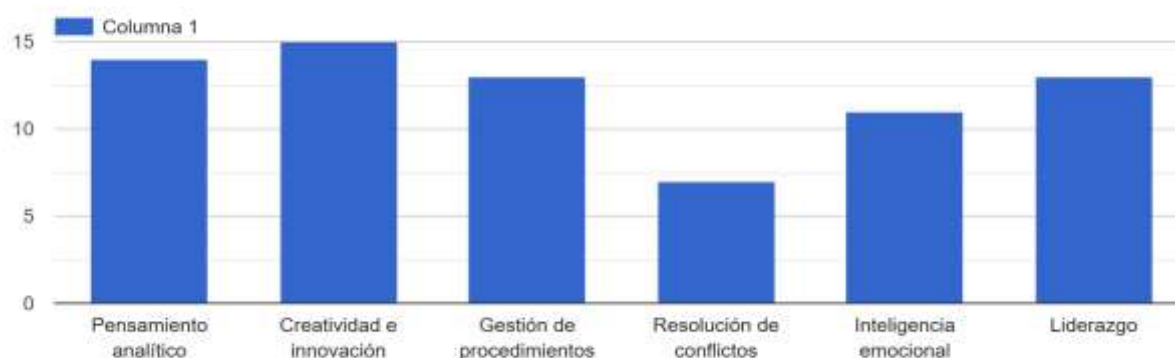
Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público. En el contexto de la corrupción y el mal uso de los recursos públicos, los servidores públicos deben s...mplicaciones éticas de sus acciones y decisiones.



Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Resalta la rendición de cuentas, conflictos de interés, política de integridad y valores del servidor público. Muestra alta sensibilidad frente a la ética y transparencia institucional.

Eje 6. Habilidades y Competencias. Su objetivo es fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos.



Eje 6. Habilidades y Competencias Laborales

Las respuestas se centran en pensamiento analítico, creatividad, resolución de conflictos, liderazgo e inteligencia emocional. Refleja interés en fortalecer competencias técnicas y blandas.

A continuación, se evidencian algunas conclusiones que se destacan a partir del diagnóstico aplicados en la entidad:

- Entre las temáticas de capacitación más recurrentes se encuentran: Inteligencia Artificial, Ciencia de Datos y Power BI, Gestión de proyectos, supervisión contractual y auditoría interna, Gestión financiera pública, MIPG y planeación estratégica, Memoria y resistencias, acción sin daño y primeros auxilios emocionales.
- Las necesidades reflejan un equilibrio entre fortalecimiento técnico, tecnológico y humanista, lo que exige un modelo de capacitación integral.
- Áreas críticas: Competencias digitales, ética pública, gestión de proyectos y liderazgo.
- Ejes más demandados: Transformación Digital (Eje 4) y Habilidades Laborales (Eje 6), Ejes estratégicos misionales: Paz y Memoria (Eje 1) y Mujeres e Inclusión (Eje 3). Tendencia transversal: Innovación, transparencia y humanización del servicio público.

- Falta de capacitación avanzada en herramientas de análisis de datos, inteligencia artificial y automatización.
- Necesidad de actualización en gestión pública, contratación estatal y supervisión de contratos.
- Déficit de formación en ética pública, transparencia y control interno.
- Requerimiento de formación continua en enfoque de género, diversidad y liderazgo inclusivo.
- Fortalecimiento de competencias socioemocionales y trabajo colaborativo.
- Carencia de espacios de formación sobre sostenibilidad y relación entre memoria, territorio y ambiente

7. PROPUESTA DE DESARROLLO

Con el fin de consolidar una cultura organizacional alineada con los principios éticos y misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica, un fortalecimiento en la capacitación y actividades propias del esparcimiento de cada una de los servidores, se propone implementar las siguientes acciones orientadas al fortalecimiento de los valores identificados como prioritarios: honestidad, compromiso, respeto, diligencia y justicia y el reforzo de actividades que permitan una disminución del estrés y un ambiente para compartir con las familias y su entorno laboral.

A continuación, se denotan algunas recomendaciones que se sugieren poner en práctica a partir de los diagnósticos realizados:

- El Plan Institucional de Capacitación 2026 deberá priorizar la modernización tecnológica, el fortalecimiento de la integridad pública y la consolidación de capacidades para la memoria, la paz y los derechos humanos.
- Priorizar la capacitación en herramientas digitales, inteligencia artificial y analítica de datos.
- Fortalecer los procesos de formación en liderazgo, comunicación efectiva y gestión emocional.
- Articular la oferta de capacitación con el MIPG y los objetivos misionales del CNMH.
- Desarrollar alianzas con instituciones académicas y entidades públicas para fortalecer las capacidades técnicas.
- Realizar talleres participativos, casos prácticos y reflexiones éticas sobre situaciones cotidianas del quehacer institucional.
- Incorporar los valores institucionales en los procesos de inducción.



8. CRONOGRAMA

PROGRAMA	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	Entrenamiento en el puesto de trabajo		P	P						P			
Programa de Inducción - Reinducción													
Programa de Inducción	Las temáticas descritas en el plan							P					
Programa de Reinducción	Temáticas planteadas por las dependencias							P					
	Sensibilizaciones DAYF- Contabilidad												P
	Sensibilizaciones DAYF- Gestión Documental												P
	Sensibilizaciones DAYF- Adquisición de Bienes y Servicios												P
EJES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN													
Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.	Derechos humanos y paz						P						
	Reforma institucional y participación ciudadana				P								
	Diplomado de memoria y verdad							P					
	Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración									P			
Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente	Gestión ambiental y socio-territorial											P	
	Sostenibilidad para territorios víctimas del conflicto									P			
Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad	taller identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual y violencias										P		
	comunicación asertiva			P									
	Enfoque diferencial							P					
Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.	Curso de excel							P					
	Analítica de datos, ética digital e inteligencia artificial							P					
Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público.	Liderazgo y trabajo colaborativo			P				P					
	Ética pública y transparencia							P					
	Normativa de servicio a las ciudadanías								P			P	
	Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana								P				
	Accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad									P			
Eje 6. Habilidades y Competencias	Taller desarrollo de habilidades							P					
	Gestión financiera, gestión de proyectos y planeación estratégica									P			
Eje Gestión de Conocimiento e Innovación	Transferencia de conocimiento entre equipos, lecciones aprendidas y buenas prácticas/ Cultura de innovación							P					

9. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Inducción

El artículo 7 del 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, dispone:

"(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reintroducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reintroducción, 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."

La inducción es un proceso dirigido a iniciar al servidor/a en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos

Objetivos

1. Iniciar la integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizar con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruir acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informar acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

Contenido mínimo

La actividad se realizará cada vez que se vincule un nuevo servidor a la entidad o dentro de los cuatro meses siguientes a la posesión, de acuerdo con la normatividad vigente.

El jefe inmediato de la dependencia asumirá el entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor público que ocupe el cargo por traslado, nueva vinculación, encargo, etc., propiciando procesos de empalme entre los servidores, que incluyan el traspaso de bienes y suministros que sea necesario y demás asuntos laborales.

Contenido

- Estructura de la entidad y direccionamiento estratégico de la entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión Integrado
- Aspectos destacados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano: Vinculación, situaciones administrativas, evaluaciones del desempeño, retiro, prestaciones, deducciones, retenciones, Plan Integral de Formación, Plan de Bienestar, SG- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión Financiera
- Gestión ambiental Documental
- Gestión de Recursos Físicos
- Gestión de Tecnología
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Derecho de acceso a la información
- Código de Integridad y Estrategia anticorrupción
- Control Interno
- Control disciplinario, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a que están sujetos los servidores públicos.
- Aplicativos de la entidad
- Acuerdos de La verdad
- Construcción de Memoria Histórica
- Museo de la Memoria Histórica
- Archivo de los Derechos Humanos
- Ley de Víctimas
- Reparación de víctimas

Cada una de las temáticas anteriormente descritas serán desarrolladas por el delegado de cada dependencia del Centro de Memoria Histórica.

Para el primer semestre del 2026, se espera diseñar un curso virtual para este componente bajo modalidad de autoaprendizaje y el servidor puede ingresar desde cualquier dispositivo móvil o computador las 24 horas del día, los 7 días de la semana con tan solo tener conexión a internet.

Al finalizar el contenido y aprobar la evaluación de cada curso, la plataforma entregará el certificado de cursó y aprobó, lo cual es evidencia del proceso formativo del nuevo servidor.

Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan.

Objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados 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 del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los servidores en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Entrenamiento en el puesto de trabajo

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto [2888](#) de 2007.

El entrenamiento en puesto de trabajo también se desarrolla para los casos de encargo, reubicación o traslado y/o comisión de servicios. Una vez se finalice el

formato debe ser entregado en la Dirección de Gestión Humana – Formación y Capacitación.

El entrenamiento en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato cumpliendo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.

10. SEGUIMIENTO

Con el fin de hacer el seguimiento respectivo a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se plantean los siguientes indicadores de satisfacción y cumplimiento que apuntan al cronograma establecido para la vigencia 2026:

Variable 1: Actividades de aprendizaje ejecutadas vs las planeadas en el PIC

Variable 2: Número de servidores públicos que participan en las actividades de aprendizaje del PIC.

Variable 3: Nivel de satisfacción de los servidores con las actividades de aprendizaje del PIC

Variable 4: Porcentaje de cumplimiento presupuestal del PIC

Variable 5: Porcentaje de actividades de aprendizaje ajustadas al cronograma

Fórmula de Variable 1: (Número de actividades de aprendizaje realizadas ÷ Número total de actividades de aprendizaje planificadas) × 100)

Frecuencia: trimestral

Motivo: Permite detectar retrasos, ajustar actividades y garantizar que el PIC se cumpla según lo programado.

Fórmula de Variable 2: (Número de servidores que participaron en la actividad de aprendizaje ÷ Total de servidores de la entidad) × 100

Frecuencia: Trimestral

Motivo: Permite evaluar la cobertura y aceptación de las actividades, y ajustar estrategias de convocatoria y comunicación.

Fórmula de Variable 3: Promedio de puntuaciones de encuestas de satisfacción (escala 1-5)

Frecuencia: Semestral

Motivo: Se requiere consolidar la percepción de impacto de las capacitaciones en el bienestar y clima laboral, evitando saturar a los servidores con encuestas frecuentes.

Fórmula de Variable 4: (Recursos ejecutados ÷ Recursos asignados al PIC) × 100)

Frecuencia: Semestral

Motivo: Permite controlar la ejecución financiera, detectar desviaciones y garantizar disponibilidad de recursos para las siguientes actividades.

Fórmula de Variable 5: (Número de actividades de aprendizaje ejecutadas dentro del tiempo programado ÷ Número total de actividades planificadas) × 100)

Frecuencia: Trimestral

Motivo: Asegurar la coherencia entre planificación, ejecución y resultados del Plan de Bienestar.

Adicionalmente se cuenta con otros mecanismos de verificación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación como:

- a. FURAG
- b. Autodiagnóstico
- c. Seguimiento al plan de acción
- d. Seguimiento en las sesiones de la Comisión de Personal.

11. PRESUPUESTO

La Dirección Administrativa y Financiera con el fin de generar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026 definió el presupuesto contemplado en \$34.000.000.