
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha:26/01/2026</b>
		<b>Página: 1 de 28</b>

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - P.I.C.

**VIGENCIA 2026**

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha:26/01/2026</b>
		<b>Página: 2 de 28</b>


## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN .....	4
1.1 Objeto Social del Idear .....	5
1.2 Necesidad del Plan Institucional de Capacitación (PIC) .....	5
1.3 ¿A quién va dirigido el Plan Institucional de Capacitación (PIC)? .....	6
1.4 ¿Cuál es el fin o propósito del Plan Institucional de Capacitación (PIC)? .....	7
2. OBJETIVO GENERAL .....	7
2.1 Objetivos Específicos .....	8
3. ALCANCE .....	8
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	8
5. MARCO LEGAL .....	10
6. EJES TEMATICOS PNFC 2023-2030.....	10
6.1. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos .....	11
6.2. Eje 2. Territorio, vida y ambiente .....	12
6.3. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad .....	13
6.4. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.....	14
6.5. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público .....	15
6.6. Eje 6. Habilidades y competencias .....	16
7. METAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	17
7.1 Medición de la capacitación:.....	18
8. ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC).....	18
8.1 Capacitación Personalizada: .....	18
8.2 Capacitación con Personal de la Entidad: .....	19
8.3 Alianzas con Otras Entidades:.....	19
8.4 Controles: Se definen los siguientes controles:.....	19
9. TIPOS DE CAPACITACIÓN QUE SE APLICARÁN .....	20
9.1 Capacitación Inductiva.....	20
9.2 Capacitación preventiva .....	20

9.3 Capacitación correctiva .....	21
10. MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN .....	21
10.1 Capacitación Formal: .....	21
10.2 Educación Formal: .....	21
11. NIVELES DE CAPACITACIÓN .....	21
10.1 Nivel Básico: .....	21
10.2 Nivel Intermedio: .....	22
10.3 Nivel Avanzado: .....	22
12. RECURSOS .....	22
11.2 Materiales - Infraestructura: .....	22
11.3 Mobiliario, equipo y otros: .....	22
11.4 Documentos Técnicos – Educativos: .....	23
11.5 Financiamiento: .....	23
15. INDUCCIÓN .....	25
16. REINDUCCIÓN .....	26
17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	26
18. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2025 .....	27

### Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Ejes temáticos PNFC 2023-20230 .....	11
Ilustración 2. Temáticas sugeridas PIC - Eje 1 .....	12
Ilustración 3. Temáticas sugeridas PIC - Eje 2 .....	13
Ilustración 4. Temáticas sugeridas PIC - Eje 3 .....	14
Ilustración 5. Temáticas sugeridas PIC - Eje 4 .....	15
Ilustración 6. Temáticas sugeridas PIC - Eje 5 .....	16
Ilustración 7. Temáticas sugeridas PIC - Eje 6 .....	17

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Página: 4 de 28</b>

## 1. PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación Anual del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) para la vigencia 2026 se constituye como un instrumento fundamental para definir las prioridades de formación y desarrollo del talento humano de la entidad. Este plan abarca a los funcionarios vinculados bajo las modalidades de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y de periodo, y busca fortalecer sus competencias mediante procesos educacionales de carácter estratégico, organizados y sistemáticos.


Además, este plan se encuentra alineado con el **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030**, el cual establece lineamientos estratégicos para la formación y el desarrollo del talento humano en el sector público. Este marco nacional busca garantizar que las entidades públicas cuenten con servidores capacitados, innovadores y comprometidos con la prestación de servicios de calidad, promoviendo principios de eficiencia, eficacia, transparencia y orientación al ciudadano.

La capacitación, en este contexto, no se limita únicamente a la transferencia de conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, sino que también persigue modificar actitudes y fomentar una cultura organizacional orientada a la excelencia. Es un pilar esencial para fortalecer el desempeño individual y colectivo, mejorando la calidad de los servicios prestados por el Instituto y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Como componente clave de los procesos de desarrollo del talento humano, la capacitación se estructura en una serie de condiciones y etapas cuidadosamente diseñadas. Estas están orientadas a:

1. **Integración del funcionario a su rol:** Facilitar la adaptación y alineación del funcionario a los requerimientos específicos de su puesto de trabajo, promoviendo un sentido de pertenencia hacia la entidad.
2. **Incremento y mantenimiento de la eficiencia:** Proveer a los funcionarios las herramientas necesarias para optimizar el desempeño en sus actividades diarias, asegurando un nivel de eficiencia sostenible a lo largo del tiempo.
3. **Desarrollo de aptitudes, conocimientos y habilidades:** Brindar oportunidades para el crecimiento personal y profesional, potenciando las capacidades técnicas, sociales y estratégicas del talento humano.
4. **Progreso personal y laboral:** Impulsar la motivación y el compromiso de los funcionarios a través del reconocimiento de su desarrollo profesional como una prioridad institucional.

Además, el Plan Institucional de Capacitación considera la implementación de métodos, técnicas y recursos especializados que permiten no solo la ejecución de los programas formativos, sino también el seguimiento y evaluación de su impacto en el cumplimiento de las metas organizacionales.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 5 de 28</b>

La capacitación, entendida como un proceso continuo, busca mejorar la eficiencia y la productividad en el desempeño de los funcionarios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Instituto. A su vez, fomenta un entorno laboral más colaborativo, elevando el rendimiento, la motivación, la creatividad y la moral de los funcionarios. De esta manera, el plan no solo garantiza el fortalecimiento individual, sino que también asegura un impacto positivo en los resultados institucionales y en la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

En este sentido, el Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) reafirma su compromiso con la formación integral de su equipo humano, como un factor clave para promover la excelencia en la gestión pública y el bienestar laboral.

### 1.1 Objeto Social del Idear


El Instituto de Desarrollo de Arauca -IDEAR, tiene por objeto principal el fomento del desarrollo económico y social en el ámbito local, municipal, departamental y regional, mediante la prestación de servicios relacionados con la ejecución de actividades financieras y las conexas para ejecutar estas, dirigidas a la obtención, administración y colocación de recursos que se utilicen para la gestión y ejecución de programas, así como proyectos de inversión en los sectores económicos y sociales destinatarios, constitucional y legalmente de la inversión Estatal; todo lo anterior en el marco legal que como establecimiento público del orden territorial le corresponde y puede desplegar al pertenecer a la categoría de instituto para el financiamiento y desarrollo territorial. (Decreto Ordenanza No, 723 de 2017).

### 1.2 Necesidad del Plan Institucional de Capacitación (PIC)

En un entorno dinámico y en constante evolución, las organizaciones enfrentan la necesidad de ser más flexibles y adaptables para responder a los desafíos de su entorno. Esto implica contar con personal comprometido y altamente capacitado que no solo garantice la correcta operación de los procesos internos, sino que también contribuya al desarrollo de la creatividad, la innovación y el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

Según Chiavenato (2000), “(...) la capacitación es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de una manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades en función de objetivos definidos, constituyendo una inversión empresarial destinada a reducir o eliminar la diferencia entre el desempeño actual y los objetivos propuestos (...)”. Este concepto destaca la relevancia de la capacitación como un proceso clave para el fortalecimiento del capital humano, entendiendo que los colaboradores son el recurso más valioso de cualquier institución.

Capacitar al talento humano no es solo un compromiso ético, sino una estrategia organizacional que permite alinear las competencias de los empleados con las necesidades de la entidad. Para lograrlo, es necesario establecer mecanismos efectivos que permitan adquirir, actualizar y desarrollar conocimientos, habilidades y

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 6 de 28</b>

actitudes que contribuyan al desempeño óptimo de cada individuo. Este desempeño mejorado no solo beneficia a los colaboradores, sino también a la organización en su conjunto, al permitir:

- **Incrementar la calidad en el desarrollo de los procesos:** La capacitación reduce los errores y asegura el cumplimiento de los estándares de calidad.
- **Mejorar la rentabilidad de la organización:** Un personal más eficiente y capacitado genera mejores resultados con un uso óptimo de los recursos.
- **Fortalecer la moral y el compromiso de los empleados:** Colaboradores que perciben un interés genuino por su desarrollo tienden a estar más motivados y comprometidos con la misión y visión de la entidad.
- **Reducir conflictos laborales:** El desarrollo de habilidades de comunicación, trabajo en equipo y resolución de problemas coadyuva a prevenir y gestionar conflictos en el lugar de trabajo.
- **Prevenir accidentes y enfermedades laborales:** La capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo garantiza un entorno laboral más seguro y saludable.
- **Fomentar la identificación con los valores institucionales:** Un colaborador capacitado y alineado con los objetivos estratégicos se convierte en un embajador de la organización.


Teniendo en cuenta estos beneficios, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se convierte en una herramienta esencial para fortalecer la competitividad y eficiencia del Instituto. Este plan no solo se enfoca en suplir las necesidades actuales de capacitación, sino también en anticipar y preparar al personal para enfrentar los retos del futuro, promoviendo así la sostenibilidad y el crecimiento continuo de la entidad.

El PIC, al ser implementado de manera estructurada y estratégica, representa un cambio significativo en la cultura organizacional, fomentando un aprendizaje continuo que impacta positivamente en la productividad, la innovación y el bienestar general de la institución y de sus colaboradores.

### 1.3 ¿A quién va dirigido el Plan Institucional de Capacitación (PIC)?

Este Plan Institucional de Capacitación (PIC) está dirigido a todos los servidores públicos vinculados al Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, sin distinción de su modalidad de vinculación. Incluye a los funcionarios de Carrera Administrativa, de provisionalidad, de periodo y de Libre Nombramiento y Remoción.

El PIC tiene como propósito garantizar que cada servidor público disponga de las oportunidades necesarias para adquirir, actualizar y desarrollar las competencias requeridas en el cumplimiento de sus funciones, alineándose con los objetivos estratégicos de la entidad y las directrices establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Página: 7 de 28</b>

Esta cobertura integral busca fortalecer tanto las capacidades individuales como colectivas del talento humano, promoviendo la eficiencia y eficacia en el desempeño institucional, la mejora continua de los servicios ofrecidos y el compromiso con los principios de transparencia, innovación y orientación al ciudadano.


#### 1.4 ¿Cuál es el fin o propósito del Plan Institucional de Capacitación (PIC)?

Siendo el propósito general impulsar la eficacia de la entidad, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se implementará en el Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR con el objetivo de elevar el rendimiento de los servidores públicos, lo que redundará en un incremento de la eficiencia y efectividad organizacional. A través de este plan, se busca impactar positivamente en diversas áreas clave de la gestión pública. Entre los propósitos específicos que se persiguen, se destacan los siguientes:

- a) **Mejorar la interacción entre los servidores públicos:** Fomentar un ambiente de colaboración y comunicación efectiva entre los miembros del equipo institucional, lo que contribuirá a una mayor cohesión y a la mejora en la calidad del servicio prestado a los ciudadanos. Esta interacción también permitirá elevar el interés de los funcionarios en asegurar la calidad y la excelencia en cada actividad que realizan, promoviendo un compromiso constante con el servicio público.
- b) **Generar conductas positivas y mejoras en el clima laboral:** Promover actitudes proactivas, el trabajo en equipo y el respeto mutuo dentro de la entidad. Esto ayudará a crear un ambiente laboral más armonioso, lo cual impactará directamente en la productividad y en la calidad de los servicios. A través de la capacitación, se busca también contribuir a la satisfacción y bienestar del personal, mejorando la moral y motivación de los servidores públicos para el cumplimiento de los objetivos misionales.
- c) **Mantener actualizado al servidor público:** Proveer a los funcionarios con formación continua sobre los temas relevantes en sus respectivas áreas de competencia, asegurando que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades con la mayor calidad posible. Esto permitirá optimizar los procesos que desarrollan, alineándolos con las mejores prácticas y estándares establecidos, a la vez que les permitirá adaptarse a los cambios y desafíos del entorno institucional.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de los servidores públicos, promoviendo su bienestar y motivación, con el fin de mejorar el desempeño institucional. Este proceso busca optimizar la ejecución de sus funciones, elevando la eficiencia, la eficacia y el compromiso institucional, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y a la mejora continua de la calidad del servicio público.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 8 de 28</b>

## 2.1 Objetivos Específicos

- Capacitar a los servidores públicos del Instituto de Desarrollo de Arauca, en conocimientos específicos que le permitan mejorar su desempeño laboral.
- Elevar los niveles de eficiencia y efectividad en todas las áreas del Instituto de Desarrollo de Arauca.
- Fortalecer los conocimientos profesionales, éticos y morales de los servidores públicos, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la misión institucional de manera íntegra y con total transparencia, promoviendo los valores fundamentales de la entidad en todas las acciones y decisiones.

## 3. ALCANCE

El componente de Capacitación abarca todo el proceso, desde la identificación de las necesidades de formación en cada dependencia, hasta la medición de la eficacia de las acciones formativas implementadas. El objetivo es garantizar el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades, habilidades y competencias de los servidores públicos, promoviendo un aprendizaje integral que se traduzca en un mejor desempeño institucional. Este proceso se llevará a cabo bajo los principios de equidad e igualdad, asegurando un acceso justo a las oportunidades de capacitación, y en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de desarrollo del talento humano en el sector público.


## 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:** 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.<sup>1</sup>

**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).

<sup>1</sup> Decreto Ley 1567 de 1998

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Página: 9 de 28</b>

**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 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).

**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).


**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.

**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 empleados 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).

**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).

**Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado 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.

**Programas de 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, que más adelante se señalan. 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 dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 10 de 28</b>

proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

## 5. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se fundamenta legalmente en la siguiente normativa, que establece los lineamientos y directrices para el desarrollo de programas de capacitación en el sector público:

**Constitución Política de Colombia (Artículo 54):** Establece el derecho de los ciudadanos a la educación y la formación continua como un principio fundamental en el ámbito laboral y profesional.

**Decreto - Ley 1567 de 1998:** Crea el Sistema Nacional de Capacitación, orientado a promover la capacitación del talento humano en el sector público para fortalecer la gestión administrativa.

**Decreto 682 de 2001:** Regula el Plan Nacional de Formación y Capacitación, estableciendo lineamientos para la formación continua de los servidores públicos.

**Ley 909 de 2004** (Título IV, Capítulo I): Establece las disposiciones sobre la formación, capacitación y el desempeño laboral de los servidores públicos en Colombia.

**Decreto 1227 de 2005:** Regula el Sistema de Evaluación y Control de la Capacitación en las entidades del Estado, promoviendo el seguimiento y la medición de la efectividad de los programas de formación.

**Ley 1960 de 2019:** Refuerza los mecanismos de capacitación, evaluando su impacto en la productividad y eficiencia del servicio público.

Este marco legal proporciona las bases normativas que sustentan la ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, asegurando su alineación con las políticas públicas y la legislación vigente en materia de desarrollo del talento humano en el sector público.

## 6. EJES TEMATICOS PNFC 2023-2030

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:


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: PL-GAD-03
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC	Versión: 11
		Fecha: 26/01/2026
		Página: 11 de 28

Ilustración 1. Ejes temáticos PNFC 2023-20230  
Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030



### 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.

**Ilustración 2. Temáticas sugeridas PIC - Eje 1**


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



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




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

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

**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 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

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 13 de 28</b>

e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

### Ilustración 3. Temáticas sugeridas PIC - Eje 2

Temáticas Sugeridas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Espacio, lugar y territorio.</li> <li>○ Imaginarios y territorio.</li> <li>○ Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.</li> <li>○ Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.</li> <li>○ Políticas públicas en la gestión socio-territorial.</li> <li>○ Energías limpias y conflictos socioambientales.</li> <li>○ Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.</li> <li>○ Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.</li> <li>○ Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.</li> <li>○ Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.</li> <li>○ Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incrementos sustanciales en la productividad.</li> <li>○ Minimización de costos.</li> <li>○ Mejoramiento de la comunicación.</li> <li>○ Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li>○ Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.</li> <li>○ Territorialidades en clave con la paz.</li> <li>○ Cambio climático.</li> <li>○ Faltan temáticas de medio ambiente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lenguaje claro y comprensible.</li> <li>○ Servicio al ciudadano.</li> <li>○ Priorización de la inversión social.</li> <li>○ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.</li> <li>○ Comunicación y lenguajes comunes.</li> <li>○ Arte y Creatividad.</li> <li>○ Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>○ Comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>○ Goce del espacio y tiempo.</li> <li>○ Pensamiento holístico/complejo/ sistémico.</li> <li>○ Creación en equipo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orientación al servicio.</li> <li>○ Flexibilidad y adaptación al cambio.</li> <li>○ Gestión por resultados.</li> <li>○ Formas de interacción.</li> <li>○ Comunicación asertiva y no violenta.</li> <li>○ Diseño centrado en el usuario.</li> <li>○ Adaptabilidad al cambio.</li> <li>○ Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> <li>○ Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>○ Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>○ Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.</li> </ul>


Fuente PNFC, 2023-2030

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

### 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

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 14 de 28</b>

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.

#### Ilustración 4. Temáticas sugeridas PIC - Eje 3

##### Temáticas Sugeridas



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



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




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

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

#### 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.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 15 de 28</b>

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.


### Ilustración 5. Temáticas sugeridas PIC - Eje 4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Naturaleza y evolución de la tecnología</li> <li>● Apropiación y uso de la tecnología</li> <li>● Solución de problemas con tecnologías</li> <li>● Tecnología y sociedad</li> <li>● Big Data.</li> <li>● Desarrollo de competencias digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuarta Revolución Industrial</li> <li>● Smart Cities</li> <li>● Gobierno Digital</li> <li>● Industria 4.0. y su relación con el Estado</li> <li>● Perspectiva internacional</li> <li>● Nueva normalidad</li> <li>● Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Automatización de procesos</li> <li>● Minimización de costos</li> <li>● Mejoramiento de la comunicación</li> <li>● Ruptura de fronteras geográficas</li> <li>● Maximización de la eficiencia</li> <li>● Incrementos sustanciales en la productividad</li> <li>● Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial</li> <li>● Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real</li> <li>● Análisis de datos para territorios</li> <li>● Seguridad digital</li> <li>● Interoperabilidad</li> <li>● Trabajo virtual</li> <li>● Teletrabajo</li> <li>● Automatización de procesos</li> <li>● Análítica de Datos</li> <li>● Programación en Python y R</li> <li>● Manejo de tecnología Blockchain</li> <li>● Razonamiento analítico</li> <li>● Smart Cities y su relación con el Estado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicación y lenguaje tecnológico</li> <li>● Creatividad</li> <li>● Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li> <li>● Manejo del tiempo</li> <li>● Pensamiento Sistémico</li> <li>● Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cibercultura</li> <li>● Seguridad digital y de la información</li> <li>● Ética en la IA</li> <li>● Adaptación al cambio</li> <li>● Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo</li> </ul>

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

## 6.5. 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 una tentación de actuar de manera indebida.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 16 de 28</b>

Ahora bien, “La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. 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.

### Ilustración 6. Temáticas sugeridas PIC - Eje 5



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



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




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

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

## 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.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 17 de 28</b>

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”.*


### Ilustración 7. Temáticas sugeridas PIC - Eje 6



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

## 7. METAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Cumplir en un 85% el Plan Institucional de Capacitación PIC del Instituto de Desarrollo de Arauca-IDEAR, mediante capacitaciones a los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa, provisionalidad, de periodo fijo y de libre nombramiento y remoción.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 18 de 28</b>

## 7.1 Medición de la capacitación:

La medición se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- **Reacción:** Mide el grado de satisfacción del participante respecto a la capacitación. Se valoran variables tales como la aplicabilidad de los contenidos, la idoneidad del instructor, el aula, etc. Se mide a través de una encuesta de satisfacción al final del curso.
- **Resultados:** Se medirá a través de una encuesta de satisfacción 3 meses después de haber recibido la capacitación, con el fin de que transcurra entre el momento en que los servidores públicos se hayan capacitado hasta que ese aprendizaje impacte o no en las funciones que desarrollan.

El instrumento que se utilizará será el Formato F-GTH-17-Eficacia de la Capacitación, el cual permitirá medir los conocimientos adquiridos de la formación recibida por los servidores públicos mediante capacitaciones.


## 8. ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

### 8.1 Capacitación Personalizada:

Teniendo en cuenta el presupuesto, este tipo de capacitación se realizará con previa autorización de la Gerencia, al personal de carrera administrativa, en provisionalidad, de periodo y de libre nombramiento y remoción.

**Nota:** previamente para su respectiva aprobación el gerente remitirá la documentación a la subgerente administrativa para que se evalúe la solicitud considerando los siguientes aspectos;

- Verificar que la solicitud se ajuste a las políticas y procedimientos institucionales (PIC).
- Análisis de la disponibilidad presupuestal para atender la solicitud.
- Si la solicitud es aprobada, se notifica al servidor público y se procede a implementar los trámites administrativos que se requieren para tal fin.
- Si la solicitud es rechazada, se notifica al servidor público con la justificación correspondiente.
- Se autorizará máximo dos capacitaciones por funcionario cuando la capacitación sea fuera de la ciudad;
- Antes de solicitar la capacitación (ver procedimiento) SGC – Gestión Administrativa.
- Por temas presupuestales, se priorizará la realización de capacitaciones en la ciudad más cercana, con el fin de optimizar los recursos económicos del Instituto. No obstante, si existe una capacitación de interés para el servidor público en una ciudad más lejana, este podrá realizarla siempre y cuando demuestre, que los costos asociados resultan iguales o inferiores a los que se generarían al realizarla en la ciudad más cercana.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Página: 19 de 28</b>

## 8.2 Capacitación con Personal de la Entidad:

Se programarán capacitaciones con los servidores públicos vinculados a la Entidad que tengan experiencia y capacidad de manejo de temas específicos.

## 8.3 Alianzas con Otras Entidades:

Se realizarán alianzas con otras entidades para realizar capacitaciones generales y a menor costo. Estas alianzas pueden ser con el Sena, Comfiar, Cámara de Comercio de Arauca, Gobernación de Arauca, la ESAP, Positiva entre otras.

## 8.4 Controles: Se definen los siguientes controles:

### 1) Constancia de asistencia:


- ✓ **Descripción:** Registro formal de la participación de los servidores públicos en cada una de las actividades de capacitación. Esto garantiza la trazabilidad y cumplimiento de las metas.
- ✓ **Evidencias generadas:** Listados de asistencia firmados y/o registros digitales validados, certificados de participación, y/o reportes de asistencia generados por plataformas de formación virtual.
- ✓ **Responsable:** servidores públicos

### 2) Evaluación de la viabilidad del Plan al cierre del año y si es necesario se redefinirá.

- ✓ **Descripción:** Al finalizar el año, se realizará un análisis integral de la ejecución del PIC, considerando indicadores de cumplimiento, nivel de participación, impacto en el desempeño institucional, y recursos utilizados.
- ✓ **Acciones clave:** Identificar logros y brechas en relación con los objetivos iniciales, Revisar el presupuesto y los recursos utilizados, Determinar si es necesario ajustar el plan para el año siguiente, ya sea en contenido, metodología o alcance.
- ✓ **Herramientas:** Reportes de cumplimiento, encuestas de satisfacción y análisis de desempeño.
- ✓ **Responsable:** Subgerencia Administrativa y Talento Humano

### 3) Retroalimentación:

- ✓ **Descripción:** Recopilación de opiniones y sugerencias de los participantes para evaluar la calidad, relevancia y aplicabilidad de las capacitaciones ofrecidas.
- ✓ **Medios de recolección:**
  - Encuestas de satisfacción post-capacitación (digitales o físicas).
  - Análisis de resultados a partir de evaluaciones de aprendizaje.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 20 de 28</b>

- ✓ **Uso de la información:** Incorporar las mejoras sugeridas en futuras capacitaciones y ajustar el contenido para alinearlos mejor con las necesidades de los servidores públicos.
- ✓ **Responsable:** Gestión Administrativa.

#### 4) Cargar las memorias en el SGC (Sistema de Gestión de Calidad):

- ✓ **Descripción:** Documentar y almacenar todas las memorias y herramientas relacionados con la capacitación en la red del SGC para garantizar la transparencia, accesibilidad y consulta futura.
- ✓ **Documentos incluidos:**
  - Contenidos y materiales utilizados en las capacitaciones
  - Evidencias de asistencia y retroalimentación.
- ✓ **Objetivo:** Mantener un registro actualizado y organizado de las actividades realizadas, facilitando auditorías internas y externas, además de asegurar la continuidad del proceso.
- ✓ **Responsable:** servidor público capacitado en coordinación con la oficina de planeación

Estos controles no solo ayudan a garantizar el cumplimiento del PIC, sino también a mejorar continuamente el proceso, asegurando que las capacitaciones tengan un impacto positivo y medible en el desempeño del personal del IDEAR.


## 9. TIPOS DE CAPACITACIÓN QUE SE APLICARÁN

### 9.1 Capacitación Inductiva

La capacitación inductiva tiene como propósito principal facilitar la integración de los nuevos servidores públicos al entorno laboral del IDEAR, asegurando su adaptación rápida y efectiva a las dinámicas institucionales. Además, este proceso incluye a los funcionarios antiguos para actualizar sus conocimientos, promover la mejora continua y alinear a todos los empleados con los nuevos procesos, normativas y objetivos estratégicos.

### 9.2 Capacitación preventiva

La capacitación preventiva tiene como propósito principal anticipar y mitigar los efectos de los cambios que pueden afectar el desempeño de los servidores públicos del IDEAR. Se enfoca en mantener sus competencias actualizadas, reforzar destrezas clave y preparar al personal para la adopción de nuevas tecnologías, metodologías de trabajo o equipos que impulsen el desarrollo de la institución.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 21 de 28</b>

### 9.3 Capacitación correctiva

La capacitación correctiva está diseñada para identificar y solucionar problemas de desempeño en los servidores públicos del IDEAR, garantizando que su nivel de eficiencia cumpla con los estándares requeridos. Esta modalidad se fundamenta en los resultados de la Evaluación de Desempeño y en diagnósticos de necesidades específicos que permiten priorizar y abordar los problemas mediante acciones de formación.

## 10. MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

### 10.1 Capacitación Formal:

La capacitación formal consiste en actividades de formación impartidas en establecimientos educativos o programas académicos autorizados por el Estado, los cuales cumplen con los estándares de calidad establecidos en la normatividad vigente. Este tipo de capacitación se orienta a garantizar la profesionalización y el desarrollo integral de los servidores públicos del IDEAR, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias técnicas, administrativas y operativas.

### 10.2 Educación Formal:

La educación formal se refiere a aquellas actividades formativas que tienen como objetivo complementar, actualizar o suplir conocimientos en aspectos académicos o laborales, pero que no están directamente sujetas al sistema tradicional de niveles o grados educativos.


Este tipo de educación está orientada a fortalecer competencias específicas o generales de los servidores públicos, permitiéndoles adaptarse a los cambios y requerimientos del entorno laboral, sin la necesidad de seguir una estructura educativa tradicional de títulos o certificaciones oficiales.

## 11. NIVELES DE CAPACITACIÓN

La capacitación en el IDEAR, independientemente de su tipo o modalidad, se clasifica en los siguientes niveles, según los objetivos de aprendizaje y el grado de especialización requerido:

### 10.1 Nivel Básico:

Este nivel está diseñado para personal que inicia su desempeño en una ocupación o área específica dentro de la entidad. Su propósito es proporcionar los fundamentos esenciales necesarios para que el servidor público pueda desempeñar sus funciones con efectividad desde el principio.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 22 de 28</b>

### 10.2 Nivel Intermedio:

Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

### 10.3 Nivel Avanzado:

Dirigido a personal con experiencia y responsabilidades ampliadas, que necesita obtener una visión integral y profunda de un área de actividad o campo relacionado con su labor. Este nivel está diseñado para formar cuadros ocupacionales capaces de asumir tareas estratégicas y de mayor responsabilidad dentro del IDEAR.

## 12. RECURSOS

La implementación del Plan de Capacitación requiere diversos recursos organizados en las siguientes categorías:

### 11.1 Humanos:

Incluyen a los principales actores del proceso de capacitación, como:

- **Participantes:** Servidores públicos de la entidad que serán capacitados.
- **Facilitadores y expositores especializados:** Profesionales con experiencia en las áreas temáticas requeridas, tales como licenciados en administración, contadores, psicólogos, entre otros.

Estos recursos humanos garantizan el éxito del proceso formativo a través de su experiencia y conocimiento.

### 11.2 Materiales - Infraestructura:


Las actividades de capacitación se llevarán a cabo en ambientes adecuados, que cumplen con las condiciones necesarias para facilitar el aprendizaje.

- **Espacios proporcionados por la gerencia:** Oficinas, salas de conferencias u otros espacios institucionales adaptados para el desarrollo de las actividades.
- **Lugares externos:** Salones o auditorios externos que sean requeridos según las necesidades del capacitador o la naturaleza del curso.

### 11.3 Mobiliario, equipo y otros:

Se empleará el siguiente equipamiento para garantizar un ambiente formativo funcional y cómodo:

- **Mobiliario:** Mesas de trabajo, sillas ergonómicas, carpetas para participantes.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 23 de 28</b>

- **Equipos audiovisuales:** Pizarras, marcadores, equipo multimedia, televisores, proyectores (Video Beam) y/o sistemas de sonido.
- **Condiciones ambientales:** Ventilación adecuada o sistemas de climatización para el confort de los asistentes.

#### 11.4 Documentos Técnicos – Educativos:

Son herramientas clave para apoyar el desarrollo de las actividades de capacitación, entre los que destacan:

- **Material de estudio:** Manuales, guías prácticas y presentaciones.
- **Instrumentos de evaluación:** Encuestas, pruebas de diagnóstico y evaluaciones de desempeño.
- **Certificados:** Constancias de participación y logros obtenidos durante la capacitación.

#### 11.5 Financiamiento:

El Plan de Capacitación será financiado con recursos propios asignados en el presupuesto para la vigencia 2026 del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR). Estos fondos están destinados a cubrir:

- Costos asociados a la contratación de facilitadores y expositores.
- Alquiler de espacios o equipos adicionales, si fuera necesario.
- Producción de material educativo y técnico.
- Logística requerida para las actividades de formación.

### 13. CAPACITACIONES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2025

ITEMS	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PERSONAL BENEFICIADO
<b>I TRIMESTRE TEMAS DE CAPACITACIÓN</b>		
1	EDUCACIÓN FINANCIERA	GERENCIA
2	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	SISTEMAS
<b>II TRIMESTRE</b>		
3	XVI CONGRESO NACIONAL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO NUEVOS RETOS Y DESAFIOS.	TALENTO HUMANO
4	XVII CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO “UNA VISIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS”	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
5	ENTRENAMIENTO CON PARES INFIS – RESOLUCIÓN 212 DE 2025.	TODO EL PERSONAL
6	TERAPIA ANTIESTRÉS - 27 DE MAYO DE 2025 COLMEDI.	TODO EL PERSONAL
7	MANEJO DE EMOCIONES – 26 DE MAYO DE 2025.	TODO EL PERSONAL
<b>III TRIMESTRE</b>		
8	VIOLENCIA ACOSO LABORAL.	TODO EL PERSONAL
9	ABC EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA – PTEP.	PLANEACIÓN
10	MODULO DE ACTUALIZACIÓN EN CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD EN ENTIDADES PÚBLICAS. HERRAMIENTAS PARA SU APLICACIÓN	SISTEMAS

11	21° CONGRESO INTERNACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO, COBRANZA Y BPO 2025.	COMERCIAL Y CARTERA
12	RECUPERACIÓN DE CARTERA	COMERCIAL Y CARTERA
13	SOFTWARE IAS	SISTEMAS
14	GESTIÓN DEL RIESGO	TODO EL PERSONAL
15	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y GOBIERNO DE DATOS 2025: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, AUTOMATIZACIÓN, IA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO BAJO EL DECRETO 088/ 2022, ACUERDO 001 DE 2024 Y MIPG	GESTIÓN DOCUMENTAL
<b>IV TRIMESTRE</b>		
16	IX CONGRESO NACIONAL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE RIESGOS.	PLANEACIÓN
17	ASPECTOS CLAVES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL 2025 PGN- SGR- SGP – EMPRESAS.	PRESUPUESTO
18	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE DATOS CON POWER BI EN EL SECTOR PÚBLICO.	PRESUPUESTO
19	ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2025 (NORMAS GLOBALES DE AUDITORIA), NUEVA GESTIÓN DE RIESGOS 2025 Y MIPG, RENDICIÓN DE INFORMES Y ENTREGA DE GESTIÓN, (L.951/2005).	PROYECTOS COMERCIAL Y DE CARTERA.
20	MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	GESTIÓN DOCUMENTAL
<b>TOTAL, CAPACITACIONES DESARROLLAS EN EL 2025</b>		<b>20</b>

#### 14. RESULTADOS DE ENCUESTA SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2024.


Durante el desarrollo de la encuesta de los 34 servidores públicos, 25 diligenciaron y entregaron la encuesta y 09 funcionarios no diligenciaron la encuesta, de la misma se plantearon los siguientes interrogantes:

**¿Considera que la capacitación contribuye al mejoramiento de su desempeño laboral?**

SI	NO	NO SELECCIONA
25		-

**¿Áreas o temas en los que considera necesaria capacitación para la vigencia 2026?**

- Normatividad y actualización legal
- Contratación estatal
- Gestión pública
- Atención al ciudadano
- Tecnologías de la información
- Control interno

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 25 de 28</b>

- Gestión documental
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Ética y transparencia
- Seguridad y salud en el trabajo
- Aspectos – procesos disciplinarios
- Aspectos generales área de talento humano
- Temas claves de presupuesto y contabilidad
- Planeación estratégica
- Otra: inteligencia artificial, modelos financieros con herramientas de simulación IA

**¿Modalidad de capacitación preferida?**

PRESENCIAL	VIRTUAL	MIXTA
12	1	12

**¿En qué horarios considera más conveniente recibir capacitación:**


JORNADA LABORAL	FUERA DE JORNADA LABORAL	FINES DE SEMANA
20	5	-

**15. INDUCCIÓN**

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado 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 con respecto al empleador son:

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

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 26 de 28</b>

## 16. REINDUCCIÓN

En el IDEAR el programa de 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 dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:


- a) Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- b) 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.
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
- e) Actualizar a los funcionarios 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.
- f) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2026, del Instituto de Desarrollo de Arauca - IDEAR, se realizará de acuerdo con el indicador planteado a continuación:

INDICADOR	MEDICIÓN
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.	Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas

**PARÁGRAFO:** El indicador se va a alimentar según el cumplimiento del Plan institucional de Capacitación, cabe aclarar que la medición de las capacitaciones ejecutadas se va a realizar de manera semestral, las capacitaciones se van a realizar a solicitud de las partes con previa autorización.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 27 de 28</b>


## 18. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026

El cronograma de capacitaciones 2026, se ira alimentando conforme al cumplimiento de este.

<b>CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2026</b>			
<b>TEMAS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>BENEFICIADOS</b>	<b>FIRMA</b>
Normatividad y actualización legal			
Contratación estatal			
Gestión pública			
Atención al ciudadano			
Tecnologías de la información			
Control interno			
Gestión documental			
Liderazgo y trabajo en equipo			
Ética y transparencia			
Seguridad y salud en el trabajo			
Aspectos – procesos disciplinarios			
Aspectos generales área de talento humano			
Temas claves de presupuesto y contabilidad			
Planeación estratégica			
inteligencia artificial			
modelos financieros con herramientas de simulación IA			

**PARÁGRAFO:** La Subgerencia Administrativa llevará a cabo el seguimiento correspondiente a las capacitaciones mencionadas, con el objetivo de asegurar la equidad entre las diferentes áreas y servidores públicos. Además, se fomentará la transferencia de conocimientos por parte de los participantes en las capacitaciones hacia los demás funcionarios del Instituto. Las memorias de cada capacitación deberán ser enviadas para su cargue en el Sistema Integrado de Gestión.

Las capacitaciones estarán sujetas a la disponibilidad de recursos de la entidad, y se dará prioridad en el siguiente orden: Servidores públicos de Carrera Administrativa, Personal Provisional, de período fijo y de Libre Nombramiento y Remoción.

 <b>idear</b> <small>OPORTUNIDADES PARA TODOS</small>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: PL-GAD-03</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>	<b>Fecha: 26/01/2026</b>
		<b>Página: 28 de 28</b>

## CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha de Aprobación (D/M/A)	Descripción del cambio
01	21 de mayo de 2020	Adopción del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
02	17 de febrero de 2021	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
03	06 de abril de 2022	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 03 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
04	30 de enero de 2023	Aprobación del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
05	08 de junio del 2023	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 03 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
06	21 de noviembre de 2023	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 12 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
07	29 de enero de 2024	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
08	04 de abril de 2024	Actualización del Plan Institucional de Capacitación, mediante Acta No. 04 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (temáticas de las capacitaciones)
09	04 de junio de 2024	Actualización de la codificación del proceso y de los documentos en cumplimiento a la norma ISO9001:2015
10	31 de enero de 2025	Actualización del Plan Institucional de capacitación -PIC con base en la guía de la función pública, socializado y aprobado en comité institucional de gestión y desempeño Acta N.01/2025
11	21 de enero de 2026	Actualización del documento referente al desarrollo de las capacitaciones ejecutadas en la vigencia 2025, resultados de los temas de capacitación requeridos por los servidores públicos, el documento fue presentado y aprobación en comité institucional de gestión y desempeño mediante Acta No. 02.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> DANIELA MARIACA MONTES	<b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta No 02 del 21 de enero de 2026.	<b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta No 02 del 21 de enero de 2026.
<b>Cargo:</b> SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b> N/A
<b>Firma:</b>  ORIGINAL FIRMADO	<b>Firma:</b>  ORIGINAL FIRMADO	<b>Firma:</b>  ORIGINAL FIRMADO
<b>Fecha:</b> 13 de enero de 2026	<b>Fecha:</b> 21 de enero de 2026	<b>Fecha:</b> 21 de enero de 2026
Revisó Aspectos SIG: Adriana Sánchez Orjuela/ Profesional Apoyo SIG		