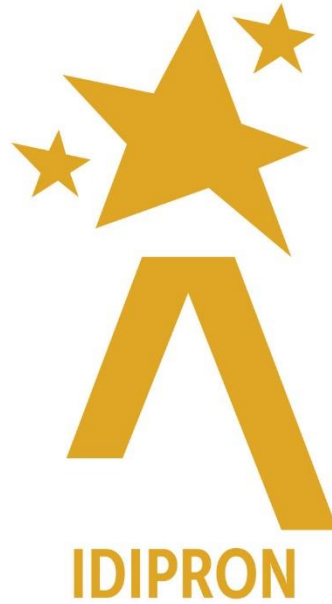
	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	1 DE 34
		VIGENTE DESDE	



PLAN DE CAPACITACION 2026



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
	VERSIÓN	PLANTILLA DI
	PÁGINA	2 DE 34
	VIGENTE DESDE	
NOMBRE DEL DOCUMENTO		



	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	3 DE 34
		VIGENTE DESDE	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
3. CONDICIONES GENERALES	5
4. GLOSARIO	14
5. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO	16
6. CONTROL DE CAMBIOS	34
7. REVISIÓN Y APROBACIÓN	34

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	4 DE 34
		VIGENTE DESDE	

1. OBJETIVO

Fortalecer, actualizar y consolidar las competencias de las servidoras y los servidores públicos del IDIPRON, en coherencia con los objetivos institucionales, mediante procesos de capacitación orientados al desarrollo integral del ser, saber y saber hacer. Lo anterior, con el propósito de promover la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en las labores diarias, mejorar el desempeño individual y colectivo, y favorecer la articulación entre el desarrollo personal y profesional, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos misionales, la calidad del servicio y la atención a la ciudadanía.

2. ALCANCE


El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del IDIPRON, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y sus disposiciones reglamentarias y modificatorias, en especial el Decreto 1499 de 2022, tiene como propósito fortalecer en la Entidad y en sus servidoras y servidores públicos la capacidad de aprendizaje permanente, orientada a la actualización, consolidación y generación de nuevos conocimientos requeridos para el adecuado ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Este proceso de capacitación se fundamenta en los perfiles académicos, la experiencia laboral y las necesidades institucionales, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales que permitan un mejor desempeño individual y colectivo, así como la aplicación efectiva de los conocimientos en las labores diarias.

En concordancia con la Política de Empleo Público y la Política de Talento Humano del IDIPRON (A-GDH-DI-040), que reconoce al talento humano como el principal activo estratégico de la Entidad y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, el PIC establece lineamientos internos para la formación y capacitación, orientados a fomentar el aprendizaje continuo, el desarrollo integral de las personas y la dinamización de los procesos institucionales a través de la innovación.

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación IDIPRON 2026, se tomará como referente el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, el cual estructura la capacitación del sector público a partir de seis ejes estratégicos, asegurando coherencia y alineación con las políticas nacionales de gestión del talento humano.

Asimismo, en la formulación del PIC 2026 se tendrán en cuenta los resultados de la encuesta de necesidades de aprendizaje organizacional, así como los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG). Esta articulación permitirá orientar las acciones de capacitación hacia los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, con el fin de potenciar las competencias del ser, saber y saber hacer de las servidoras y los servidores públicos del IDIPRON.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	5 DE 34
		VIGENTE DESDE	


3. CONDICIONES GENERALES

El marco conceptual que orienta la Ruta Didáctica del Aprendizaje para las servidoras y los servidores públicos del IDIPRON se fundamenta en un enfoque humanista e integral del desarrollo humano, centrado en el respeto por la dignidad humana, el reconocimiento de la diversidad y la potencialidad de cada persona para desarrollarse plenamente en los ámbitos personal, social y profesional.

Este enfoque reconoce al talento humano como el eje central de la gestión pública y se alinea con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Política de Empleo Público, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, que promueven el fortalecimiento de competencias, la ética de lo público, el aprendizaje continuo y la generación de valor público.

Asimismo, la Ruta Didáctica del Aprendizaje se articula con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual orienta los procesos de formación del sector público a través de seis ejes estratégicos, concebidos como apuestas transformadoras para el fortalecimiento institucional, la innovación pública y el desarrollo de capacidades en las servidoras y los servidores públicos.

<i>Norma</i>	<i>Descripción</i>
Constitución Política de Colombia de 1991	<i>“Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación Profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”</i>
Ley 489 de 1998 modificada por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	<i>“(…) 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 (…)</i>
Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 1 del decreto Ley 894 de 2017.	<i>“Artículo 11. Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades: a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias Colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales. b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional”</i>
<i>Ley 909 de 2004 “(…) Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (…)”</i>	<i>“Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)” Artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores</i>

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	6 DE 34
		VIGENTE DESDE	

<i>Ley 909 de 2004 “(...) Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (...)” Decreto 1083 de 2015</i>	<i>“Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)” Artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”</i>
<i>Decreto 1960 de 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.</i>	<i>“Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”</i>

Ejes Estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030

Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos


Este eje se orienta a la transformación institucional y cultural de las servidoras y los servidores públicos, a partir de un direccionamiento político y pedagógico que permita redimensionar su universo simbólico y promover escenarios de construcción de paz, reconciliación, memoria histórica y garantía de los derechos humanos.

Reconoce el papel fundamental de las entidades públicas en la construcción de paz, en tanto son responsables de diseñar, implementar y coordinar políticas públicas y servicios que inciden directamente en la convivencia, la justicia social y el bienestar de la población. En este sentido, la formación busca fortalecer una gestión pública comprometida con la vida, la dignidad humana y la resolución pacífica de los conflictos (DAFP, 2023).

Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Este eje está dirigido a fortalecer las capacidades de las servidoras y los servidores públicos para comprender e interpretar el territorio como un constructo social, político, cultural y ambiental, que constituye el sustento material y simbólico de las relaciones entre la sociedad y la naturaleza.

Desde esta perspectiva, el territorio se concibe como una categoría analítica de la geografía humana, en la que confluyen relaciones de poder, dinámicas sociales, económicas y culturales, que se expresan a través de diversas formas de territorialidad. La formación en este eje promueve una gestión pública sensible al contexto territorial, orientada a la sostenibilidad, la protección de la vida y el respeto por el ambiente (DAFP, 2023).

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	7 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje busca cualificar las capacidades del talento humano del sector público en enfoques de género, diferencial e interseccional, como pilares para la mejora continua de la gestión pública y el fortalecimiento institucional.

En concordancia con la Ley 2294 de 2023, por la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, este eje contribuye a las transformaciones orientadas a la construcción de un nuevo contrato social, fundamentado en la equidad, la inclusión, la cultura de paz, la vida digna y el cuidado de la casa común. La formación en este eje promueve el reconocimiento de las diversidades y la eliminación de barreras estructurales en el acceso a derechos y servicios públicos (DAFP, 2023).

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura


Este eje se centra en el fortalecimiento de capacidades para la transformación digital del Estado, entendida como un proceso integral mediante el cual las entidades públicas reorganizan sus modelos de gestión, métodos de trabajo y estrategias institucionales, a partir del uso ético, seguro y eficiente de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La transformación digital se concibe como un proceso articulado con el desarrollo humano, que promueve la innovación, la mejora de los servicios, la toma de decisiones basada en datos y la consolidación de una cibercultura orientada al bienestar, la participación ciudadana y la generación de valor público (DAFP, 2023).

Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Este eje busca fortalecer la ética de lo público como rasgo esencial de la identidad del servidor público, promoviendo la coherencia entre valores, comportamientos, actitudes y decisiones en el ejercicio de la función pública.

Desde una perspectiva formativa, se reconoce que la identidad se construye a partir de procesos de identificación con valores y referentes significativos del entorno social, tal como lo plantean los enfoques del aprendizaje socioemocional y ético. En este sentido, la ética pública se convierte en el eje orientador del actuar institucional, promoviendo la transparencia, la integridad, la responsabilidad y el compromiso con el interés general (DAFP, 2023).

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	8 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Eje 6. Habilidades y Competencias

Este eje está orientado al fortalecimiento y desarrollo de competencias laborales, articulando componentes clave de la gestión estratégica del talento humano, tales como los empleos tipo, los cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias.

Su propósito es consolidar un enfoque integral de competencias que permita generar un diferencial estratégico en la gestión pública, incrementando el valor público desde el rol de las servidoras y los servidores públicos, y fortaleciendo su capacidad de respuesta frente a los retos actuales y futuros del Estado (DAFP, 2023).

En la actualidad, la competencia se concibe como un concepto integral que trasciende el simple dominio del conocimiento teórico, e integra el saber, el saber hacer y el ser. Una persona competente no solo posee conocimientos, sino que es capaz de aplicarlos de manera efectiva en contextos reales, reflexionar sobre su actuar, tomar decisiones éticas y adaptarse a entornos cambiantes.


El desarrollo de competencias implica el fortalecimiento de habilidades de pensamiento crítico, creatividad, resolución de problemas y toma de decisiones, esenciales para enfrentar escenarios complejos y dinámicos. En este sentido, la educación y la capacitación se entienden como procesos continuos, orientados a la actualización permanente y al mejoramiento integral de la vida personal y profesional.

Como lo señala Aguerrondo (1999), las competencias se sitúan entre los saberes y las habilidades, y ser competente implica saber hacer y resolver situaciones. Dado que los contextos actuales son cada vez más complejos, el desarrollo de competencias requiere la integración de múltiples saberes teóricos y prácticos, así como de la imaginación, la creatividad y la capacidad de aprendizaje continuo.

Acuerdo sindical vigente

En la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del IDIPRON se tendrán en cuenta los compromisos adquiridos en el marco de los acuerdos sindicales suscritos en los años 2021, 2022 y 2024, reconociendo la trazabilidad de los avances alcanzados y garantizando la continuidad de las acciones orientadas al fortalecimiento de los derechos laborales, el bienestar integral y el desarrollo de capacidades de las servidoras y los servidores públicos.

En este sentido, el PIC incorpora los lineamientos y acciones formativas acordadas, en coherencia con las políticas de gestión del talento humano, el enfoque de derechos, la perspectiva de género y la promoción de entornos laborales seguros, incluyentes y libres de cualquier forma de discriminación, estigmatización o violencia.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	9 DE 34
		VIGENTE DESDE	

En desarrollo de los compromisos establecidos en el Acuerdo Sindical 2024, el IDIPRON adoptará las siguientes acciones en el marco del Plan Institucional de Capacitación:

A partir de octubre de 2024 y con una periodicidad semestral, el IDIPRON garantizará la realización de campañas de prevención de todas las formas de discriminación y estigmatización, las cuales se integrarán de manera transversal a las actividades de capacitación y a las acciones relacionadas con el cuidado y el bienestar en el entorno laboral.

Desde la firma del Acuerdo Sindical 2024, el IDIPRON gestionará, en articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) y/o con las entidades competentes, procesos de capacitación en defensa personal con enfoque de género, como estrategia de prevención de violencias contra las mujeres. Estas acciones estarán dirigidas a las servidoras públicas, contratistas y personal de apoyo a la institución (vigilancia, aseo y cafetería), garantizando tiempos, espacios adecuados e instructores calificados para su desarrollo.

A partir de la firma del acuerdo, el IDIPRON incluirá dentro del PIC una jornada de sensibilización con ocasión del Día Internacional del Trabajo (1 de mayo), previa inscripción y con garantía de permisos para la participación de las servidoras y los servidores públicos del Instituto.

El IDIPRON permitirá a las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo 2024 su participación en los espacios de inducción y reinducción de las servidoras y los servidores públicos, notificando con la debida antelación la programación de dichas jornadas, en concordancia con los principios de diálogo social, participación y fortalecimiento de la cultura organizacional.

A partir del año 2025, el IDIPRON se compromete a dar continuidad a las prácticas de capacitación sindical, incorporándolas como un módulo específico dentro del Plan Institucional de Capacitación, en reconocimiento del rol de las organizaciones sindicales en la formación, defensa de derechos y fortalecimiento de la función pública.


La inclusión de estos compromisos en el Plan Institucional de Capacitación reafirma el compromiso del IDIPRON el diálogo social, la mejora continua de las condiciones laborales y el fortalecimiento integral del talento humano, garantizando la coherencia entre los acuerdos colectivos, las políticas institucionales y los objetivos estratégicos de la Entidad.

Estrategia para el desarrollo de las actividades del PIC 2026

Para la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2026, se deben tener en cuenta:

Proceso de formación sin presupuesto

La Gerencia de Talento Humano, para el desarrollo de los procesos de formación, liderará mecanismos de articulación, coordinación y cooperación tanto al interior de la Entidad como de manera interinstitucional, con los organismos que cuenten con atribuciones especiales en materia del sistema de capacitación, conforme a lo establecido en el artículo 3º, literal e), del Decreto 1567 de 1998.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO		
		VERSIÓN	PLANTILLA DI	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	10 DE 34	
		VIGENTE DESDE		

Con este propósito, la Gerencia de Talento Humano será responsable de coordinar, recopilar y consolidar la información correspondiente a todos los procesos de formación que se programen y ejecuten en las distintas dependencias de la Entidad, adicionales a los previstos en el presente Plan.

Así mismo, la Gerencia de Talento Humano realizará una convocatoria dirigida a los(as) servidores(as) públicos(as) que cuenten con experiencia en procesos de formación de formadores, quienes se integrarán al Plan Institucional de Capacitación (PIC) como apoyo al desarrollo de las reinducciones definidas en la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), las jornadas de inducción y reinducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo, entre otras estrategias de formación.


Lo anterior, con el propósito de que su experticia contribuya al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Plan y fortalezca la gestión del conocimiento al interior del Instituto.

De manera interinstitucional, se promoverá la consolidación de alianzas con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y demás instituciones y entidades con las cuales IDIPRON pueda conformar una Red Institucional de Capacitación.

Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Para el año 2026, los temas de capacitación programados en el presente Plan responden a la priorización de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) formulados, de acuerdo con los problemas y necesidades de capacitación identificados en cada eje institucional. En este sentido, se tendrán especialmente en cuenta las siguientes líneas de capacitación:

- a. Las derivadas de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad.
- b. Agremiación sindical.
- c. Las derivadas de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción y en el Plan de Mejoramiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- d. Las derivadas de las responsabilidades asignadas en los Comités Institucionales en los cuales participa la Gerencia de Talento Humano.
- e. Las relacionadas con el personal del nivel asistencial de la Entidad.
- f. En materia de negociación colectiva, conforme al Decreto 160 de 2014.
- g. Las dirigidas a los(as) representantes de los(as) empleados(as) ante las Comisiones de Personal, para el ejercicio de sus funciones, conforme al Decreto 2566 de 2014.
- h. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
- i. Gestión documental, de conformidad con la Ley 594 de 2000.
- j. Sistemas de información, conforme al Decreto 2618 de 2012.
- k. Gobierno en línea, de acuerdo con el Decreto 2573 de 2014.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	11 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Inducción


La inducción será realizada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la vinculación de cada servidor(a) público(a) al Instituto; como constancia de su ejecución, la Gerencia de Talento Humano expedirá el formato Acta de Inducción al Puesto de Trabajo A-GDH-FT-033, el cual reposará en la respectiva Historia Laboral.

Este proceso de inducción comprenderá, entre otros contenidos, la oferta sindical, orientada a brindar a los servidores(as) públicos(as) un entendimiento integral sobre los espacios y oportunidades de afiliación sindical, así como sobre las políticas, principios, objetivos, beneficios y mecanismos de participación en estas organizaciones, con el fin de promover el ejercicio informado de sus derechos laborales; igualmente, se incorporará el desarrollo del contenido definido por el DASCOD en el Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción–Reinducción, con una intensidad de cuarenta y ocho (48) horas, conforme a lo establecido en la Circular 024 de 2017. Adicionalmente, se abordarán aspectos relacionados con la medición del servicio y de la experiencia ciudadana, orientados a evaluar la satisfacción de la ciudadanía frente a los servicios prestados y las instalaciones del Instituto, la caracterización de la ciudadanía y de los grupos de valor sobre los cuales se focaliza la oferta institucional, así como la importancia de la prevención temprana y la superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración.

Entrenamiento en el puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo se constituye como un complemento esencial del proceso de inducción, en la medida en que permite a la servidora pública o servidor público, adquirir la preparación específica requerida para el adecuado desempeño de las funciones propias del cargo. Este entrenamiento deberá ser impartido tanto a los(as) servidores(as) públicos(as) que se vinculen a la Entidad para ocupar empleos de carrera administrativa, ya sea mediante nombramiento en período de prueba o con carácter provisional, como a aquellos(as) servidores(as) que sean encargados(as) o reubicados(as) funcionalmente, y deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la respectiva novedad administrativa.

En consecuencia, una vez comunicada la situación administrativa, será responsabilidad del(la) jefe inmediato(a) de la dependencia, o de su delegado(a), con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano, planear y ejecutar las actividades de entrenamiento en el puesto de trabajo del(la) servidor(a) correspondiente, con una intensidad horaria mínima de ocho (8) horas, las cuales podrán desarrollarse de manera continua o discontinua, dentro del plazo establecido para la realización del Entrenamiento, para su seguimiento e incorporación en la respectiva Historia Laboral.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	12 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Reinducción


Está dirigida a reorientar la integración de los(as) empleados(as) a la cultura organizacional ante los cambios ocurridos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Esta se debe impartir a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y sobre las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos de la Reinducción son:

1. Informar a los(as) funcionarios(as) acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, con ocasión del Rediseño Institucional.
3. Ajustar el proceso de integración del (la) funcionarios(a) al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Ofertar la agremiación sindical, su propósito, objetivo y vinculación
5. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) funcionarios (as) con respecto a la Entidad.
6. Poner en conocimiento de los(as) funcionarios(as) a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).
7. Informar a los(as) funcionarios (as) acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.
8. Medición del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
9. Caracterización de la ciudadanía y grupos de valor.
10. Importancia de la prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración.

La Reinducción será convocada y desarrollada por la Gerencia de Talento Humano anual o bianualmente, su organización deberá incluir estrategias que permitan lograr una cobertura total de los(as) servidores(as) de la Entidad. Las evidencias de la realización de la Reinducción, las constituirán las comunicaciones de convocatoria, el documento con el contenido de la agenda de esta y los listados de asistencia. Está dirigido a complementar los conocimientos adquiridos respecto de los(as) funcionarios(as) para así lograr su integración con la cultura organizacional de la Entidad, el cual se implementó mediante el Manual de inducción y reinducción A-GDH-MA005

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	13 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Directrices para el cumplimiento del PIC

Se deberá diligenciar el formato “COMPROMISO ASISTENCIA ACTIVIDAD AGDH-FT-083” que garantice la asistencia de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad a los diferentes procesos de formación.



Los procesos de formación que se lleven a cabo con costo estarán dirigidos y enfocados fortalecer el conocimiento y las competencias de los(as) servidores (as) teniendo en cuenta las funciones propias del perfil de cargo que desempeñan y el nivel jerárquico en el que se encuentran.

Para la participación de los procesos de formación se hará con previa inscripción a dichos procesos.

En caso de procesos de formación con alianzas estratégicas presenciales se deberá garantizar el cupo indicado por la Entidad para dar apertura al mismo.

Para los procesos de capacitación se suministrará el nombre del evento, objetivo, contenido, participantes seleccionados, acta de compromiso del participante, fechas de inicio y terminación, horarios, costos, con el fin de brindar información a los funcionarios(as).

Se solicitará en los procesos de formación que sean emprendidas por las demás dependencias de la Entidad, con recursos no presupuestales de carácter intra e interinstitucional, y que no sean coordinadas por la Gerencia de Talento Humano de manera obligatoria para los jefes de cada dependencia, la información respecto de los temarios junto con la ficha técnica y los listados de asistencia a Capacitación en original, con el fin de lograr por parte de la Gerencia de Talento Humano la unificación de la información de las correspondientes capacitaciones

Se divulgará la oferta de otras Entidades y se realizará invitación personalizada a cada servidor(a) según el nivel jerárquico y la dependencia en la que se encuentre desarrollando sus funciones y el contenido temático de los procesos ofertados.


Los niveles de evaluación, según categorías del DAFP (2017), que usaremos en el IDIPRON son:

Evaluación de primer nivel:

1. Satisfacción de los participantes en el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-022.

Evaluación de cuarto nivel:

Aplicación de lo aprendido, A través de evaluación de desempeño, valoración de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.


	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	14 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Evaluación de desempeño acuerdo 617 de 2018.


Evaluación quinto nivel: Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, relacionados con su cargo a rol, Análisis de la evolución de los indicadores del colaborar antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación. FORMATO EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE AGDH-FT-070 Y EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-071

4. GLOSARIO

Término	Definición
Aprendizaje Basado en Problemas	Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Glosario DAFP — 2022).
Aprendizaje Colaborativo	Actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC — DAFP 2012)
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 inter organizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).
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. (Glosario SENA)
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 (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).
Dimensión Hacer	Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC — DAFP 2012).
Dimensión Saber	Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC — DAFP 2012).
Dimensión Ser	Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	15 DE 34
		VIGENTE DESDE	

	de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC — DAFP 2012).
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 (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).
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 (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).
Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE	Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE: conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y Cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar Soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).
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 (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).
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 (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312. (p. 56).

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	16 DE 34
		VIGENTE DESDE	

5. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional 2026

Este instrumento permitió garantizar el análisis de las variables a partir de los seis (6) ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030, y contó con la siguiente estructura:

- Datos generales: sección orientada a la recopilación de información relacionada con datos personales, tipo de vinculación, nivel jerárquico, grupo etario y necesidades de formación de cada funcionario. Dichas necesidades se abordaron tanto desde la perspectiva individual como desde el proceso colectivo al que pertenece cada servidor.
- Dimensiones del desarrollo humano: las preguntas fueron formuladas con base en las dimensiones del ser, saber y saber hacer, articuladas a los seis (6) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030.

la encuesta se fundamentó en la aplicación de un cuestionario digital dirigido a los funcionarios de idipron. el instrumento, compuesto por 19 ítems, permitió recolectar datos sobre perfiles sociodemográficos, intereses de formación y la valoración de los procesos de capacitación de vigencias anteriores.


la consulta permaneció abierta desde el 12 de diciembre de 2025 hasta el 5 de enero de 2026, logrando una muestra representativa de 127 funcionarios, cuyos aportes constituyen el insumo principal de este análisis. Además, se enviaron varios recordatorios para incentivar la participación todo esto desde la cuenta institucional capacitacion@idipron.gov.co, con el fin de incentivar la participación de los servidores.

Objetivo

Ejecutar un proceso sistemático de levantamiento, diagnóstico y análisis multidimensional de las necesidades de aprendizaje organizacional para la vigencia 2026 en el IDIPRON. Este diagnóstico servirá como hoja de ruta estratégica para estructurar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) que busca articular el desarrollo de competencias críticas con la optimización de la productividad y el fortalecimiento del clima laboral, garantizando un impacto positivo en la calidad del servicio y el bienestar integral de los funcionarios.

Alcance

Este informe presenta el análisis integral de la información recolectada a través de una consulta directa a los funcionarios del IDIPRON, orientada a diagnosticar las necesidades y expectativas frente al Plan Institucional de Capacitación 2026. El estudio integra variables demográficas y laborales con las preferencias de formación en ejes temáticos específicos, identificando además los factores internos y externos que inciden en el desempeño profesional de los funcionarios del IDIPRON.

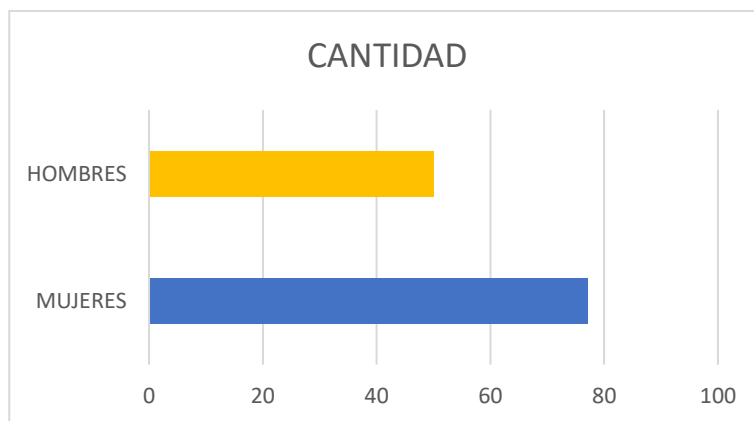
	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	17 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Caracterización de la Población Encuestada

De acuerdo a la encuesta realizada, se evidencian el siguiente resultado:

Tabla 3.2.1: Distribución por Sexo


Sexo	No. Encuestas	%
Mujer	77	61
Hombre	50	39
Total	127	100.00



La mayoría de participantes fueron mujeres, con el 61% de participación, mientras que el 39% restante corresponde a los hombres que diligenciaron la encuesta.

Tabla 3.2.2: Distribución por Tipo de Vinculación

Tipo de Vinculación	No. Encuestas	%
Carrera Administrativa	107	84

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSION	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	18 DE 34
		VIGENTE DESDE	


Tipo de Vinculación	No. Encuestas	%
Planta Provisional	13	10
L.N.R.	7	6
Total	127	100.00



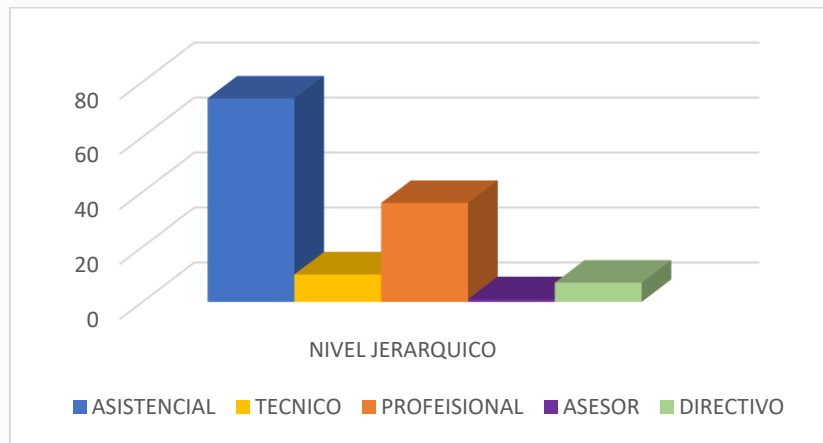
El 84% de los funcionarios encuestados están vinculados al IDIPRON mediante carrera administrativa, el 10% de los participantes están vinculados mediante planta provisional y el 6% restante están vinculados con la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, evidenciándose que la mayoría de los participantes interesados en participar en dicha encuesta son los que se ven directamente afectados por la misma

Tabla 3.2.3: Distribución por Nivel Jerárquico

Nivel Jerárquico	No. Encuestas	%
Asistencial	73	58
Técnico	10	7
Profesional	36	28

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	19 DE 34
		VIGENTE DESDE	


Nivel Jerárquico	No. Encuestas	%
Asesor	1	1
Directivo	7	4
Total	127	100.00



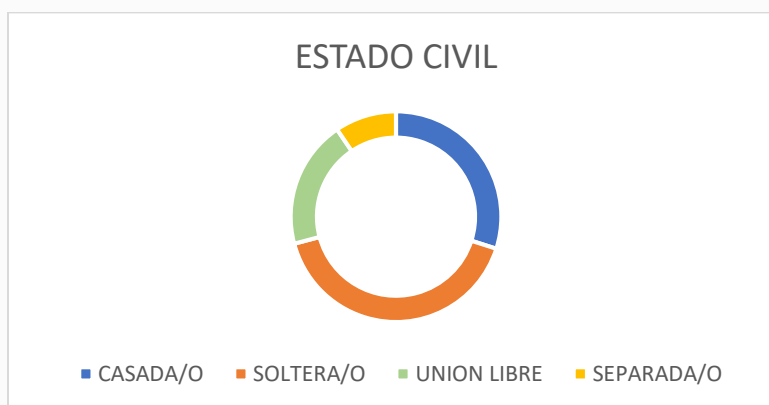
La mayoría de los funcionarios que diligenciaron la encuesta pertenecen al nivel asistencial, seguidos por el nivel profesional, el técnico y el directivo, siendo el nivel asesor el nivel al que pertenecen menos funcionarios.

Tabla 3.2.4: Distribución por Estado Civil

Estado Civil	No. Encuestas	%
Casada/o	38	30
Soltera/o	52	41
Unión libre	25	20

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	20 DE 34
		VIGENTE DESDE	


Estado Civil	No. Encuestas	%
Separada/o	12	9
Total	127	100.00



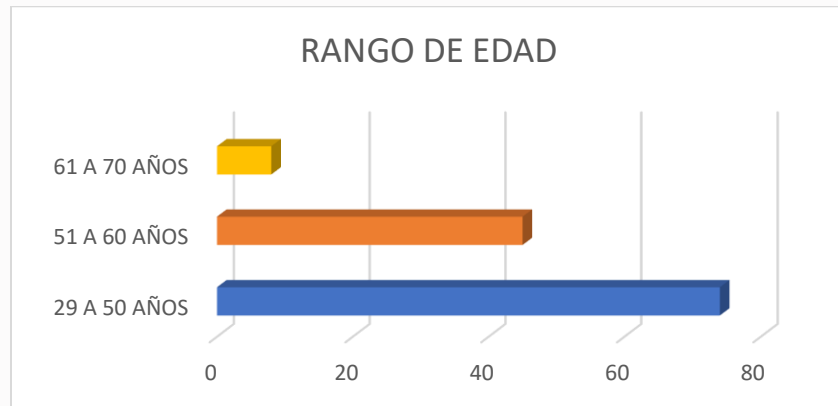
Los estados civiles predominantes son casada/o (34.43%) y soltera/o (30.33%), seguidos por unión libre (22.95%). La mayor parte de las(os) funcionarias(os) que participaron en la encuesta son solteras(os) con el 41%, siguiendo en menor proporción se encuentran las(os) casadas(os) con el 30%, luego se encuentran las personas que tienen relación por unión libre constituyendo el 20% y finalizando con los funcionarios(as) separados(as) con el 9% restante.

Tabla 3.2.5: Distribución por Rango de Edad

Rango de Edad	No. Encuestas	%
29 a 50 años	74	58
51 a 60 años	45	36
61 a 70 años	8	6

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSION	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	21 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Rango de Edad	No. Encuestas	%
Total	127	100.00




La mayoría de los funcionarios encuestados pertenecen al rango etario entre de 29 a 50 años (58%), así mismo en menor proporción están las personas que tienen entre 51 a 60 años (36%), y de menor porcentaje los funcionarios que tienen entre 61 y 70 años siendo solo el 6%.

Capacitaciones consideradas más importantes para el desarrollo de las funciones.


Esta sección detalla las capacitaciones que los funcionarios consideran más importantes de acuerdo a las funciones que desarrollan en el cargo.

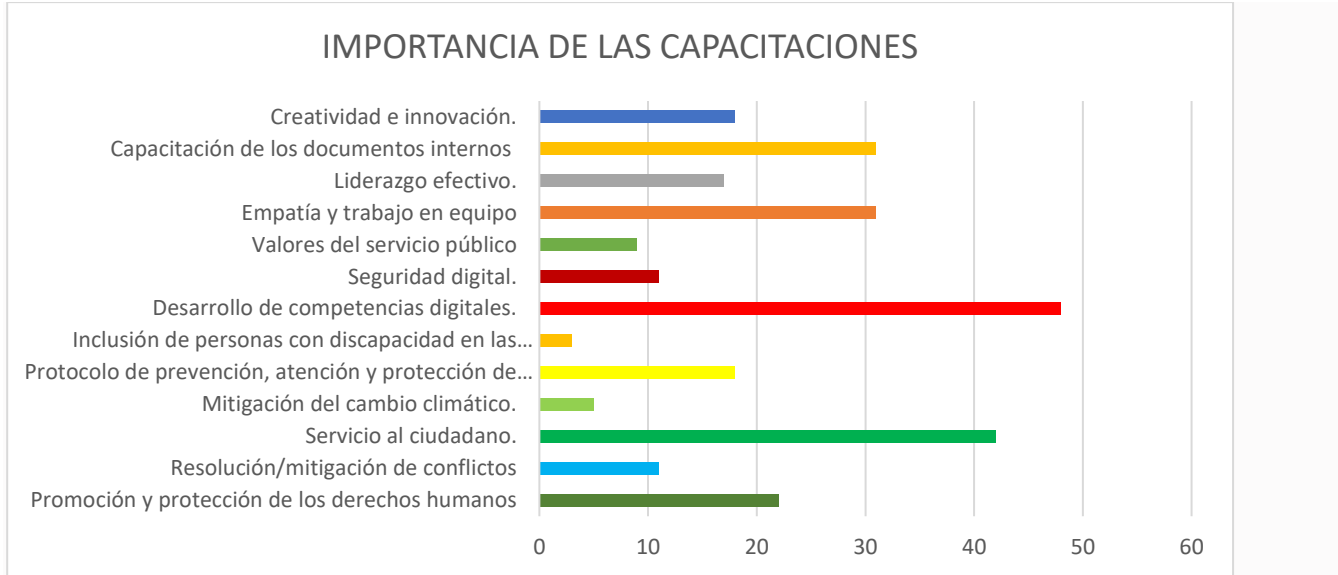
Tabla 3.3.1: Capacitaciones más importantes.

Capacitaciones	Encuestas votadas
Promoción y protección de los derechos humanos	22
Resolución/mitigación de conflictos	11
Servicio al ciudadano	42
Mitigación del cambio climático.	5

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	22 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Capacitaciones	Encuestas votadas
Protocolo de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.	18
Inclusión de personas con discapacidad en las herramientas tecnológicas.	3
Desarrollo de competencias digitales.	48
Seguridad digital.	11
Valores del servicio público	9
Empatía y trabajo en equipo	31
Liderazgo efectivo.	17
Capacitación de los documentos internos	31
Creatividad e innovación.	18
Total	266


	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	23 DE 34
		VIGENTE DESDE	



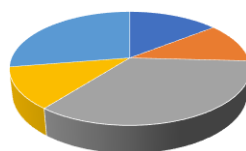
De acuerdo a la votación realizada por los funcionarios, capacitaciones que consideran mas importantes para el desarrollo de sus funciones es Desarrollo de competencias digitales (48 votos), seguida por la capacitación acerca de servicio al ciudadano (42 votos), asi como empatía y trabajo en equipo, y capacitación de los documentos internos (cada una con 31 votos.)

Tabla 3.3.2: Temas de mayor importancia

Temas que considera tienen más importancia para el ejercicio de su cargo	No. Encuestas	%
Liderazgo	34	14
Empatía	27	11
Trabajo en equipo	82	35
Metodologías activas	28	12
Herramientas digitales.	65	28
Total	236	100.00

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	24 DE 34
		VIGENTE DESDE	

TEMAS DE MAYOR IMPORTANCIA




- LIDERAZGO
- EMPATIA
- TRABAJO EN EQUIPO
- METODOLOGIAS ACTIVAS
- HERRAMIENTAS DIGITALES

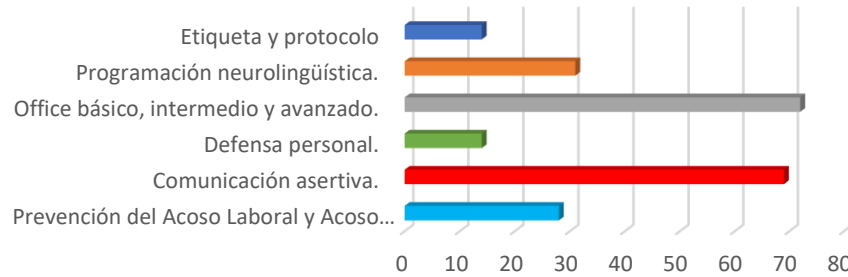
De acuerdo al diagnóstico aplicado el tema de mayor importancia es trabajo en equipo, seguido de herramientas digitales y liderazgo, siendo metodologías activas y empatía las menos votadas.

Tabla 3.3.3: Temas de Mayor Importancia en el eje de mujer (Múltiple Respuesta)

Temas importantes en el desarrollo de su vida diaria	No. Menciones	% (del total de menciones)
Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral	28	12
Comunicación asertiva.	69	30
Defensa personal.	14	6
Office básico, intermedio y avanzado.	72	31
Programación neurolingüística.	31	15
Etiqueta y protocolo	14	6
Total	228	100

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	25 DE 34
		VIGENTE DESDE	


TEMAS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DE SU VIDA DIARIA



De acuerdo a la participación de los funcionarios que respondieron la encuesta, el tema que consideran de mayor importancia para aplicar en su vida diaria está el office básico, intermedio y avanzado, seguido por el tema de comunicación asertiva y el curso de programación neurolingüística.

Tabla 3.3.4: Temas de Mayor Importancia en el eje de territorio, vida y ambiente (Múltiple Respuesta)

Temas importantes en el desarrollo de su vida diaria	No. Menciones	% (del total de menciones)
Evaluación de políticas públicas	47	22
Espacio, lugar y territorio.	28	13
Mujer como sujeta de derechos.	27	12
Analítica de datos	54	25
Caracterización de la ciudadanía y grupos de valor	32	14
Ingreso al servicio público	32	14
Total	220	100

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	26 DE 34
		VIGENTE DESDE	

TEMAS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DE SU VIDA DIARIA DEL EJE DE TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE




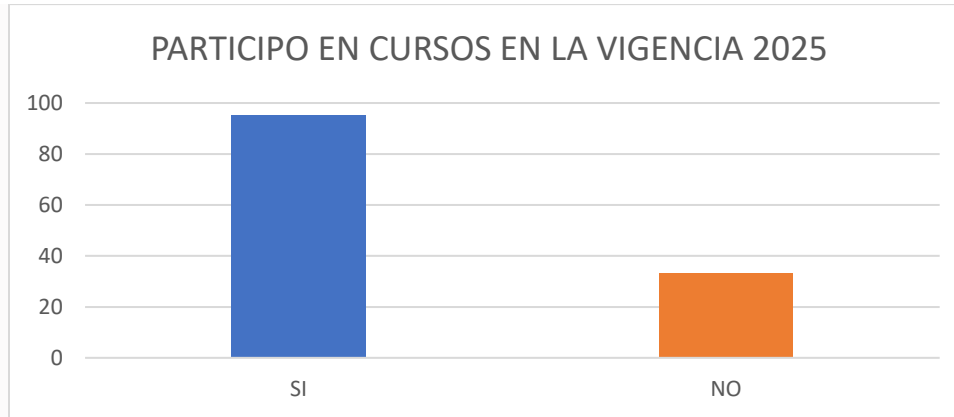
- Evaluación de políticas públicas
- Espacio, lugar y territorio.
- Mujer como sujeta de derechos.
- Análisis de datos.
- Caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
- Ingreso al servicio público

Según los funcionarios(as) encuestados(as) los temas más importantes en el desarrollo de su vida diaria, en el eje de ambiente, vida y territorio, el tema más votado es análisis de datos, seguido por evaluación de políticas públicas y caracterización de la ciudadanía y grupos de valor, e ingreso al servicio público.

Tabla 3.4: Participación en las capacitaciones de la vigencia 2025

Participación en las capacitaciones 2025	No. Menciones	% (del total de menciones)
Si	95	74
No	33	26
Total	128	100

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	27 DE 34
		VIGENTE DESDE	




Se evidencia que la mayoría de los(as) funcionarios(as) que diligenciaron la encuesta participaron en las capacitaciones ofertadas en la vigencia 2025, evidenciándose que hubo gran interés en las capacitaciones ofertadas.

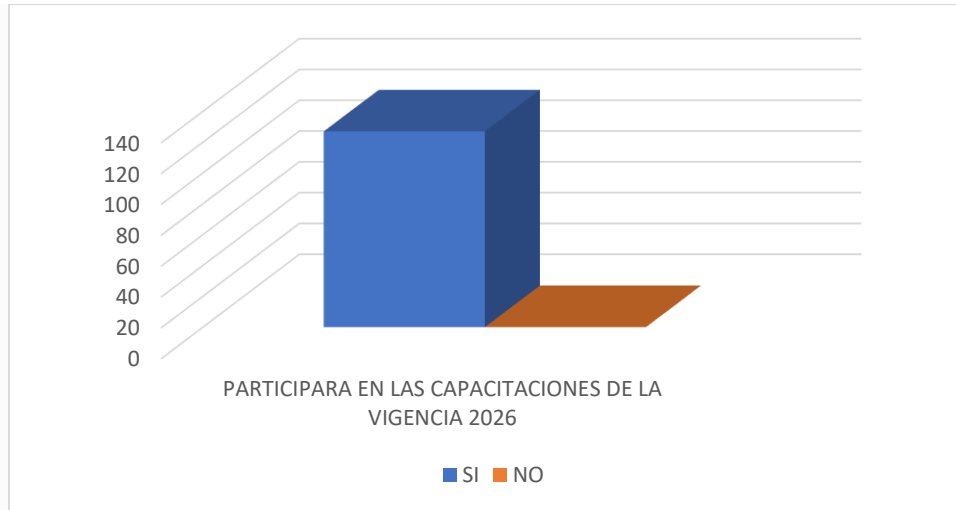
Motivo de participación de los funcionarios en las capacitaciones de la vigencia 2025.

De acuerdo a la participación de los funcionarios para esta pregunta, se evidencia que la mayoría de los funcionarios participaron en las capacitaciones de la vigencia 2025 motivados en mejorar su desempeño laboral, buscando herramientas para desempeñarse mejor en sus cargos. Así mismo otros funcionarios argumentaron su participación en busca de crecimiento personal y profesional, donde hay un deseo intrínseco por aprender cada día mas.

Tabla 3.5: Interés en participar en las capacitaciones de la vigencia 2026

Actividad Cultural	No. Menciones	% (del total de menciones)
Si	127	100
No	0	0
Total	127	100

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	28 DE 34
		VIGENTE DESDE	




La totalidad de las personas que participaron en la encuesta afirman querer participar en las capacitaciones que se oferten en el 2026, teniendo como precedente los cursos ofertados en la vigencia 2025.

Cursos que los funcionarios quieren que tengan continuidad en el Plan Institucional de Capacitación del 2026.

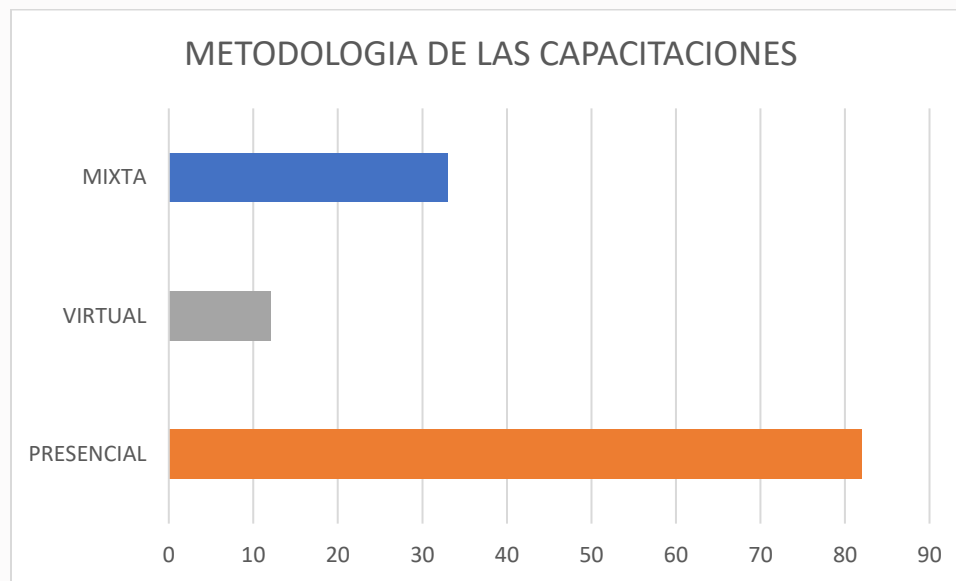
De acuerdo a la participación de los funcionarios, consideran de gran importancia que se sigan ofertando cursos de cuatro grupos 1. Herramientas digitales relacionados a inteligencia artificial, manejo de Excel, power bi y analítica de datos. 2. Capacitaciones en temas de habilidades blandas y desarrollo humano, haciendo hincapié en programación neurolingüística, redacción de textos, comunicación asertiva, lenguaje de señas y con especial atención etiqueta y protocolo. 3. Cursos relacionados a Gestión pública y normatividad en temas como formulación, gerencia y evaluación de proyectos, contratación estatal, auditoria interna y actualización en temas tributarios. 4. Charlas relacionadas a derechos humanos y a inclusión de personas con discapacidad, así como de gestión de activos y de seguridad vial.

Tabla 3.6.: Modalidad de las capacitaciones.

Desarrollo de las capacitaciones.	No. Menciones	% (del total de menciones)
Presencial	82	65
Virtual	12	9
Mixta	33	26

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	29 DE 34
		VIGENTE DESDE	

Desarrollo de las capacitaciones.	No. Menciones	% (del total de menciones)
Total	127	100




De acuerdo a las respuestas de los(as) funcionarios(as) la modalidad que prefieren ampliamente para desarrollar las capacitaciones es presencial, seguido de la modalidad mixta y como última opción la modalidad virtual.

Cursos que les gustaría que sean implementados en el Plan Institucional del 2026

Según las respuestas de los funcionarios hay un gran interés en que se fortalezca las capacitaciones relacionadas a inteligencia artificial, analítica de datos y programación de datos. Por otra parte, también es importante para los funcionarios tener más claridad acerca de la estructura organizacional, saber cómo funciona la entidad y que hace cada gerencia o proceso. Así mismo es importante que se integren temas relacionados a temas tributarios realidad institucional.

Qué aspecto de mejora considera que se debe implementar para el Plan Institucional de Capacitación 2026

De acuerdo a los aspectos de mejora identificados por los funcionarios, los más importantes son que las capacitaciones con costo inician en el segundo semestre del año, por lo tanto sugieren que estas capacitaciones inician con mayor anterioridad, así mismo consideran como un aspecto a mejorar las instalaciones de las universidades con las que se ejecutan los cursos contratados y por ultimo consideran de gran importancia que los

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	30 DE 34
		VIGENTE DESDE	

cursos sean de menos intensidad horaria, y que se generen medidas para los funcionarios que se inscriban a cursos y no asistan.

El informe se elaboró con base en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional para el año 2026, que contó con la participación de 127 funcionarios de IDIPRON. Su objetivo es orientar la formulación de un Plan Institucional de Capacitación estratégico, que responda de manera pertinente a las prioridades y expectativas del talento humano de la entidad.


Aspectos Clave Identificados

El diagnóstico revela una serie de aspectos fundamentales que delinear el camino para el Plan de Bienestar 2026:

- Los funcionarios consideran de gran importancia tener capacitaciones relacionadas al desarrollo de competencias digitales, así como de servicio al ciudadano y de empatía y trabajo en equipo para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Las personas que participaron en la encuesta consideran que los temas de mayor importancia son los relacionados al trabajo en equipo, a las herramientas digitales y al liderazgo, por lo tanto es de gran relevancia buscar la oferta de las mismas.
- Los temas de mayor importancia en el eje de mujer para las funcionarias que diligenciaron la encuesta son relacionadas a office básico, intermedio y avanzados, así como comunicación asertiva.
- De acuerdo a la encuesta los temas de mayor importancia en el eje de territorio, vida y ambiente son las relacionadas a analítica de datos, evaluación de políticas públicas y de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor.
- Es importante que las capacitaciones se desarrollen de modalidad presencial o mixta de acuerdo a la participación de los funcionarios.
- De acuerdo a la participación de los funcionarios se estima que para la vigencia 2026 hay una gran expectativa de las capacitaciones que se vayan a ofertar.

Conclusiones

- La aplicación del diagnóstico de necesidades y expectativas de aprendizaje organizacional sigue siendo una herramienta bastante importante para hacer una medición de los temas de interés de los funcionarios de planta, en los cuales ellos pueden expresar a cuál de las capacitaciones consideran se deben priorizar, así como decidir cuales capacitaciones no son de su interés o no aplican de forma directa a las funciones que desarrollan a diario.
- Así mismo se evidencia que a pesar de que se estableció un plazo y este mismo se extendió para que los funcionarios diligenciaran la encuesta, no hay un gran interés de los mismos en diligenciar el diagnostico, toda vez que a pesar de superar el mínimo necesario para poder cerrar la medición (51% de funcionarios y funcionarias de la planta de personal) sigue haciendo falta mayor participación.

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	31 DE 34
		VIGENTE DESDE	

- Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026 los funcionarios que diligenciaron la encuesta consideran de gran importancia que las capacitaciones, en especial las que son con costo, se dicten lo más pronto posible en el calendario, y así mismo que las fechas no se aplacen.

PLAN DE TRABAJO

La estructuración del Plan Institucional de Capacitación (PIC)2026 se fundamentó en los seis (6) ejes estratégicos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030. Asimismo, se tuvieron en cuenta los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, el cual fue elaborado con base en los mismos seis (6) ejes, y las recomendaciones FURAG garantizando así la articulación entre las necesidades identificadas y las acciones formativas propuestas.

En el marco del PIC 2026, se ofrecerá una oferta formativa diversa que incluirá actividades de capacitación con y sin costo, orientadas a atender las necesidades de formación y fortalecimiento de competencias de los diferentes colaboradores de la entidad.

Las actividades de capacitación sin costo estarán dirigidas tanto a los funcionarios de planta como a los contratistas, con el propósito de fomentar el aprendizaje continuo, la actualización de conocimientos y el mejoramiento del desempeño institucional. Por su parte, las actividades de capacitación con costo estarán dirigidas exclusivamente a los funcionarios de planta, en atención a los lineamientos normativos y a la adecuada gestión de los recursos institucionales.

Esta diferenciación en la oferta formativa busca asegurar una asignación equitativa y eficiente de los recursos destinados a la capacitación, alineada con las necesidades, características y responsabilidades de cada grupo, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de las competencias laborales y al desarrollo integral del Instituto.

Nº	EJE	SABER	TEMATICA	CON/SIN	POBLACION	MES EJECUCION
1	paz total, memoria y derechos humanos	saberes	Derechos humanos	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a diciembre
2	paz total, memoria y derechos humanos	saberes	Proyectos sociales enfoque diferencial NNA	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
3	paz total, memoria y derechos humanos	saber hacer	Resolución/mitigación de conflictos	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
4	paz total, memoria y derechos humanos	saber hacer	Defensa jurídica del Estado (Daño antijurídico)	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
5	paz total, memoria y derechos humanos	saber hacer	Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
6	paz total, memoria y derechos humanos	saber ser	Contrato realidad.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

NOMBRE DEL PROCESO

CÓDIGO

VERSIÓN

PLANTILLA DI

NOMBRE DEL DOCUMENTO

PÁGINA

32 DE 34

VIGENTE DESDE

7	paz total, memoria y derechos humanos	saber ser	Importancia de la prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
8	territorio, vida y ambiente	saberes	Mitigación del cambio climático. (siembra de árboles)	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
9	territorio, vida y ambiente	saber hacer	Comunicación asertiva.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
10	territorio, vida y ambiente	saber ser	Servicio al ciudadano.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
11	mujeres, inclusión y diversidad	saberes	Tipificación de violencias	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
12	mujeres, inclusión y diversidad	saberes	Afrontar y prevenir la violencia de género. (feminicidio)	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
13	mujeres, inclusión y diversidad	saberes	Diversidad y genero	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
14	mujeres, inclusión y diversidad	saber hacer	Protocolo de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
15	mujeres, inclusión y diversidad	saber hacer	Lenguaje incluyente.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
16	mujeres, inclusión y diversidad	saber hacer	Inclusión de personas con discapacidad en las herramientas tecnológicas.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
17	Mujeres, inclusión y diversidad	saber ser	Defensa personal.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
18	Mujeres, inclusión y diversidad	saber ser	Violencias basadas en género.	Con costo	Servidores público	Febrero a Diciembre
19	transformación digital y cibercultura	saberes	Agility - Metodologías Ágiles	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
20	transformación digital y cibercultura	saberes	Power BI.	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
21	transformación digital y cibercultura	saber hacer	Analítica de datos	Sin costo	servidores y/o contratistas	
22	transformación digital y cibercultura	saber hacer	Gestión documental.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
23	transformación digital y cibercultura	saber ser	Seguridad digital.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

NOMBRE DEL PROCESO

CÓDIGO

VERSIÓN

PLANTILLA DI


NOMBRE DEL DOCUMENTO

PÁGINA

33 DE 34

VIGENTE DESDE

24	transformación digital y cibercultura	saber ser	Plataformas digitales (Inteligencia Artificial)	Sin costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
25	probidad, ética e identidad de lo público	saberes	Valores del servicio público	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
26	probidad, ética e identidad de lo público	saberes	Diálogos y cooperación	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
27	probidad, ética e identidad de lo público	saberes	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
28	probidad, ética e identidad de lo público	saber hacer	Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana (quejas o denuncias de los grupos de valor de la entidad)	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
29	probidad, ética e identidad de lo público	saber ser	Inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
30	probidad, ética e identidad de lo público	saber ser	Ética y transparencia en la función pública	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
31	habilidades y competencias	saberes	Manejo de las emociones	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
32	habilidades y competencias	saberes	Resolución/mitigación de conflictos	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
33	habilidades y competencias	saberes	Ingles	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
34	habilidades y competencias	saber hacer	Capacitación de los documentos internos (Ej: Manuales, procesos y procedimientos)	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
35	habilidades y competencias	saberes	Actualización tributaria	Con Costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
36	habilidades y competencias	saber hacer	Liderazgo, empatía y trabajo en equipo	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
37	habilidades y competencias	saber ser	programación neurolingüística	Con costo	Servidores Públicos	
38	habilidades y competencias	saber ser	Importancia de las agremiaciones sindicales y su impacto en la vida laboral	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre

	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	PLANTILLA DI
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PÁGINA	34 DE 34
		VIGENTE DESDE	

39	habilidades y competencias	saber ser	Ingreso al servicio público	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
40	gestión misional	saberes	Prácticas pedagógicas innovadoras	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
41	gestión misional	saberes	Planes de mejoramiento	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
42	gestión misional	saberes	Sensibilización a talento humano masculino sobre la distribución de las responsabilidades del cuidado no remunerado y las tareas domésticas.	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
43	gestión misional	saber hacer	Auditoria integral	Con costo	Servidores Públicos	Febrero a Diciembre
44	gestión misional	saber hacer	Normatividad vial y prevención de siniestros	Sin costo	Servidores públicos	Febrero a Diciembre
45	gestión misional	saber ser	Día del trabajador	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre
46	gestión misional	saber ser	MIPG	Sin costo	servidores y/o contratistas	Febrero a Diciembre

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento con apoyo de formato de autodiagnóstico, recomendaciones Furag y aporte de diferentes procesos institucionales	09/01/2025	Mirta Paola Bohorquez Contratista GTH- Proceso de Bienestar

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	DANIEL ARTURO OSPINA RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	09/01/2026
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	CARLOS FABIAN GAITAN RONDON	GERENTE DE TALENTO HUMANO	13/01/2026