

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	15/01/2020	Creación del documento.
2	18/01/2021	Actualización del documento para la vigencia 2021
3	02/12/2021	Actualización del plan según los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para la ejecución de actividades.
4	28/01/2022	Actualización del documento para la vigencia 2022
5	12/09/2022	Inclusión del capítulo sobre capacitación individual.
6	23/01/2023	Actualización del Plan Institucional de Capacitaciones 2023
7	13/07/2023	Actualización del documento y ajuste del cronograma de actividades 2023
8	23/01/2024	Actualización del Plan Institucional de Capacitaciones 2024
9	30/01/2025	Actualización del Plan Institucional de Capacitación en relación con la normatividad vigente, objetivo, alcance, términos y definiciones, diagnóstico de necesidades de los funcionarios y la definición del cronograma de actividades de la vigencia 2025.
10	28/01/2026	Actualización del documento conforme al procedimiento PR-EFR-DEP-004 Mantenimiento de la información documentada, incorporando la modificación del objetivo, la actualización de la documentación de referencia, la información del diagnóstico de necesidades de capacitación y el detalle de las actividades programadas.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBÓ	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
REVISÓ	Directora Administrativa y Financiera	Yanny Lugdy Carrión Pedraza	Firmado electrónicamente
	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Deiryn Edith Reyes Medellín	Firmado electrónicamente
ELABORÓ	Contratista de la Dirección Administrativa y Financiera	Nubia Esperanza Prieto Gutiérrez	Firmado electrónicamente
	Profesional Universitario Grado 2	Natalia Carolina Tafur Merchán	Firmado electrónicamente

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar las competencias, capacidades y habilidades laborales de los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S., mediante la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación, orientado al cierre de brechas entre los conocimientos, habilidades y actitudes existentes y las capacidades requeridas para el adecuado ejercicio de los cargos.

Lo anterior, con el propósito de mejorar el desempeño individual e institucional, optimizar los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los objetivos, resultados y metas organizacionales, en coherencia con las rutas de la felicidad, crecimiento, calidad, análisis de datos y servicio que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos, mediante la articulación integral de las dimensiones del *Ser, Saber y Hacer*, con el fin de mejorar el desempeño individual, grupal e institucional.
- Desarrollar y actualizar los conocimientos, habilidades y aptitudes del talento humano, a través de acciones de formación, capacitación y entrenamiento, promoviendo el aprendizaje continuo y la innovación como elementos fundamentales de la cultura organizacional.
- Promover una ética del servidor público acorde con los principios y valores establecidos en el Código de Integridad, fortaleciendo la transparencia, la responsabilidad y el compromiso con lo público.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la apropiación de la cultura organizacional, mediante la implementación de programas de inducción y reinducción dirigidos a los servidores públicos de la entidad.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño institucional, asegurando que las acciones definidas en el Plan Institucional de Capacitación se encuentren alineadas con las necesidades estratégicas, misionales y operativas de la entidad.
- Evaluar la efectividad y el impacto del Plan Institucional de Capacitación, mediante la definición, seguimiento y análisis de indicadores de gestión que permitan medir los resultados en el desempeño laboral e institucional.
- Incorporar procesos de capacitación con enfoque de género y cultura de paz, orientados al fortalecimiento institucional y a la promoción de entornos laborales respetuosos, incluyentes, equitativos y libres de discriminación.

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 comprende el proceso integral que inicia con la identificación y priorización de las necesidades de formación de las diferentes dependencias de la Entidad, continúa con la formulación y ejecución de las acciones de capacitación programadas y finaliza con la medición, seguimiento y evaluación de su cumplimiento de manera trimestral.

El alcance del plan incluye el análisis y reporte de indicadores de gestión, cumplimiento y satisfacción de los servidores públicos, los cuales permiten evaluar la efectividad de las acciones desarrolladas, su contribución al fortalecimiento de las competencias laborales y su impacto en el desempeño individual e institucional, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030, establece los lineamientos orientadores para que las entidades formulen e implementen sus planes y programas institucionales de capacitación, con el propósito de fortalecer la profesionalización de los servidores públicos, promover el desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público, y contribuir a una gestión pública eficaz y orientada a resultados.
- Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) (2023-2030) se definen las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y orientaciones necesarias que faciliten la comprensión del aprendizaje fundamentado en las necesidades organizacionales. Asimismo, se incorpora el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo es conformar y gestionar proyectos de aprendizaje en equipo que fortalezcan de manera articulada las dimensiones del ser, el saber y el hacer.
- Ley 1960 de 2019: 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. Con el fin de garantizar la capacitación permanente de los servidores públicos, aspectos esenciales para su desarrollo, el mejoramiento para la calidad de los servicios prestados en las entidades públicas y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
- Decreto 612 de 2018: “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.22.3.13 Programas de capacitación para la

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas."

- Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.
- El Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los "Programas de Formación y Capacitación".
- Circular Externa N.º 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio. Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, e incluir inducción y entrenamiento de puesto de trabajo.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. Decreto 2539 (2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: "los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales.
- La 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, en especial en

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

el Art. 36 del Título VI establece el diseño de programas de formación y capacitación a cargo de las Entidades y su objetivo.

- Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. Con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.
- Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53; “define la capacitación como un derecho laboral de los ciudadanos colombianos, para lo cual, en su artículo 53”. La Ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

A continuación, se presentan algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

- **APRENDIZAJE:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.
- **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 utilizar y 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 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** Permitirá que un representante de parte de los funcionarios y trabajadores oficiales y uno de la alta dirección, con sus respectivos suplentes, creen estrategias con el fin de crear mejores condiciones laborales para los funcionarios y trabajadores oficiales en busca de la promoción de una sana convivencia laboral.
- **CAPACITACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).** Permitirá que un representante de parte de los funcionarios y trabajadores oficiales y uno de la alta dirección, con sus respectivos suplentes, realicen la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- **CAPACITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y BRIGADAS:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales puedan identificar las amenazas,

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

vulnerabilidades, riesgos, procedimientos de evacuación, al igual que establecer un esquema operativo para la atención de posibles lesionados.

- **CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA:** La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 permite tener lineamientos suficientes para la contratación, sin embargo, es preciso puntualizar en lo que respecta a la responsabilidad en los procesos de contratación y el consecuente contrato que se derive de los mismos, ya que, toda persona involucrada en el proceso debe conocer con suficiencia los alcances y límites que le permitan actuar de manera idónea dentro del proceso.
- **CAPACITACIÓN EN CULTURA ORGANIZACIONAL:** La cultura organizacional cumple un papel fundamental dentro de la capacitación del recurso humano de la EFR SAS, pues con ella se pretende que los funcionarios y trabajadores oficiales se apropien de los valores, visión, misión y políticas de la empresa.
- **CAPACITACIÓN EN ESTILO DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales adopten medidas que le permitan evitar el sedentarismo y modificar los hábitos que afecten su salud.
- **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:** Permitirá que los funcionarios y trabajadores oficiales se formen en habilidades básicas y/o generales en las TIC, así como su funcionamiento, conceptos generales del computador, informática básica (sistemas operativos), ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones) e Internet.
- **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL:** Que se dirigirá al personal involucrado en la organización documental para garantizar la correcta aplicación de los procesos e instrumentos archivísticos (TRD, TVD, Formato de Inventario) en Organización, Clasificación, Almacenamiento, Registro de Inventario, Transferencias y Eliminaciones.
- **CAPACITACIÓN EN GOBIERNO DIGITAL:** Permitirá que se promueva la cultura de la innovación de gestión pública basada en un proceso de medida por TIC para los servidores de la empresa.
- **CAPACITACIÓN EN LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL SG-SST:** Permitirá dar información a todos los funcionarios y trabajadores oficiales de la EFR SAS, sobre las políticas, objetivos, perfil de cargo en SST, matriz de riesgo, prevención de riesgo, matriz legal y demás componentes del SGSST relevantes para la ejecución de labores.
- **CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CIUDADANO:** Permitirá generar un espacio de reflexión destinado a fortalecer la participación ciudadana y el ejercicio del control social a la gestión pública a partir del conocimiento de los derechos y deberes que poseen las diferentes instancias de participación, para

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

así proporcionar servicios de calidad, teniendo en cuenta los deberes y responsabilidades de los funcionarios y trabajadores oficiales de la EFR SAS.

- **CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO:** Permitirá a los funcionarios en conocer la estructura del proyecto alrededor de la planificación, el presupuesto público nacional y la gestión de la inversión pública y utilizarlo como un instrumento que consolide todos los conceptos y procedimientos relacionados con la planificación, la inversión y los proyectos de inversión pública.
- **CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:** Permitirá a los funcionarios y trabajadores oficiales brindar un marco analítico, conceptual e instrumental que permita socializar los objetivos del desarrollo sostenible de acuerdo con la agenda 2030 y sus implicaciones para América Latina y Colombia.
- **CAPACITACIÓN EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS:** Permitirá la eficiente y efectiva vigilancia y control de los contratos celebrados por la EFR SAS en desarrollo de las labores de supervisión o interventoría, para aumentar la probabilidad de no consecución de los resultados esperados con la contratación.
- **CAPACITACIÓN:** Como lo indica el Art. 4o del Decreto 1567 de 1998, “ (...) 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”.
- **CAPITAL HUMANO:** Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).
- **COMPETENCIA:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

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.

- **COMPETENCIAS LABORALES:** “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”. (Decreto 815 de 2018 del DAFP).
- **CONOCIMIENTOS ESENCIALES:** son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofrecidos y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2023).
- **CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:** Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2030).
- **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2030).
- **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.
- **EDUCACIÓN FORMAL:** De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.
- **EDUCACIÓN INFORMAL:** Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”.

- **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 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **EDUCACIÓN:** Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. En una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas.
- **EL PROGRAMA DE BILINGÜISMO:** incluye la formación en los idiomas de inglés, francés y portugués para servidores y contratistas en las modalidades de presencial y virtual.
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **FORMACIÓN:** Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. 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.
- **FORMADOR DE FORMADORES:** Es la persona que enseña a otros, un conjunto de saberes.
- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:** Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionar información esencial para el

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).

- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC:** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
- **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.
- **PROGRAMAS DE APRENDIZAJE:** Procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).
- **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN:** De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”.

5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida”, la formulación y ejecución de las actividades de capacitación se fundamentan en un ejercicio pedagógico orientado a la transformación institucional y cultural de los servidores y servidoras públicas, el cual requiere un claro direccionamiento político.

En este marco, la Gestión Estratégica del Talento Humano en el sector público se constituye en un factor clave, en la medida en que promueve la selección y vinculación de personas idóneas para el servicio público y fomenta el desarrollo de competencias laborales, perfilando capacidades que se traducen en comportamientos orientados a un desempeño óptimo, enfocado en resultados concretos, medibles y alineados con el propósito de las entidades del Estado.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Lo anterior contribuye a garantizar la adecuada prestación de bienes y servicios públicos a la ciudadanía y demás grupos de valor, así como al diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que orientan la acción estatal. En consecuencia, el talento humano se reconoce como el eje central y el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Ejes Temáticos:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



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

Ilustración 1. Ejes temáticos PNFC (2023-2030)

5.1. EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Este eje se orienta a la transformación institucional y cultural de los servidores públicos, mediante un direccionamiento político que promueva la construcción de paz, la garantía de los derechos humanos y una cultura de convivencia. Reconoce el papel fundamental de las administraciones públicas en la gestión de políticas y servicios que impactan directamente el bienestar social y la resolución pacífica de los conflictos.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

La apuesta de Paz Total sitúa la vida digna en el centro de la acción pública, impulsando transformaciones territoriales, la superación de brechas sociales y la erradicación de las violencias, tanto de origen sociopolítico como económico. En este contexto, los servidores públicos cumplen un rol determinante en la promoción de la justicia, la inclusión, la participación ciudadana, la cultura de paz y la seguridad humana.

Asimismo, se destaca la importancia de fortalecer las capacidades institucionales para el posconflicto, mediante la formación en enfoques de derechos humanos, justicia transicional, reparación integral y no repetición, garantizando una gestión pública articulada con la ciudadanía y los distintos actores sociales. La consolidación de una institucionalidad para la paz exige el compromiso continuo del Estado, la sociedad civil y el sector privado, con especial énfasis en el ámbito territorial.

5.2. EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje busca fortalecer en los servidores públicos la comprensión del territorio como una construcción social, ambiental y cultural, resultado de la interacción entre la sociedad y la naturaleza. Promueve enfoques críticos y participativos que permitan orientar el reordenamiento territorial hacia un desarrollo sostenible, con énfasis en la protección de la vida, la justicia social y ambiental. El territorio se concibe como un espacio dinámico y multiescalar, donde el agua, los ecosistemas y los recursos naturales, especialmente la cuenca hidrográfica, se constituyen en ejes fundamentales de planificación. Asimismo, se destaca la importancia de la participación ciudadana vinculante y la inclusión de actores sociales en la gestión territorial.

Finalmente, este eje apunta al desarrollo de competencias que permitan a los servidores públicos analizar, planificar y gestionar los territorios de manera integral, formulando estrategias sostenibles que respondan a las problemáticas locales y contribuyan al fortalecimiento del desarrollo territorial.

5.3. EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje busca fortalecer las capacidades del talento humano de las entidades públicas mediante la incorporación del enfoque de género, interseccional y diferencial, en concordancia con la Ley 2294 de 2023 y las transformaciones del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026.

Su propósito es contribuir a la construcción de una cultura institucional orientada a la paz, la dignidad humana, la igualdad y el cuidado de lo público.

Para ello, las y los servidores públicos deben desarrollar competencias que les permitan diseñar, implementar y evaluar planes, programas y políticas que reduzcan las desigualdades históricas, promuevan la inclusión y garanticen la participación efectiva de mujeres, poblaciones diversas y grupos de especial protección, reconociendo las particularidades territoriales y sociales.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

5.4. EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Este eje prioriza la transformación digital como un proceso integral que permite a las entidades públicas modernizar sus métodos de trabajo y la prestación de servicios mediante el uso estratégico de las TIC, manteniendo al ser humano como eje central. Su objetivo es mejorar la calidad, eficiencia y acceso a los bienes y servicios públicos, optimizando recursos y fortaleciendo la relación con la ciudadanía.

En el contexto de la Cuarta Revolución Industrial, se promueve el desarrollo del Servidor Público 4.0, con capacidades para adaptarse al cambio, innovar y utilizar tecnologías emergentes y datos de manera ética. La capacitación en transformación digital se consolida como un eje estratégico del Plan Institucional de Capacitación, orientado al fortalecimiento de competencias digitales, la automatización de procesos, la seguridad digital y la participación ciudadana, contribuyendo a una gestión pública moderna y orientada a resultados.

5.5. EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:

Este eje fortalece la ética como fundamento de la identidad del servidor público y de la gestión estatal, promoviendo valores, comportamientos y hábitos orientados al servicio, la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos. La ética de lo público incide directamente en la confianza ciudadana, la legitimidad institucional y la calidad del servicio.

Asimismo, impulsa la formación permanente en integridad para prevenir la corrupción, gestionar conflictos de interés y consolidar una cultura organizacional basada en los principios del Código de Integridad del Servidor Público. Este enfoque contribuye a una gestión pública responsable, incluyente y orientada al bien común, como base para la defensa de los derechos humanos, la construcción de paz y el fortalecimiento del Estado. Teniendo como base los siguientes valores:

- 1. HONESTIDAD.** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- 2. RESPETO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- 3. COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- 4. DILIGENCIA.** Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- 5. JUSTICIA.** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

5.6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

El Eje 6 se orienta al fortalecimiento de las habilidades y competencias del talento humano como factor estratégico para una gestión pública orientada a resultados. Reconoce que la calidad del quehacer público depende de una adecuada planeación, gestión y desarrollo del ciclo de vida del servidor público, desde el ingreso hasta el retiro.

Este eje promueve una gestión del talento humano innovadora, alineada con la cadena de valor institucional, que fortalezca competencias laborales basadas en conocimientos, habilidades, valores y actitudes. Su propósito es consolidar servidores públicos íntegros, competentes y comprometidos con los principios de la función pública, la transparencia, la legalidad, la participación ciudadana y la generación de valor público.

6. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS:

La formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan cargos directivos en las diferentes ramas del poder público está a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, conforme a la Ley 489 de 1998. Este programa permanente tiene como finalidad apoyar a la alta gerencia pública y fortalecer la dirección cualificada de las entidades del Estado.

La formación directiva se orienta a la profesionalización del liderazgo público, al desarrollo de competencias gerenciales y a la alineación de la gestión con los mandatos constitucionales y legales, promoviendo la generación de valor público, la sostenibilidad, la transparencia, la eficiencia y la contribución a la justicia social, ambiental y económica, así como a la paz y el bienestar colectivo.

6.1. LÍNEAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN PARA LA ALTA GERENCIA Y DIRECTIVAS Y DIRECTIVOS DEL ESTADO

Las líneas que se presentan a continuación definen los ejes temáticos y los objetivos que orientan los procesos de formación, capacitación e inducción de las y los altos directivos del Estado. En su desarrollo operativo, cada línea deberá contribuir al logro de objetivos instruccionales de carácter axiológico, praxeológico, instrumental y operativo.

Estas líneas constituyen la base del programa dirigido a la alta gerencia pública y serán complementadas y actualizadas conforme a los avances y prioridades de las políticas públicas del Gobierno Nacional.

6.1.1. Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública

Se orientan a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia - eficacia y transparencia del servicio público.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

No.	Línea Temática	Descripción
1.	Habilidades Gerenciales y directivas	Fortalecer las capacidades de la alta dirección del Estado mediante el desarrollo de habilidades para la gestión sistémica del conocimiento, toma de decisiones estratégicas; la prospectiva y la planeación de organizaciones, el liderazgo transformador, el trabajo en equipo y la gestión del cambio, gerencia y evaluación del talento humano, colaboración, resolución de conflictos, innovación y gestión del tiempo.
2.	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	Fortalecer y expandir el uso intensivo de las TIC, el desarrollo de servicios y procesos inteligentes para la toma de decisiones basada en datos y evidencia, facilitar la interoperabilidad y la innovación, el gobierno en línea, digital y abierto.
3.	Gobierno y Ética Pública	Desarrollo de la ética pública, sistemas de valores, trámite transparente, conducta y comportamiento como funcionario público.
4.	Comunicación Pública y de gobierno	Orientada a generar las capacidades de la Alta Gerencia para la implementación de comunicación pública asertiva, estratégica y democrática del conocimiento y la información gubernamental y social.
No.	Línea Temática	Descripción
5.	Gestión Integral Contractual	Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios, reducir los riesgos de sanciones, generados por errores de trámites.
6.	Gestión Estratégica Finanzas Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, entre otros.
7.	Gobierno y Corporaciones Públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, legitimidad y filosofía de las normas.
8.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-	Orientada a promover la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: planeación estratégica, gestión del talento humano, modalidades de selección y vinculación del personal a la administración pública, gestión de recursos públicos, sistemas de información, sistema de control MP, CGR, veedurías ciudadanas presupuesto público.
9.	Gobierno, Estado y Administración Pública	Orientada hacia la organización y del funcionamiento del Estado, ramas del poder público, pesos y contrapesos, control de tutela entre el sector central y descentralizado, democracia y participación, derechos, diversidad.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

6.1.2. Línea 2: Asuntos estratégico para el cambio, el bienestar y la paz social

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios.

No.	Línea Temática	Descripción
1.	Gobierno para la Paz Total	Busca Generar lineamientos para la territorialización de la paz total como parte de las agendas públicas territoriales. Se orienta hacia la conceptualización y alineación programática del Sistema Nacional de Paz con la estructura de planeación del Estado.
2.	Gobierno para la Nueva Ruralidad	Orientada a generar lineamientos de política para fortalecer el diseño e implementación de acciones orientadas a la reforma rural. Esto implica el reconocimiento de mecanismos orientados a la integración regional que faciliten la democratización de la tierra, la garantía del derecho humano a la alimentación, el cambio de paradigma sobre cultivos ilícitos, la implementación del Catastro Multipropósito, el ordenamiento urbano-regional en torno a la protección del campesinado y la ruralidad, entre otros aspectos.
3.	Gobierno Tradicional y Propio	Orientada a fortalecer los procesos de gobierno tradicional y étnico, a través del reconocimiento de las dinámicas del gobierno intercultural, el análisis de capacidades territoriales diferenciadas, el fortalecimiento de la autonomía de los gobiernos étnicos y el diálogo y cooperación entre gobiernos.
4.	Gobierno para la Preservación de la Cuenca Amazónica	Orientada a la acción estratégica del alto gobierno para la preservación de la cuenca amazónica, entendiéndolo como uno de los principales retos planetarios liderados por Colombia. Esto comprende el posicionamiento de la protección amazónica como tema de la agenda de cooperación internacional entre gobiernos y escuelas de gobierno, el apoyo a la implementación de procesos de restauración ecológica orientados a la contención de la deforestación, el avance en el catastro multipropósito, entre otros aspectos.
5.	Gobierno para el cambio climático	Orientada a fortalecer las capacidades directivas del alto gobierno para la gestión institucional del cambio climático, como uno de los ejes articuladores del desarrollo sostenible del país. Esto implica la generación de lineamientos para el ordenamiento territorial entorno al agua, la gestión del riesgo de desastres, la revitalización de economías locales, la transformación de zonas forestales, entre otras medidas.
6.	Estado y Gobierno	Orientada hacia el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza integral del territorio, el mejoramiento del vínculo entre Estado y ciudadanía y los retos para la construcción de la paz total.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

No.	Línea Temática	Descripción
7.	Gobierno en Prospectiva	Orientada a generar un ejercicio de prospectiva determinando escenarios de actuación del alto gobierno frente a los retos relacionados con el fortalecimiento de las entidades públicas territoriales y nacionales, así como el fortalecimiento del vínculo Estado-ciudadanía.
8.	Gobierno en activación Económica	Orientada a generar capacidades para el desarrollo de procesos de activación económica territorial, con énfasis en gestión y promoción turística de destinos, coadyuvando a la construcción de alternativas de producción económica sostenible.
9.	Gobierno de las mujeres	Orientada a aumentar las capacidades para la toma de decisiones del alto gobierno, en lo relacionado con el ordenamiento y la planeación del desarrollo territorial. La orientación está hacia la superación de visión fragmentada de la planeación, la armonización y racionalización de los instrumentos de planeación, la gobernanza multinivel y la toma de decisiones con participación ciudadana incidente.
10.	Planeación para el Desarrollo Territorial	Orientada a aumentar las capacidades para la toma de decisiones del alto gobierno, en lo relacionado con el ordenamiento y la planeación del desarrollo territorial. La orientación está hacia la superación de visión fragmentada de la planeación, la armonización y racionalización de los instrumentos de planeación, la gobernanza multinivel y la toma de decisiones con participación ciudadana incidente.

7. BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1960 de 2019 y en consonancia con lo señalado sobre la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, sin distinción de su tipo de vinculación. Estos podrán acceder, en igualdad de condiciones, a los planes y programas de capacitación implementados por la entidad, con el objetivo de asegurar la máxima calidad en los servicios públicos que prestan. Dicho acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestal.

8. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación da prioridad aquellas necesidades que involucran los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, para lo cual, se tendrán en cuentas las siguientes políticas de operación:

- Las necesidades de capacitación se atenderán, a través de alianzas con otras entidades, contratación con instituciones de formación, personal interno que cuente con los conocimientos para brindar la capacitación, entre otros. Lo anterior dependerá del tipo de formación y nivel de profundización.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

 empresa férrea regional	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

- Los directivos y jefes de cada dependencia promoverán la asistencia y retroalimentación del conocimiento.
- La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible, de manera que se ajusta a los tiempos y necesidades de la entidad.
- El fortalecimiento de la cultura de aprendizaje está a cargo de todos los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S., razón por la cual el compromiso frente a los procesos de formación y la gestión del conocimiento es compartido.
- Promover espacios de aprendizaje colaborativo entre servidores públicos desde el rol de formadores de formadores.
- Incentivar el sentido de pertenencia por la Empresa Férrea Regional S.A.S., y por su rol en la entidad.
- Los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración requerirán de previa inscripción.
- Para los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración se realizará una medición de impacto, con el propósito de determinar el nivel de aprendizaje de los funcionarios que asistieron a los mismos.

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026

9.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En el proceso del diagnóstico de necesidades de capacitación, el primer insumo para tener en cuenta para la formulación del plan, fueron los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de pública.

Asimismo, para el fortalecimiento institucional, se recolectó información mediante el método de encuesta donde los servidores dieron a conocer las necesidades por nivel de cargo y por dependencia. Para la vigencia 2026 participaron el 63% de los funcionarios de la entidad, este porcentaje corresponde a 40 funcionarios.

9.2. PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

La herramienta utilizada para el diagnóstico de los conocimientos básicos y esenciales para el desempeño de los cargos fue una encuesta virtual personalizada, elaborada en Google Forms. Esta fue remitida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos a través del correo electrónico institucional, tomando como referencia los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación: Paz total, memoria y derechos humanos; Territorio, vida y ambiente; Mujeres, inclusión y diversidad; Transformación digital y cibercultura; Probidad, ética e identidad de lo público y Habilidades y competencias.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Adicionalmente, en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) relacionados con el programa Servidores Bilingües, se incluyó en el instrumento el componente de bilingüismo, con el fin de identificar la necesidad de formación en un segundo idioma entre los servidores públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

A continuación, se presentan las temáticas de capacitación más solicitadas por los funcionarios de la Entidad.

✓ Necesidades de aprendizaje:

Los 40 colaboradores que participaron en el análisis representan el 63% del total de funcionarios de planta. En relación con el eje temático **Paz total, memoria y derechos humanos**, los temas más demandados por los empleados son los siguientes:

Vote por las opciones de su preferencia

40 respuestas

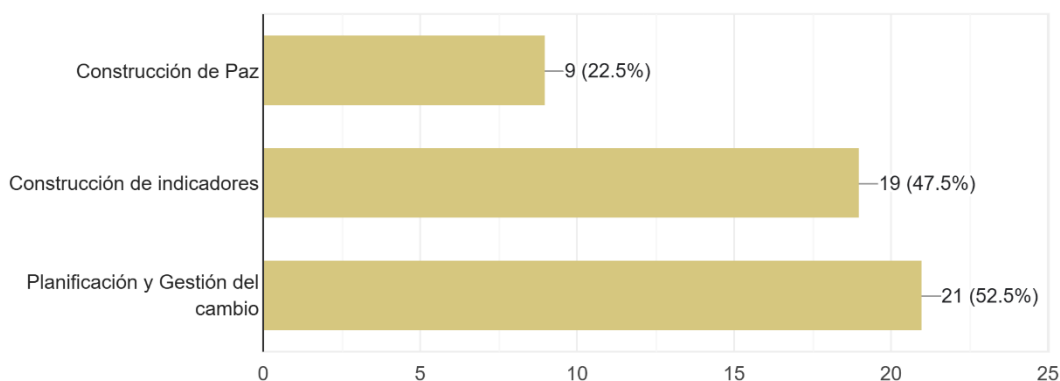


Ilustración 2. Paz total, memoria y derechos humanos

Temas Demandados por los Colaboradores:

De acuerdo con la votación de preferencias, las necesidades de formación se distribuyen de la siguiente manera:

- **Planificación y Gestión del cambio:** Es el tema de mayor interés, con 21 votos (52.5%). Esto indica una fuerte necesidad del personal por adquirir herramientas que les permitan adaptarse a las nuevas dinámicas institucionales y procesos de transformación organizacional.
- **Construcción de indicadores:** Se ubica como la segunda prioridad con 19 votos (47.5%). Esta demanda refleja el compromiso técnico de los funcionarios por mejorar

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

la medición del impacto de sus acciones en el marco de la política de paz y derechos humanos.

- **Construcción de Paz:** Reporta un interés de 9 votos (22.5%), evidenciando la intención de una parte del equipo por profundizar en conceptos base de la justicia social y la reconciliación.

Vote por las opciones de su preferencia

40 respuestas

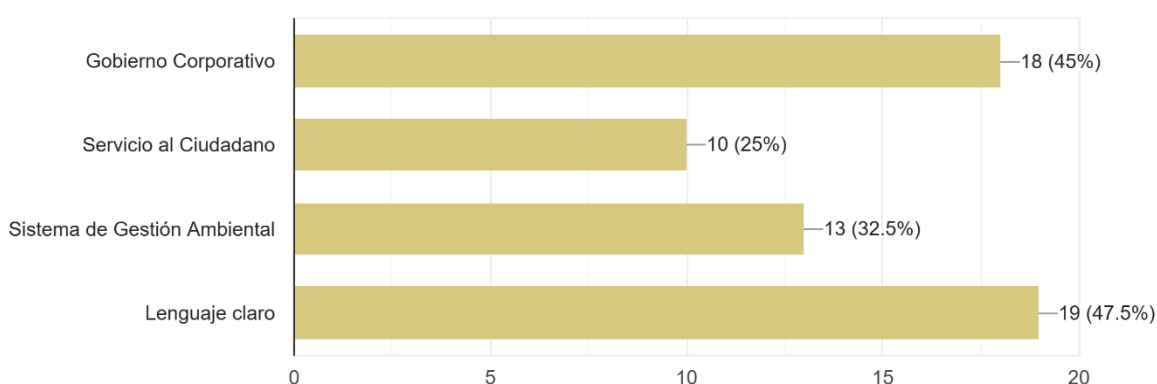


Ilustración 3. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Los 40 colaboradores que participaron en este diagnóstico constituyen el 63% del total de funcionarios de planta de la Empresa Férrea Regional. En cuanto al segundo eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), denominado **Territorio, Vida y Ambiente**, las preferencias de capacitación se distribuyen de la siguiente manera:

- **Lenguaje Claro:** Es la temática con mayor demanda, captando el interés del 47,5% de los participantes (19 votos). Esta necesidad resalta la importancia de fortalecer la comunicación efectiva y accesible tanto interna como externamente.
- **Gobierno Corporativo:** Se posiciona como la segunda área de mayor relevancia con un 45% de preferencia (18 votos). Esto indica un fuerte compromiso de los servidores con el fortalecimiento de la gobernanza institucional y los marcos éticos de la Empresa.
- **Sistema de Gestión Ambiental:** Registra un interés del 32,5% (13 votos). Este punto es fundamental dado que el nombre del eje vincula directamente la gestión pública con la protección de la vida y el ambiente.
- **Servicio al Ciudadano:** Finalmente, un 25% de los funcionarios (10 votos) manifestó interés en esta área, la cual es coherente con el alto desempeño de la Ruta del Servicio de la entidad, que actualmente lidera con 96 puntos.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Vote por las opciones de su preferencia

0/40 respuestas correctas

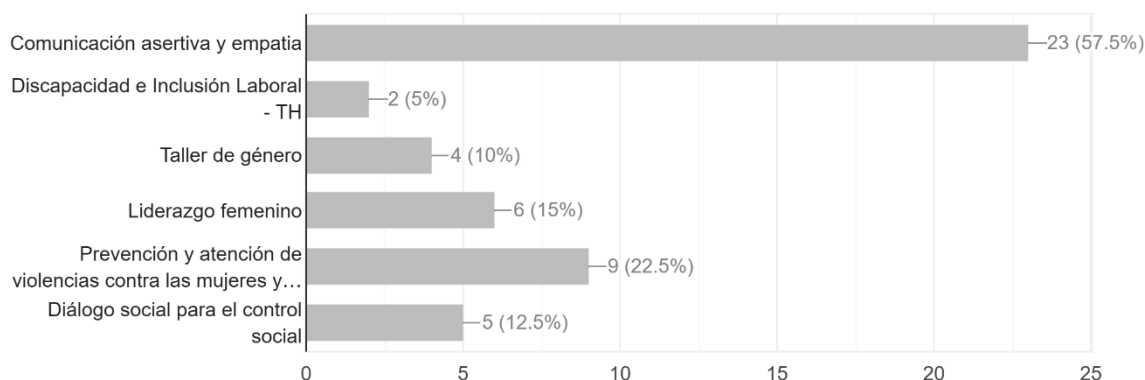


Ilustración 4. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad:

Los 40 colaboradores que participaron en el análisis representan el 63% del total de funcionarios de planta. En relación con el tercer eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), denominado **Mujeres, Inclusión y Diversidad**, las prioridades de capacitación identificadas por el personal se organizan de la siguiente manera:

- **Comunicación asertiva y empatía (57,5% - 23 votos):** Es la temática con mayor demanda absoluta en este eje. Este resultado subraya una necesidad prioritaria del talento humano por fortalecer las habilidades blandas y el trato humano, lo cual impacta directamente en la Ruta de la Felicidad de la Empresa Férrea Regional.
- **Prevención y atención de violencias contra las mujeres (22,5% - 9 votos):** Se posiciona como la segunda área de interés. Refleja el compromiso de los servidores con la creación de entornos seguros y el cumplimiento de las políticas nacionales de equidad de género.
- **Liderazgo femenino (15% - 6 votos):** Registra un interés significativo que busca potenciar el rol de las mujeres en los niveles directivos de la entidad.
- **Diálogo social para el control social (12,5% - 5 votos):** Esta temática vincula la inclusión con la participación ciudadana y la transparencia institucional.
- **Taller de género (10% - 4 votos):** Orientado a la sensibilización básica sobre roles y equidad en el entorno laboral.
- **Discapacidad e Inclusión Laboral - TH (5% - 2 votos):** Aunque es la temática con menor votación, representa un área de crecimiento para consolidar una cultura organizacional verdaderamente diversa.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Vota por las opciones de tu preferencia

40 respuestas

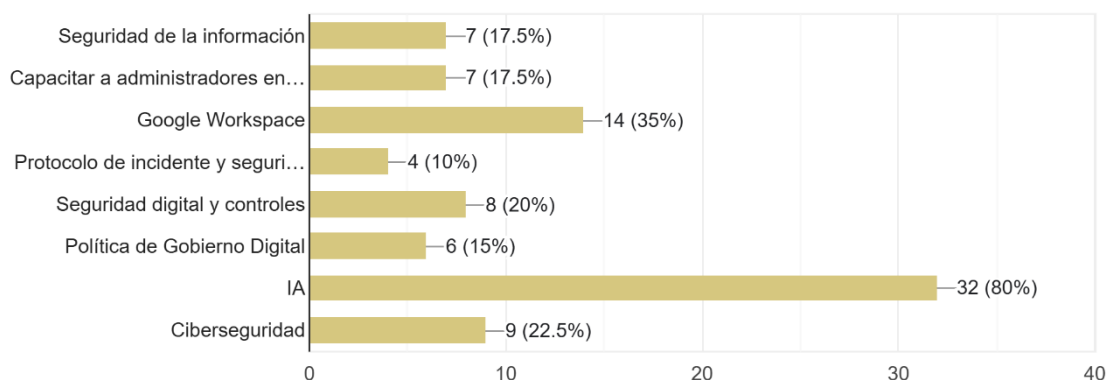


Ilustración 5. Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

Los 40 colaboradores que participaron en el análisis representan el 63% del total de los funcionarios de planta. Respecto a este cuarto eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), las prioridades en Transformación Digital y Cibercultura de formación identificadas por el equipo de trabajo son:

- **Inteligencia Artificial (IA) (80% - 32 votos):** Es la temática con mayor demanda absoluta, no solo de este eje sino de toda la consulta realizada. Este resultado refleja una alta expectativa del talento humano por integrar tecnologías de vanguardia para optimizar la gestión institucional.
- **Google Workspace (35% - 14 votos):** Se posiciona como la segunda prioridad, evidenciando el interés de los servidores por profundizar en herramientas colaborativas que faciliten el flujo de trabajo diario.
- **Ciberseguridad (22,5% - 9 votos):** Los funcionarios reconocen la importancia de adquirir competencias para la protección de la infraestructura y los activos digitales de la entidad.
- **Seguridad digital y controles (20% - 8 votos):** Complementa el interés en ciberseguridad, enfocándose en la gestión de riesgos y la implementación de medidas preventivas en el entorno digital.
- **Seguridad de la información (17,5% - 7 votos):** Refleja la necesidad de fortalecer los protocolos de manejo de datos institucionales bajo estándares de confidencialidad e integridad.
- **Capacitar a administradores en herramientas digitales (17,5% - 7 votos):** Indica una demanda específica para que los roles de liderazgo gestionen de manera efectiva los recursos tecnológicos del equipo.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN		CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		FECHA: 28/ENE/2026

- **Política de Gobierno Digital (15% - 6 votos):** Muestra el interés por alinear la gestión de la empresa con los lineamientos nacionales de transformación digital del Estado.
- **Protocolo de incidente y seguridad (10% - 4 votos):** Aunque es la opción con menor votación, representa un área técnica necesaria para la respuesta ante contingencias en el ecosistema digital

Vote por las opciones de su preferencia
40 respuestas

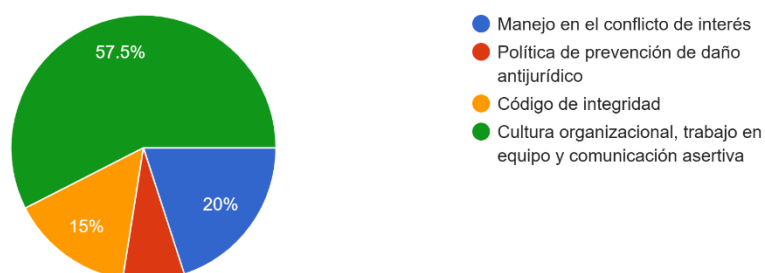


Ilustración 6. Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Los 40 colaboradores que participaron en el análisis representan el 63% del total de los funcionarios de planta. Respecto a este quinto eje temático del PNFC, las prioridades de formación identificadas por el equipo de trabajo se organizan de la siguiente manera:

- **Cultura organizacional, trabajo en equipo y comunicación asertiva (57,5%):** Esta temática obtuvo la mayor votación, consolidándose como la prioridad principal. El alto interés refleja la voluntad del talento humano por fortalecer los vínculos internos y la cohesión institucional como base de la identidad pública. Este resultado se alinea con la Ruta de la Felicidad, que busca mejorar el entorno laboral para potenciar la productividad.
- **Manejo en el conflicto de interés (20%):** Se posiciona como la segunda área de interés para los funcionarios. La capacitación en este punto es vital para garantizar la transparencia y la objetividad en la toma de decisiones, pilares fundamentales de la Ruta de la Calidad.
- **Código de Integridad (15%):** Los servidores públicos manifiestan la necesidad de profundizar en los valores institucionales y éticos. El fortalecimiento de este conocimiento impacta positivamente en la Ruta del Servicio.
- **Política de prevención de daño antijurídico (7,5%):** Aunque es la temática con menor proporción de votos, representa una necesidad técnica específica para salvaguardar los intereses legales y financieros de la Empresa Férrea Regional.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Vote por las opciones de su preferencia

0/40 respuestas correctas

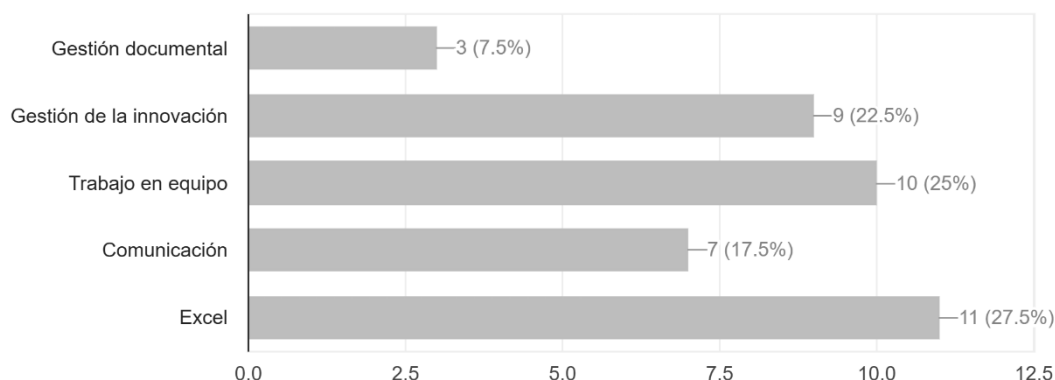


Ilustración 7. Eje 6: Habilidades y competencias

Los 40 colaboradores que participaron en el análisis representan el **63% del total de los funcionarios de planta**. Respecto a este sexto eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), las prioridades de formación identificadas por el equipo de trabajo se organizan de la siguiente manera:

- **Excel (27,5% - 11 votos):** Es la temática con mayor demanda en este eje. Este resultado evidencia la necesidad técnica de fortalecer el manejo de herramientas de procesamiento de datos para optimizar las labores diarias. Este interés respalda directamente la mejora de la Ruta del Análisis de Datos, que busca un conocimiento profundo del talento a través de la información.
- **Trabajo en equipo (25% - 10 votos):** Se posiciona como la segunda prioridad. Refleja una búsqueda constante por mejorar la cohesión y la efectividad de las unidades administrativas, lo cual es fundamental para mantener el alto desempeño en la **Ruta del Crecimiento**.
- **Gestión de la innovación (22,5% - 9 votos):** Los servidores manifiestan un interés relevante por adquirir metodologías que permitan modernizar los procesos institucionales. Esto se alinea con la meta de la **Ruta de la Felicidad** de generar "innovación con pasión".
- **Comunicación (17,5% - 7 votos):** Indica la importancia de fortalecer los canales de interacción interna y externa para asegurar que la gestión sea fluida y transparente.
- **Gestión documental (7,5% - 3 votos):** Aunque presenta la menor votación, constituye un área técnica esencial para la organización y preservación de la memoria institucional, clave en la Ruta de la Calidad.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

9.3. CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES:

Como resultado del diagnóstico previamente expuesto, que permitió identificar las necesidades de los funcionarios, se llevó a cabo una revisión del nivel de ajuste de competencias en los procesos de la entidad. A partir de este análisis, se establece para la presente vigencia el desarrollo y priorización de las competencias a través de los siguientes 6 ejes:

Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos	Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura
Planificación y gestión del cambio.	Lenguaje claro	Comunicación asertiva y empatía.	Aplicaciones prácticas de la IA
Construcción de indicadores	Sistema de Gestión Ambiental	Prevención y atención de violencias contra las mujeres y la discriminación	Google Workspace
	Servicio al ciudadano	Liderazgo femenino	Ciberseguridad
Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Eje 6. Habilidades y competencias	Habilidades para la Alta Dirección Pública	¿En qué te gustaría capacitarte? - Temas transversales
Cultura Organizacional, trabajo en equipo y comunicación asertiva.	EXCEL	Gobierno corporativo	Discapacidad e inclusión laboral (TH)
Manejo de Conflictos de interés	Gestión de la innovación	Habilidades gerenciales y directivas	Secop II
Código de integridad	Gestión documental	Construcción de paz	Seguridad de la información

Ilustración 8. Consolidación de necesidades

Formador de formadores: De acuerdo con los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación, se considera pertinente implementar durante la vigencia la estrategia de Formador de formadores, mediante la convocatoria de servidores públicos que cuenten con conocimientos, experiencia y competencias destacadas en temáticas clave para la entidad.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Esta estrategia permitirá fortalecer las capacidades internas, optimizar el uso de los recursos institucionales y garantizar la transferencia sistemática del conocimiento al interior de la Empresa, promoviendo procesos de aprendizaje continuo y colaborativo. Asimismo, contribuirá a la sostenibilidad de la formación, al reducir la dependencia de capacitaciones externas y facilitar la réplica de los contenidos de manera oportuna y contextualizada a las necesidades reales de cada dependencia.

El enfoque de formador de formadores favorece el desarrollo del talento humano, fortalece el liderazgo pedagógico de los servidores públicos y promueve la apropiación de buenas prácticas institucionales, alineadas con los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación y los objetivos estratégicos de la entidad. De igual manera, esta estrategia impulsa una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la innovación y la mejora continua, generando mayor impacto en la gestión pública y en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Bilingüismo: De acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico, se observa una clara inclinación de los colaboradores hacia el fortalecimiento de competencias en lenguas extranjeras, lo cual es fundamental para el crecimiento técnico y la proyección internacional de la entidad.

14 .Le gustaría participar en alguno de los siguientes cursos de Bilingüismo

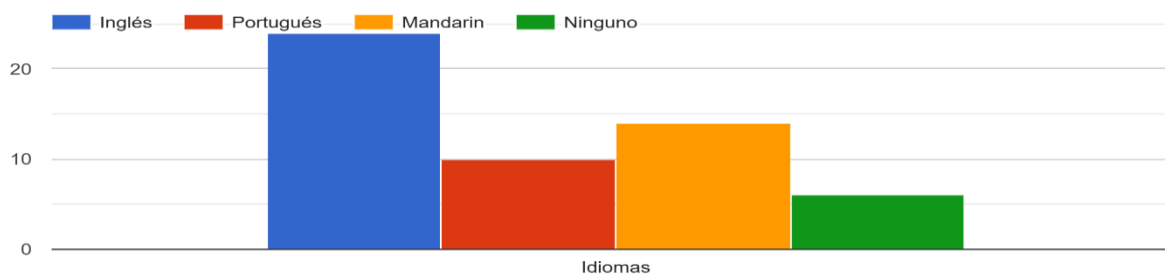


Ilustración 9. Bilingüismo

La distribución de preferencias se detalla a continuación:

- **Inglés:** Es el idioma con mayor demanda, solicitado por aproximadamente 24 colaboradores, lo que representa el 60% de los participantes. Esta alta solicitud es coherente con los objetivos de profesionalización técnica de la empresa.
- **Mandarín:** Se posiciona como la segunda opción de interés con 14 votos, equivalente al 35% de la muestra. Este interés puede estar vinculado a la naturaleza de los proyectos férreos y la relación con proveedores o tecnologías de dicha región.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

- Portugués: Presenta una demanda del 25% con 10 votos registrados.
- Sin interés: Sólo 6 colaboradores (15%) manifestaron no tener interés en participar en estos cursos.

10. RESULTADOS DE OTROS TEMAS DE CAPACITACIÓN DE PREFERENCIA DE LOS FUNCIONARIOS POR ÁREA:

En el diagnóstico de necesidades, se solicitó a cada área que definiera las capacitaciones específicas requeridas por cada dependencia de la Empresa Férrea Regional, con el fin de identificar y evaluar la demanda, así como analizar la gestión presupuestaria, para fortalecer los procesos técnicos solicitados.

A continuación, se consolida las necesidades técnicas específicas por dependencias, para que sean evaluadas por la Dirección Administrativa y Financiera:

Dependencia	Temas de Capacitación Específicos	Cantidad de Colaboradores
Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno	Modelación de transporte (Emme), temas ferroviarios, programación de bases de datos, SIG, huella de carbono, bonos y financiamiento verdes, Excel avanzado, seguridad vial y sistemas de transporte.	6
Subdirección de Proyectos Férreos	AutoCAD, manejo de plataforma SECOP II (cumplimiento de norma), cursos de material rodante, construcción y mantenimiento ferroviario.	5
Oficina Asesora de Planeación Institucional	Diseño de organizaciones eficientes, Excel avanzado y Power BI.	3
Dirección Técnica	Manejo de software especializado en el área y temas ferroviarios.	3
Dirección Administrativa y Financiera	Abastecimiento estratégico, actualización tributaria y contable, habilidades gerenciales, liderazgo corporativo y trabajo en equipo.	2
Dirección de Contratación	Mecanismos alternativos de solución de conflictos (amigables y tribunales).	2
Dirección de Estructura Financiera	Construcción de Dashboards y manejo estratégico de Redes Sociales.	2
Oficina Asesora Jurídica	Capacitación para abogados en temas jurídicos (Derecho Procesal, Administrativo y Público).	2

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Subdirección de Proyectos Especiales	Supervisión de proyectos y uso de herramientas de seguimiento como Microsoft Project.	2
Gerencia General	Curso básico de mecánica para conductores (reforzamiento).	1
Oficina de Comunicaciones	Fotografía y diseño.	1
Oficina de Control Interno	Capacitación específica en temas de Control Interno.	1
Oficina de Riesgos y Seguridad	Pensamiento Estratégico y Adaptabilidad.	1

Ilustración 10. Diagnóstico de capacitación específico por dependencias.

10.1. REQUISITOS PARA ACCEDER A PROCESOS DE FORMACIÓN TÉCNICOS ESPECÍFICOS:

- Se debe realizar una solicitud formal a la Dirección Administrativa argumentando la demanda y la necesidad de la capacitación específica.
- Los beneficiarios del proceso de formación deberán llevar por lo menos seis meses de servicio continuo en la Empresa.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos 3 años.
- El programa no debe superar ciento sesenta (160) horas.
- Acta compromiso donde el beneficiario:
 - Acepta presentar diploma o certificado de culminación del programa.
 - Aplicar y compartir los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la gestión de la Empresa
- El porcentaje del beneficio dependerá de la disponibilidad presupuestal.

10.2. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL BENEFICIO FORMACIÓN

Los servidores públicos y trabajadores oficiales deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El solicitante deberá presentar ante la Dirección administrativa y financiera la solicitud de beneficio la cual debe contener:
 - Información del programa y sus contenidos temáticos
 - Valor del programa
 - Cronograma del programa
 - Análisis de la relación entre el programa y las funciones del cargo.
- El solicitante deberá acordar con su jefe inmediato los tiempos de formación, horarios de clase y si es el caso, la reposición de tiempo laboral.
- Luego de radicada la solicitud, la Dirección administrativa y financiera verificará antecedentes del servidor o trabajador, así como la relación del programa con las funciones del cargo y la disponibilidad de recursos para atender la solicitud.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

- Si la solicitud es aceptada la Dirección Administrativa y financiera presentará ante el comité institucional de gestión y desempeño la documentación respectiva para la aprobación o rechazo.
- La decisión del comité se dará a conocer al interesado
- En caso de aprobación, el interesado realizará el pago a la institución de educación por el cien por ciento (100%) del valor del programa.
- La Dirección administrativa y financiera proyectará resolución de pago por el porcentaje correspondiente a lo aprobado por el comité cuyo beneficiario será el servidor público o trabajador oficial solicitante.

10.3. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AUTORIZA EL DESCUENTO POR NÓMINA EN CASO DE:

- No aprobar el programa
- Retirarse del programa sin justa causa
- Retirarse de la Empresa, por voluntad propia, antes de cumplir seis (6) meses de servicio.

11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Las capacitaciones se enmarcan en los seis ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Paz total, memoria y derechos humanos; Territorio, vida y ambiente; Mujeres, inclusión y diversidad; Transformación digital y cibercultura; Probidad, ética e identidad de lo público; y Habilidades y competencias, de conformidad con la priorización de las Necesidades de Aprendizaje identificadas en el presente Plan.

La ejecución de las actividades de capacitación se realizará de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido, utilizando los recursos económicos asignados para la presente vigencia. Adicionalmente, se promoverán alianzas estratégicas con entidades estatales y privadas, con el fin de desarrollar jornadas de formación a costo cero, optimizando el uso de los recursos institucionales.

Para su formulación, el presente Plan se estructura a partir de las siguientes fases:

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

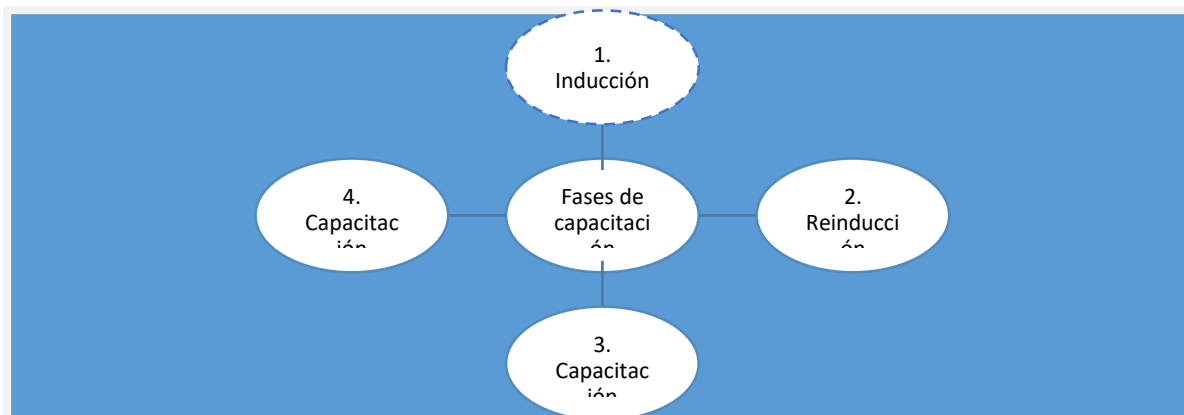


Ilustración 11. Fases de capacitación.

11.1. INDUCCIÓN

El proceso de inducción tiene como propósito facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional de la entidad, al sistema de valores institucionales y al ejercicio del servicio público. Este proceso busca familiarizar al nuevo servidor con la misión, visión, objetivos estratégicos y funciones de la entidad, así como fortalecer el sentido de pertenencia, la vocación de servicio y la apropiación de los principios que orientan la gestión pública.

La Dirección Administrativa y Financiera es la encargada de adelantar la inducción institucional, en la cual se presentan los aspectos generales de la Empresa Férrea Regional, su estructura organizacional, normatividad aplicable, procesos misionales y de apoyo. En cumplimiento de la Ley 190 de 1995, orientada a preservar la moralidad y erradicar la corrupción, este proceso debe incluir obligatoriamente la instrucción sobre las normas, inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades éticas de los servidores públicos.

Componentes del Proceso:

- Como parte integral del Programa de Inducción, se desarrolla el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, el cual consiste en:
- Presentación: Introducción del nuevo servidor a sus compañeros de equipo y dependencia.
- Conocimiento Técnico: Transmisión de conocimientos básicos sobre las competencias de la entidad y la normatividad que la rige.
- Marco Funcional: Revisión de funciones específicas, derechos, deberes y prohibiciones.
- Asignación de Labores: Entrega de elementos de trabajo e inicio de tareas que permitan la familiarización con el cargo bajo el acompañamiento del jefe inmediato.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

El Programa de Inducción se implementa bajo lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 citado en Ley 190 de 1995. Según el literal a) del artículo 7, este es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. Es importante resaltar que el aprovechamiento de este programa por parte del servidor vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta obligatoriamente en la evaluación de dicho período.

En concordancia con los Objetivos de Formación, Capacitación e Inducción, este programa se articula con el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza y el liderazgo, promoviendo la responsabilidad ética y la generación de valor público. El enfoque incorpora de manera transversal los enfoques de género, territorial y étnico-diferencial, reconociendo la diversidad de contextos del país y promoviendo el fortalecimiento del talento humano como eje central de la gestión pública.

11.2. REINDUCCIÓN

El Programa de Reinducción está diseñado para reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, respondiendo de manera efectiva a los cambios producidos en cualquiera de los asuntos que competen a sus objetivos institucionales. Este proceso se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia e identidad con la Empresa Férrea Regional.

Objetivos Estratégicos de la Reinducción:

De acuerdo con los lineamientos de la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del PIC y los propósitos fundamentales del programa, se definen los siguientes ejes:

- Actualización Normativa y Estatal: Enterar a los empleados acerca de las reformas en la organización del Estado y sus funciones.
- Reorientación Institucional: Informar sobre cambios en la misión institucional, funciones de las dependencias y ajustes en los puestos de trabajo.
- Afianzamiento de Valores: Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Identidad Institucional: Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores con la entidad.
- Transparencia y Lucha contra la Corrupción: Poner en conocimiento las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades.
- Gestión del Talento Humano: Informar a los empleados acerca de las nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Esta actualización, alineada con los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030, garantiza que el talento humano se mantenga vinculado a los niveles de excelencia de las Rutas de Creación de Valor

11.3. CAPACITACIÓN COLECTIVA

Las capacitaciones se desarrollarán conforme al consolidado priorizado de las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje. Se desarrollarán actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias de los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

Es necesario aclarar que la ejecución de las actividades de capacitación estará sujeta a modificación, según las necesidades de la entidad, de las dependencias y del presupuesto asignado. Durante la vigencia es probable que surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no están incluidas en el PIC, las cuales se podrán llevar a cabo en la medida que la programación así lo permita y se cuente con los recursos requeridos para su desarrollo.

El programa de capacitación grupal se desarrollará con los siguientes recursos metodológicos:

- **Gestión Interinstitucional:** Se realizará gestión oportuna con las entidades que puedan convertirse en aliadas estratégicas para el desarrollo de actividades de capacitación.
- **Capacitación Externa:** Se contratará de acuerdo con el presupuesto y necesidades priorizadas, las instituciones o entidades que, en términos de calidad, brindan los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación.
- **Capacitación Virtual:** Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad solicitará a las instituciones que se contraten para la ejecución de las actividades enmarcadas en los programas de aprendizaje, la opción de esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas.
- **Estrategia “Formador de formadores”:** Con el ánimo de fortalecer la Gestión del Conocimiento en cada una de las dependencias, se plantea una estrategia donde de manera voluntaria los servidores públicos pueden ser facilitadores de los temas de capacitación al interior de cada dependencia.

Los colaboradores designados contribuirán con el desarrollo de actividades que contribuyan con el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia.

- **Programa Líderes Inspiradores:** Se realizarán conferencias dirigidas a los líderes de la entidad, principalmente para los funcionarios del nivel directivo, asesor y aquellos con

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

personal a cargo, conforme a lo estipulado en el Plan Nacional de Formación 2023 – 2030.

- **Programa Bilingüismo – SENA:** Se gestionará el Programa de Bilingüismo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, dirigido a los servidores públicos que desean fortalecer sus competencias en este idioma.
- **Entidades aliadas:** Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
 - ✓ Escuela de Alto Gobierno- ESAP
 - ✓ SENA
 - ✓ ARL
 - ✓ DAFP
 - ✓ Ministerios
 - ✓ Departamento Nacional de Planeación - DNP -
 - ✓ Archivo General de la Nación – AGN
 - ✓ Entre otras

11.4. CAPACITACIÓN INDIVIDUAL

El Programa de Aprendizaje Individual se realiza con el propósito de fortalecer y multiplicar conocimientos específicos para el logro de los objetivos y metas de las dependencias. De igual manera, este programa está enfocado a fortalecer las competencias específicas de los funcionarios con el desempeño de sus funciones.

Conforme al presupuesto asignado para la vigencia 2025, se incluirán temas de capacitación para este programa. Así mismo, se realizará la gestión para realizar capacitaciones a cero costos en alianza con otras entidades del estado.

11.5. BILINGÜISMO:

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en una segunda lengua mediante clases virtuales o presenciales dictadas a través de los distintos aliados de Instituciones Educativas y así poder dar cumplimiento al Aprendizaje Individual. A través de la alianza con el SENA.

11.6. FORMADOR DE FORMADORES:

Con el ánimo de gestionar el conocimiento institucional y reconocer a los funcionarios que aplican la divulgación de su saber a otros funcionarios que requieren este aprendizaje, se tendrán en cuenta a los servidores que quieran inscribirse como formadores para poder ampliar y mejorar distintas destrezas relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

Desde la Dirección Administrativa y Financiera, se contará con la base de datos que arroje el diagnóstico de capacitación para contar con los capacitadores internos de acuerdo con las temáticas requeridas. Se enviará un formulario de seguimiento donde los funcionarios puedan evidenciar las competencias que tienen para la divulgación del conocimiento y una vez estas temáticas sean socializadas, continuarán con el proceso de formación a través del curso de formador de formadores para el desarrollo de las competencias metodológicas como facilitadores y transferencia de la información.

11.7. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y se desarrolla mediante un proceso lógico, sistemático y por etapas, orientado a la mejora continua. Su finalidad es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores.

Asimismo, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores, quienes, a través de su compromiso con el autocuidado y con el respaldo permanente de la entidad, hacen posible la prevención de los riesgos laborales. Esto implica evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, la exposición a factores de riesgo y el desarrollo de enfermedades laborales. En este sentido, la Empresa Férrea Regional S.A.S. tiene el deber de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables, vincular a las partes interesadas en el sistema y destinar los recursos físicos y financieros necesarios para su adecuada implementación y sostenibilidad.

11.8. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

- Se publicará el Plan Institucional de Capacitación en la página web o intranet de la entidad.
- Se realizarán piezas comunicativas de los eventos de capacitación programados, las cuales se enviarán vía correo electrónico, para conocimiento de los funcionarios interesados y en las carteleras digitales de la entidad.
- Cuando sea el caso, se enviarán comunicados internos dirigidos a cada directivo y jefes de dependencia, invitando a participar de los eventos de capacitación.
- Programación virtual de las capacitaciones y actividades del mes.

11.9. ESTRATEGIAS IMPLEMENTACIÓN DEL PIC

La estrategia de implementación se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios de la Empresa Férrea Regional S.A.S, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Por lo cual, el presente Plan

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

pretende abarcar al mayor número de funcionarios, considerando las metas institucionales para la vigencia 2025.

- Se implementarán metodologías presenciales y virtuales para garantizar el acceso a los funcionarios, incorporando página o aplicativos.
- Se contarán con capacitaciones, cursos y talleres.
- Se enviará un cronograma mensual con los cursos, capacitaciones y talleres con la modalidad, fecha y hora correspondientes.
- La Dirección Administrativa y Financiera establecerá, en la medida de lo posible, un día hábil semanal dedicado a la realización de procesos de capacitación, tanto presenciales como virtuales. Esta estrategia será implementada considerando la disponibilidad de los proveedores externos y la colaboración de las áreas responsables, con el fin de optimizar la programación y asegurar el éxito de cada sesión de formación.
- Se evaluará la viabilidad de organizar una semana de capacitación para los colaboradores, diseñada en colaboración con las diferentes áreas de la entidad. El objetivo será fortalecer el conocimiento y la formación específica, alineando las necesidades de los colaboradores.

El Plan Institucional de Capacitación se formalizará mediante anexo adjunto. Una vez aprobado se procederá a su ejecución.

12. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2026)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos	1.1. Planificación y gestión del cambio.		1			Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Oficina de Planeación Institucional.
	1.2. Construcción de indicadores			1		Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Oficina de Planeación Institucional.
Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	2.1. Lenguaje claro	1				Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Dirección Administrativa y Financiera – Cultura Regio

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN		CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		FECHA: 28/ENE/2026

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2026)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
	2.2. Sistema de Gestión Ambiental	1	1	1	1	Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno.
	2.3. Servicio al ciudadano		1	1		Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Oficina de comunicaciones – Oficina jurídica.
Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	3.1. Comunicación asertiva y empatía.	1				Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Dirección Administrativa y Financiera – Oficina de comunicaciones.
	3.2. Prevención y atención de violencias contra las mujeres y la discriminación /Taller de género.				1	Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Dirección Administrativa y Financiera
	3.3. Liderazgo femenino			1		Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Dirección Administrativa y Financiera - Cultura Regio
Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura	4.1. Aplicaciones prácticas de la IA		1			Lista de asistencia	Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno.
	4.2. Google Workspace	1				Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera.
	4.3. Ciberseguridad			1		Lista de asistencia / Certificados de soporte.	Dirección Administrativa y Financiera
	4.4. Implementación SIG -BIM	1	1	1	1	Lista de asistencia	Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno.
Eje 5. Probidad, Ética e	5.1. Cultura Organizacional, trabajo en equipo y comunicación asertiva.			1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN		CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		FECHA: 28/ENE/2026

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2026)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
Identidad de lo Público	5.2. Manejo de Conflictos de interés			1		Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora Jurídica
	5.3. Código de integridad		1			Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
Eje 6. Habilidades y competencias	6.1. EXCEL			1		Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	6.2. Gestión de la innovación		1			Certificado del curso/Lista de asistencia	Oficina de Planeación Institucional
	6.3. Gestión documental	1			1	Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
Habilidades para la Alta Dirección Pública	7.1. Gobierno corporativo		1			Certificado del curso/Lista de asistencia	Oficina Asesora Jurídica
	7.2. Habilidades gerenciales y directivas			1		Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera – ARL
	7.3. Construcción de paz				1	Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
Temas transversales	8.1. Discapacidad e inclusión laboral (TH)	1				Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	8.2. Secop II		1			Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	8.3. Seguridad de la información	1				Certificado del curso/Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
Inducción y reinducción	9.1. Jornada de inducción y reinducción institucional.		1			Lista de asistencia / soporte fotográfico	Dirección Administrativa y Financiera – todas las dependencias

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN		CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		FECHA: 28/ENE/2026

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2026)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
Bilingüismo	10.1. Inglés			1		Certificado del curso	Dirección Administrativa y Financiera
Seguridad y salud en el trabajo	11.1 Enfermedades asociadas al riesgo cardiovascular sedentarismo, hipertensión, obesidad)	1				Lista de asistencia	ARL
	11.2 Divulgación de Políticas de Seguridad y salud en el trabajo.		1			Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera
	11.3 Roles y responsabilidades (COPASST, Brigada y CCL)				1	Lista de asistencia	ARL
	11.4 Reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales		1			Lista de asistencia	ARL
	11.5 Seguridad vial			1		Lista de asistencia	ARL
	11.6 Riesgo Biomecánico (Pausas Activas mentales y/o físicas)	1	1	1	1	Lista de asistencia	ARL
	11.7 Riesgo Psicosocial				1	Lista de asistencia / soporte fotográfico	ARL
	11.8 Acoso laboral y acoso sexual		1			Lista de asistencia	ARL
	11.9 Taller higiene postural	1				Lista de asistencia	ARL
	11.10 Primeros auxilios psicológicos (Embajadores)		1			Lista de asistencia	ARL

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN		CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		FECHA: 28/ENE/2026

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN 2026)							
EJES TEMÁTICOS	TRIMESTRES	1	2	3	4	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES	P	P	P	P		
Seguridad y salud en el trabajo	11.11 Estrés laboral (Síndrome de burnout, fatiga mental y emocional, técnicas de manejo del estrés, Autocuidado y equilibrio vida-trabajo)		1			Lista de asistencia	Edificio
	11.12 Evaluación de riesgos y peligros en obra	1				Lista de asistencia	Edificio
	11.13 Taller de evacuación	1				Lista de asistencia	Edificio
	11.14 Primeros auxilios		1			Lista de asistencia	Edificio
	11.15 Administración de emergencias		1			Lista de asistencia	Edificio
	11.16 Capacitaciones de incendios			1		Lista de asistencia	ARL
	11.17 Entrenamiento integral Brigada de emergencias				1	Lista de asistencia	ARL
	11.18 Capacitación Kit antiderrames			1		Lista de asistencia	ARL
	11.19 Riesgo público (asonadas, atentados, robo, secuestro)			1		Lista de asistencia	ARL
	11.21 Riesgo Biomecánico				1	Lista de asistencia	ARL
	11.21 Curso 50 o 20 horas de Seguridad o salud en el trabajo				1	Lista de asistencia	ARL
Formador de Formadores	Se ejecutará con la demanda de la vigencia 2026					Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera

OBSERVACIONES:

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

- Las capacitaciones mencionadas en el cronograma están sujetas a cambios teniendo en cuenta que para la realización de algunas de ellas se debe contar con la programación de capacitadores externos a cero costos y otros dependen del proceso de contratación.
- Si excepcionalmente, no se puede ejecutar la capacitación de algún tema descrito en el cronograma, se programará un nuevo tema para su reemplazo.
- Este cronograma es dinámico conforme a las necesidades del servicio de la Empresa Férrea Regional.

13. PRESUPUESTO:

Las actividades aquí proyectadas se ejecutarán de acuerdo con el presupuesto y al apoyo real que se logró materializar en el caso de las actividades sin costo que se encuentran programadas.

La Dirección Administrativa y Financiera podrá agotar el presupuesto de acuerdo con las necesidades y prioridades, sin necesidad de ajustar el PIC, de igual manera los programas inmersos dentro del Plan Institucional de Capacitaciones podrán ser sustituidos en concordancia con las necesidades de la institución sin tener que cambiar el documento inicial. En todo caso, el cambio debe constar por escrito y corresponderá a un apéndice del PIC.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

En esta parte se verificará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

- Si la capacitación en presencial o virtual se evaluará con una pregunta específica por parte del profesional responsable de la capacitación a través de un formulario de un formulario en Google con el fin de determinar el impacto.
- En caso de curso, el soporte de su verificación y evaluación es el certificado del curso.
- El seguimiento será adelantado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, dependencia que de acuerdo con la programación del PIC realizará seguimiento trimestral a la ejecución, verificando evidencias y soportes de las actividades desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera.

15. INDICADORES

Los indicadores que se han definido para el seguimiento y evaluación del PIC son los siguientes:

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630

	PLAN	CÓDIGO: PL-EFR-GTH-005
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 10
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA: 28/ENE/2026

INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	
CUMPLIMIENTO	(Número de actividades de capacitación ejecutadas en el trimestre / Número de actividades programadas en el trimestre) x 100
SATISFACCIÓN	(Sumatoria del promedio obtenido de cada encuesta de satisfacción de las actividades del plan de capacitación / número total de encuestas contestadas)
IMPACTO	Promedio de la calificación obtenida en las evaluaciones ejecutadas en el trimestre.

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630