

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 1 de 23

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	2
1. Objetivo:	2
3. Definiciones:	2
4. Desarrollo:	5
4.1 Apartado Conceptual	5
4.1.1 Marco Normativo	5
4.1.2 Beneficiarios y obligaciones.	7
4.1.3 Principios rectores de la capacitación	8
4.1.4 Articulación Conceptual	9
4.1.5 Componentes del Plan	13
4.1.5.1 Capacitación y Entrenamiento	13
4.1.5.2 Inducción y reinducción	15
4.2 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) de Capacitación	16
4.3 Evaluación y seguimiento	20
4.3.1 Indicadores para evaluar la gestión del PIC	20
4.4 Presupuesto	21
4.5 Referencias	22
5. Anexos:	22
6. Documentos de referencia	22
7. Relación de formatos:	23
8. Control de Cambios	23

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 2 de 23

Introducción

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades del Estado, razón por la cual es fundamental propender por el fortalecimiento de sus habilidades, saberes, destrezas y actitudes a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, a fin de propiciar el crecimiento personal, grupal y organizacional de los funcionarios del ICBF, buscando con ello mejorar la calidad en la prestación del servicio y la eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la entidad y los fines del Estado.

Por lo anterior, el PIC del 2026 fue formulado con base en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y grupal (conocimientos, habilidades y actitudes que requieren los Servidores para el desempeño del cargo), y de conformidad con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), información de evaluaciones del desempeño y/o planes de mejoramiento individual y sugerencias de la Comisión de Personal clasificando los mismos en conocimientos esenciales, específicos y especializados.

1. Objetivo: Programar y desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores públicos del ICBF, a fin de fortalecer sus conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes, buscando potencializar su desarrollo, y el cumplimiento de la misión y las funciones asignadas a la entidad.

2. Alcance: Inicia con la definición y socialización de la formulación del Plan Institucional de Capacitación y finaliza con la elaboración del informe final de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Aplica para el nivel nacional, regional y zonal.

3. Definiciones:

- **Actitudes:** Disposición de ánimo o comportamiento de un individuo para llevar a cabo sus labores (Ubillos, Mayordomo & Páez, 2000).
- **Aprendizaje:** Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer y Newby, 1993).
- **Aprendizaje Organizacional:** Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 3 de 23

organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

- **Aptitud:** Atributos innatos, no aprendidos de la persona (Fleishman, 1935).
- **AVA:** Ambientes virtuales de aprendizaje.
- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios 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 basado en los principios que rigen la función administrativa (Ley 1567 de 1998, art. 4).
- **Capacidades:** Oportunidad que tiene una persona para alcanzar el bienestar o la labor que se proponga (Sen, 1995, Pág. 54).
- **Constructivismo:** Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Diseño Instruccional (ID):** Es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).
- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994, art. 43).
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 4 de 23

General de Educación (Ley 115 de 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

- **Empleo Público:** Se considera como la estructura y la base de la función pública. Así mismo, es un conjunto de funciones, responsabilidades y demandas detallados en la Constitución Política que le son designados a un individuo con el fin de contribuir al alcance de los objetivos del Estado, para lo cual se requiere de una serie de competencias que contribuyen a la consecución de metas y propósitos (Hernandez, 2004).

- **Entrenamiento:** En el marco de Gestión del Recurso Humano en el Sector Público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata (DAFP)

- **Estudio de Caso:** Es un estudio que permite comprender a profundidad la realidad social, a través de la particularidad y de la complejidad de un caso singular, con el fin de conocer las situaciones concretas (Stake, 1963, Pág. 76). Es una construcción de aprendizaje a partir del análisis y discusión de experiencias y situaciones de la vida real. Permite relacionar los conocimientos teóricos del curso con ambientes de aplicación práctica (Dirección de Investigación Innovación Educativa 2011)

- **Gestión del Conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

- **Habilidades:** Capacidad para desempeñar las operaciones del puesto con facilidad y precisión (McGehee & Thayer, 1961).

- **Inducción en el Puesto:** Hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la entidad (Universidad Javeriana, s. f.).

- **Modelo ADDIE:** Modelo análisis, diseño, desarrollo, implementación y evaluación. Este es un proceso de diseño instruccional interactivo, en donde los resultados de la evaluación formativa de cada fase pueden conducir al diseñador instruccional de regreso a cualquiera de las fases previas. El producto final de una fase es el producto de inicio

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 5 de 23

de la siguiente fase. ADDIE es el modelo básico de diseño instruccional (DI), pues contiene las fases esenciales del mismo (Williams, P., Schrum, L., Sangra, A. y Guardia, L. Modelos de diseño instruccional).

- **MOODLE:** Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarle a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizado. Tomado de: <https://docs.moodle.org/>

- **OVA:** Objetos virtuales de aprendizaje.

- **Sistema Nacional de Capacitación:** 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 (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

4. Desarrollo:

4.1 Apartado Conceptual

4.1.1 Marco Normativo

Constitución Política, Art. 54, Decreto-ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema.

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”

La Ley 909 del 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, Art. 15, 16 y 36.

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”.

Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de 2014

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 6 de 23

Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, Art. 2.2.9.1, 2.2.9.3, 2.2.9.4 y 2.2.15.1

Decreto 894 de 2017, “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”, Art. 1.

Decreto 51 de 2018, “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”.

Resolución 1166 de 2018, “Por la cual se adoptan los lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado y se dictan otras disposiciones”.

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”.

Circular No. 100.04 - 2018 del DAFP

Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y Ley 2094 de 2021, Art. 37 y 38.

Ley 1960 del 27 de junio 2019, Art. 3.

Ley 2195 del 18 de enero del 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

Ley 2294 de 19 de mayo de 2023 “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC.

Circular Conjunta No.100-003-2024 del DAFP

Decreto 1398 de 22 de diciembre de 2025 del Ministerio de Igualdad y Equidad.” Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras”.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 7 de 23

Decreto 1430 de 24 de diciembre de 2025 del Ministerio de Igualdad y Equidad. “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras”.

4.1.2 Beneficiarios y obligaciones.

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a todos los Servidores Públicos del ICBF, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y el acuerdo 004 del 09 de septiembre del 2025 del Consejo Directivo del ICBF, de la Sede de la Dirección General y las regionales para la vigencia 202, al igual que los programas de inducción, entrenamiento en el puesto y reinducción.

Los Servidores Públicos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán los siguientes derechos:

- Recibir inducción para explicarle el funcionamiento de la entidad, las funciones a su cargo y la ubicación jerárquica y física del empleo.
- “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 34 de la Ley 1952 de 2019.
- Conocer de manera oportuna el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia.
- Recibir de manera oportuna la información relacionada con la participación en los eventos de capacitación.
- Recibir información oportuna sobre los eventos programados y/o invitaciones remitidas por otras entidades.

Los Servidores Públicos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades previstas en el Plan de acuerdo con el cronograma y agenda establecidos.
- Suscribir la carta de compromiso como garantía de participación en los eventos en los cuales sea programado o inscrito voluntariamente.
- Asistir a los eventos a los cuales ha sido invitado.
- En el caso de contar con personal a cargo, facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe el Instituto.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 8 de 23

- Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación.
- Evaluar, de acuerdo con el procedimiento de capacitación cada uno de los eventos de formación y capacitación internos en los que participe.
- Culminar los cursos en modalidad virtual en los cuales se encuentra inscrito o informar de manera oportuna los motivos para su no terminación.
- Cumplir con las actividades propuestas en el programa de inducción y reintroducción.

4.1.3 Principios rectores de la capacitación.

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación para recibirla los empleados de carrera.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 9 de 23

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del ICBF.

4.1.4 Articulación Conceptual

Las actividades de capacitación se enmarca los procesos de aprendizaje en las modalidades presencial, y virtual (e-learning sincrónico o asincrónico), encaminados al fortalecimiento de las capacidades, habilidades y actitudes de los servidores del ICBF para el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

De acuerdo con lo definido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, el Plan Institucional de Capacitación debe formularse a partir de la clasificación de conocimiento y enmarcarse en los cuatro ejes temáticos priorizados en dicha política.

Los conocimientos, se clasifican así:

- **Conocimientos Esenciales:** son aquellos conocimientos que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público.
- **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. Por ejemplo: Los documentos inherentes a los procesos y procedimientos del ICBF.
- **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. Por ejemplo: Requerimientos de capacitación que deben ser desarrollados por un experto externo que fortalecería los objetivos estratégicos del ICBF o las metas de la dependencia.

Las actividades formuladas en el PIC se enmarcarán en los seis ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, según lo descrito en la figura 1:

Figura 1 Ejes temáticos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



Fuente: Función Pública y ESAP 2023

Eje 1: paz total, memoria y derechos humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población. las administraciones públicas pueden contribuir significativamente a la construcción de la paz a través de diversas acciones, políticas públicas, programas, planes y estrategias que se llevan a cabo por parte de las instituciones gubernamentales, servidoras y servidores públicos, para promover la paz y prevenir la violencia en una sociedad.

Ello implica trabajar en conjunto con otros actores de la sociedad civil, el sector privado y otras organizaciones, para abordar las causas subyacentes de los conflictos y construir un entorno de resolución pacífica y segura para las ciudadanías.

Eje 2: territorio, vida y ambiente

Este eje tiene como objetivo generar en las y los servidores públicos la comprensión de las representaciones de carácter histórico, económico, cultural, entre otras, que se producen en el territorio y a través de metodologías etnográficas participativas que indagan la producción de sentidos que se establecen en las relaciones comunicativas entre territorio y sociedad.

En este sentido, las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 11 de 23

problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Eje 3: mujeres, inclusión y diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

Eje 4: transformación digital y cibercultura

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

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de la transformación digital de la sociedad y del Estado.

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todas y todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 12 de 23

éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

Eje 5: probidad, ética e identidad de lo público

Ser servidor público implica ser consciente del compromiso que se adquiere con el país y con cada uno de sus ciudadanos, se requiere entender los impactos de las acciones y omisiones que se den en la gestión y en la toma de decisiones, así como de la responsabilidad de aportar al cumplimiento de los objetivos de una entidad, de un país, y con ello, a la solución de los problemas de las personas objeto de los servicios que entrega el Estado.

Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público.

Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida. Se deben establecer mecanismos para la prevención, detección y tratamiento del soborno y la corrupción, garantizando el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la colaboración, como pilares de un gobierno abierto.

Eje 6: habilidades y competencias

La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 13 de 23

de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

4.1.5 Componentes del Plan

En el Plan institucional de Capacitación del ICBF se involucran las tres modalidades de instrucción para el desarrollo de los programas de aprendizaje: capacitación, entrenamiento e inducción-reinducción.

4.1.5.1 Capacitación y Entrenamiento

Las actividades de capacitación y entrenamiento programadas en el Plan Institucional de la vigencia se desarrollan en las siguientes modalidades:

Tabla 1. Modalidades de capacitación

Modalidades de formación	Características
Presencial	Requiere desplazamiento y concentración en aulas tradicionales
E- learning sincrónico	Actividades en tiempo real de manera virtual
Virtual / E-learning asincrónico	Actividades con dedicación y aprendizaje autónomo de manera virtual. Se lleva a cabo a través de una plataforma virtual, no requiere asistencia sincrónica y se puede cursar desde cualquier lugar del país
B-learning o Semi presencial	Combina la concentración masiva y los eventos e-learning sincrónicos

Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Las actividades presenciales se realizan a través de facilitadores internos (gestores del conocimiento de la misma entidad que transfieren y comparten sus conocimientos al interior) y externos (expertos externos a la entidad), determinados de acuerdo con la priorización de necesidades de aprendizaje detectadas en el Diagnóstico (DNAO).

En la modalidad virtual los cursos se diseñan e implementan para afianzar y desarrollar habilidades cognitivas, por lo cual se hace necesario crear actividades basadas en los estilos de aprendizaje, uniéndolas con interactividad de herramientas web, elementos multimedia y plataformas académicas, debido a que estas habilidades se adquieren

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 14 de 23

mejor “haciendo”. El aprendizaje interpersonal puede ser abordado desde cursos virtuales de autoaprendizaje empleando actividades específicas. Por ejemplo, casos prácticos, juego de roles, estas se pueden diseñar y programar para generar alguna intencionalidad en el proceso de formación. Para el desarrollo de esta estrategia se cuenta con una herramienta de gestión de aprendizaje en Moodle, con una dominio e IP pública <https://escueladelicbf.icbf.gov.co>.

En la plataforma se cuenta con cursos en modalidad de autoformación definidos así:

Tabla 2. Modalidad de Autoformación

No.	Tipo de curso	Intensidad horaria	Duración en formación	Tiempo de dedicación mínima para el desarrollo de la formación
1.	Curso y/o aula virtual	20, 48 o 90 horas	2 meses	4 horas semanales
2.	Diplomado virtual	144 horas	3 meses	5 horas semanales

Buscando promover e incentivar una mayor participación de los servidores a nivel nacional en los cursos y aulas dispuestos, dado que se ha evidenciado en los resultados de cada vigencia baja participación en relación con los cupos ofertados en cada una de las convocatorias, se brinda la posibilidad del ingreso de los servidores en la jornada laboral a los diferentes cursos de la plataforma. Esta plataforma oferta cursos de obligatorio cumplimiento para servidores públicos y otros no obligatorios disponibles a demanda.

Adicionalmente en atención a lo dispuesto en los puntos 43, 44 y 45 del Acta final de Acuerdo suscrito entre el ICBF, y las organizaciones sindicales SINTRABIENESTAR y SIDEFAM, resultante de la negociación colectiva del pliego unificado presentado en la vigencia 2018 y ratificado en los puntos 73 y 74 del acuerdo sindical suscrito en la vigencia 2021, “El ICBF impartirá instrucciones a las Direcciones Regionales y dependencias de la Sede de la Dirección General, para que los superiores inmediatos autoricen que los servidores que se hayan inscrito en algún curso de la escuela virtual, tengan el tiempo necesario para acceder al mismo, de acuerdo con la duración programada” y de acuerdo con lo indicado en el punto 73 del nuevo acuerdo sindical suscrito en la vigencia 2023 “El ICBF respetará y mantendrá vigentes los beneficios para los trabajadores/as.....”.

Por lo expuesto anteriormente se autoriza la concesión a los servidores públicos del (ICBF) de dos (2) horas semanales por curso o diplomado durante la jornada laboral para el desarrollo de los cursos y/o diplomados virtuales de la plataforma Moodle, las horas restantes deberán ser dispuestas dentro del tiempo personal del servidor.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 15 de 23

En cada convocatoria a los servidores solo les será posible matricularse en un curso o diplomado. Con el fin de garantizar un eficiente uso del tiempo otorgado para el desarrollo de la formación virtual, se considerará como un requisito para matricularse en un nuevo curso o diplomado virtual haber finalizado y aprobado el curso o diplomado virtual, en el cual se inscribió durante el periodo de formación señalado en cada convocatoria.

En caso de haber concluido un curso y/o diplomado antes del tiempo estimado en la convocatoria, le será posible postularse a un nuevo curso y/o diplomado de la siguiente convocatoria. En todo caso las dos (2) horas semanales dentro de la jornada laboral no serán acumulables.

En caso de no concluir el curso o diplomado virtual, habiendo hecho uso de las horas laborales, se hará efectiva la carta de compromiso suscrita al iniciar la formación. Los servidores públicos inscritos en los cursos o diplomados virtuales, ofertados para la vigencia 2026, deberán concertar con su Jefe Inmediato las dos (2) horas semanales destinadas al desarrollo de capacitación, lo cual quedará definido en la carta de compromiso suscrita de manera conjunta acorde con el procedimiento vigente de capacitación, debiendo remitirla de manera previa al inicio del curso al Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana.

Los servidores públicos que se certifiquen en mínimo tres cursos de los dispuestos en la plataforma moodle del ICBF en dicho semestre se les otorgará medio día por semestre.

No será posible acumular los medios días de cada semestre para ser tomados en una sola jornada.

Para realizar la solicitud del disfrute del medio día durante el semestre, el servidor deberá concertar la fecha con el jefe inmediato y presentarle copia de las certificaciones de los cursos desarrollados durante el semestre. La solicitud deberá ser presentada en el formato de permiso vigente en la institución.

Una vez el jefe inmediato de la aprobación del disfrute del medio día deberá remitirlo, junto con los soportes presentados, al coordinador administrativo/de gestión/de soporte o gestión humana, según corresponda y en la Sede de la Dirección General a la Dirección de Gestión Humana para ser incluido en la hoja de vida.

4.1.5.2 Inducción y reinducción

El desarrollo de los programas de inducción y reinducción hacen parte integral del proceso de formación y capacitación de la entidad.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

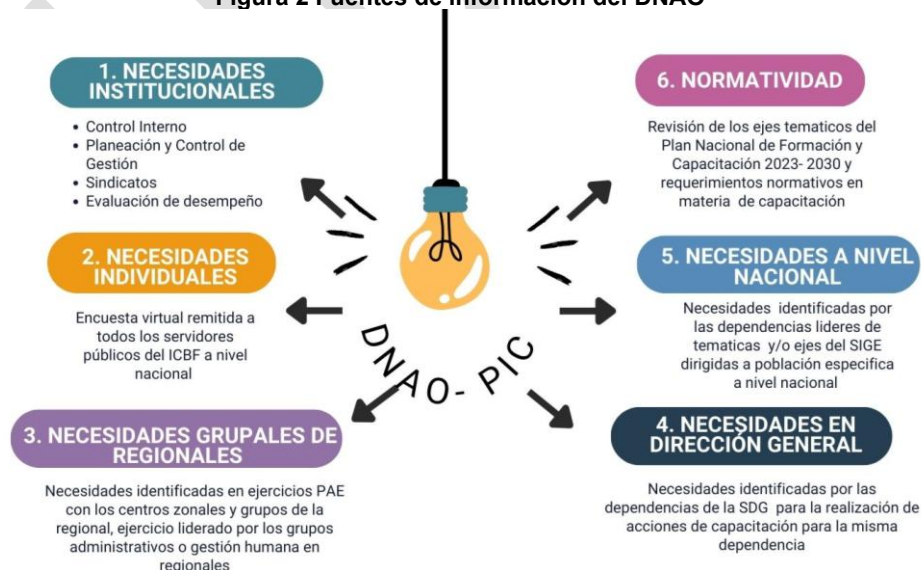
La inducción tiene como objetivo, facilitar y fortalecer la integración del Servidor a la cultura del ICBF al crear y afianzar su identidad y sentido de pertenencia, tendrá en cuenta las necesidades individuales de los nuevos Servidores y mediante la reflexión sobre las distintas situaciones de vida (casos) y los objetivos estratégicos del programa, promoverá el pensamiento analítico. La inducción en el ICBF consta de tres partes que son:

1. La inducción en puesto de trabajo cuyo responsable es el jefe inmediato.
2. La inducción virtual, la cual es responsabilidad del Servidor, al desarrollar los cursos virtuales que se determine por parte del ICBF y del DAFP.
3. La inducción Complementaria presencial o virtual, es aquella que se realiza con la presencia de los participantes y se dicta por los expertos de cada área.

En relación con la reinducción, el programa se encuentra dirigido a reorientar la integración del Servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos, se imparte a todos los Servidores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios en la estructura organizacional e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

4.2 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) de Capacitación

Figura 2 Fuentes de información del DNAO



Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

El diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional se realizó con base en las 6 fuentes de información descritas, a partir de los resultados obtenidos se clasificó el conocimiento de acuerdo con lo establecido en el apartado conceptual, es decir conocimientos esenciales específicos y especializados, encontrando lo siguiente:

Tabla 3. Participación en diagnóstico PIC 2026

Fuente de información	Participación
Necesidades institucionales	Resultados Control Interno Resultados Planeación y Control de Gestión Sugerencias sindicatos Resultados satisfactorios y no satisfactorios en la Evaluación de Desempeño
Necesidades individuales	3.301 servidores públicos
Necesidades grupales regionales	33 regionales
Necesidades en Dirección General y necesidades a nivel nacional	17 dependencias

Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

En la siguiente tabla se presenta el número de respuestas obtenidas por regional en la encuesta de diagnóstico individual logrando el **45%** de cobertura a nivel nacional así

Tabla 4. Respuestas por regional diagnóstico individual

Regional	Respuestas
Amazonas	17
Antioquia	168
Arauca	37
Atlántico	110
Bogotá	496
Bolívar	26
Boyacá	131
Caldas	121
Caquetá	67
Casanare	34
Cauca	135
Cesar	80
Choco	19
Córdoba	129
Cundinamarca	164
Dirección general	145
Guainía	12
Guaviare	31
Huila	88
La guajira	106

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Regional	Respuestas
Magdalena	79
Meta	104
Nariño	120
Norte Santander	84
Putumayo	54
Quindío	77
Risaralda	130
San Andrés	30
Santander	95
Sucre	88
Tolima	109
Valle	176
Vaupés	17
Vichada	22
Total general	3.301

Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Respecto al diagnóstico realizado al interior de las regionales a nivel grupal, se identificaron en su mayoría requerimientos con facilitador interno gestionado por la misma regional.

Respecto al diagnóstico realizado al interior de las dependencias de la Sede de la Dirección General a nivel grupal, las necesidades se clasificaron así:

Tabla 5. Necesidades de capacitación identificadas en SDG

Dependencia	Necesidades de virtualización	Necesidades con interno	Necesidades con externo	Necesidades con alianzas
Oficina de Control Interno	No	Si	Si	Si
Oficina de Aseguramiento a la Calidad	No	Si	Si	No
Oficina Asesora Jurídica	No	Si	No	No
Oficina de Gestión Regional	No	No	No	No
Oficina de Control Interno Disciplinario	No	Si	Si	No
Dirección Administrativa	Si	Si	Si	No
Dirección Financiera	No	Si	No	Si
Dirección de Contratación	No	No	No	No
Dirección de Servicios y Atención	Si	Si	Si	No
Dirección de Abastecimiento	No	Si	No	No
Dirección de Planeación y Control De Gestión	Si	No	No	No
Dirección de Información y Tecnología	No	Si	Si	No

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Dependencia	Necesidades de virtualización	Necesidades con interno	Necesidades con externo	Necesidades con alianzas
Dirección de Primera Infancia	Si	No	No	No
Dirección de Familias y Comunidades	No	Si	Si	No
Dirección de Nutrición	Si	No	Si	No
Dirección de Protección	Si	Si	Si	No
Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud	Si	Si	Si	No

Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Todas las necesidades recolectadas en el diagnóstico fueron analizadas en un conjunto, trasladando los requerimientos con facilitador interno a las diferentes dependencias líderes y competentes de los temas y analizando los requerimientos con facilitador externo conforme con los recursos disponibles para la vigencia, las actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación pueden ser consultadas en el Anexo 1 que forma parte integral de este documento.

A continuación, se resumen los temas incluidos en el PIC 2026 clasificados por los ejes temáticos planteados anteriormente:

Figura 3. Clasificación de temas por eje temático

Ejes Temáticos	Definición PNFC 2023-2030	Capacitaciones incluidas PIC 2024
 Paz total, memoria y derechos humanos	Encaminado a la construcción de la paz en la sociedad, resalta el papel de las entidades públicas para generar acciones que impacten directamente en la convivencia y bienestar de la población	Derechos humanos Construcción de Paz Restablecimiento de derechos 47 actividades
 Territorio, vida y ambiente	Tiene como fin interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.	Gestión socio-territorial Cambio climático y sus desafíos Servicio al ciudadano 16 actividades
 Mujeres, inclusión y diversidad	Propone cualificar las capacidades de los servidores en el enfoque de género, interseccional y diferencial	Garantía derechos de las mujeres Enfoque de género, interseccional y diferencial Prevención, atención y protección de violencias y discriminación 19 actividades
 Transformación digital y cibercultura	Plantea la necesidad de que los servidores públicos conozcan, asimilen y apliquen los fundamentos de la industria 4.0 de la cuarta revolución industrial y de la transformación digital en el sector público.	Herramientas ofimáticas Aplicativos institucionales Tecnologías y era digital 46 actividades
 Probidad, ética e identidad de lo público	Hace énfasis en que los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida	Transparencia y ética pública Integridad Conflicto de intereses Habilidades blandas 98 actividades
 Habilidades y competencias	Busca fortalecer o desarrollar competencias laborales, para lograr un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.	Lineamientos, modelos, modalidades y servicios de la entidad. Procesos y procedimientos ICBF 189 actividades

Fuente: Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Validación con Comisión de Personal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 20 de 23

En cumplimiento del Artículo 16 de la Ley 909, la comisión de personal participó en la elaboración del plan Institucional de capacitación del año 2026, para lo cual se presentó en una sesión para revisión y validación de la metodología de diagnóstico aplicada:

En la sesión realizada el 18 de diciembre de 2025 la Dirección de Gestión Humana presentó a la Comisión de Personal Nacional los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

En la sesión realizada en enero de 2026 la Dirección de Gestión Humana presentó a la Comisión de Personal Nacional la propuesta del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia. En dicha sesión se explicó las fases del Diagnóstico de Capacitación, las diferentes fuentes para la obtención de información para llevar a cabo la formulación del plan, los resultados obtenidos y el plan definitivo del 2026.

4.3 Evaluación y seguimiento

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente por medio de las evidencias de la capacitación realizadas, con el cumplimiento del procedimiento establecido tanto en las regionales como en las Dependencias de la Sede de la Dirección General.

Se realizará acompañamiento permanente a todas las dependencias y regionales con el fin de lograr el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan y así contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.

Adicionalmente, se realizará la medición de satisfacción de las capacitaciones realizadas dentro de Plan Institucional de Capacitación, a través de la aplicación de encuestas de satisfacción, consolidando los resultados de las mismas para determinar la calidad de las acciones de capacitación de acuerdo con el resultado de la calificación de satisfacción del evento.

4.3.1 Indicadores para evaluar la gestión del PIC

Los indicadores establecidos para el proyecto son:

- **Capacitación**

Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados: Busca medir la proporción de servidores que se han capacitado durante el periodo que hayan participado en actividades de capacitación de una duración igual o mayor a 3 horas, meta 88% de cobertura.

Porcentaje de eficacia de la capacitación: Aplicada cuando el evento de capacitación pertenezca al componente de competencia del saber y del hacer y tenga una duración

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 21 de 23

igual o mayor a 6 horas, meta: 87% (promedio del resultado de eficacia de las capacitaciones ejecutadas)

Evaluación de impacto: Se realiza evaluación de impacto para las actividades de capacitación desarrollados con facilitador externo enfocadas a responder las necesidades de conocimientos especializados, esta evaluación se aplica al servidor beneficiario y/o a su jefe inmediato de acuerdo con la temática solicitada.

- **Inducción**

Porcentaje de colaboradores nuevos con inducción virtual: Tiene como fin medir el porcentaje de colaboradores nuevos que realizan la inducción virtual, meta 100%.

4.4 Presupuesto

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, cuenta con un presupuesto asignado de \$1.265.377.621 a través del rubro C-4699-1500-2-53105B-4199053-02 (Capacitación Formal y No Formal).

En virtud del Plan de Austeridad del Gasto, el Plan Institucional de Capacitación 2026 implementará las siguientes medidas para optimizar recursos sin afectar la calidad de la formación:

- Priorización del conocimiento interno: Se continuará con la estrategia de facilitadores internos a nivel nacional, para la transferencia de conocimiento entre colaboradores de la entidad.
- Alianzas estratégicas: Se coordinarán actividades con entidades como el SENA, ESAP, Función Pública, entre otras, para ampliar la oferta formativa sin generar costos adicionales.
- Aprovechamiento del conocimiento interno: Se continuará con la creación y oferta de cursos virtuales a través de la plataforma Moodle del ICBF.
- Optimización de recursos en capacitaciones presenciales: En las capacitaciones con facilitadores externos contratados, se racionalizará la provisión de refrigerios en lugar de almuerzos.
- Las capacitaciones presenciales con facilitador externo se ejecutarán cuando no se cuente con un facilitador interno o alianza para su desarrollo y de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 22 de 23

- f. Uso de tecnologías de la información: En las capacitaciones con facilitador externo contratadas, se promoverá la entrega de materiales y certificados en versión digital para reducir el uso de papelería y otros elementos de apoyo.

4.5 Referencias

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC

5. Anexos:

Anexo 1. Plan Institucional de Capacitación – Actividades Vigencia 2026.

6. Documentos de referencia

Constitución Política de Colombia: Artículo 54

Decreto 1567 de 1998

Ley 909 del 2004

Ley 1064 del 2006

Decreto 160 del 2014

Circular Externa 100-010 del DAFP del 2014

Decreto 1083 del 2015

Decreto 1072 de 2015

Resolución 1166 de 2018

Circular No. 100.04- 2018 del DAFP

Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario

Decreto 893 de 2017

Decreto 894 de 2017

Decreto 051 de 2018

Decreto 815 de 8 de mayo de 2018

Ley 1960 del 27 de junio - 2019 del DAFP

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2030-2030

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026	PL46.GTH	30/01/2026
		Versión 1	Página 23 de 23

7. Relación de formatos:

Código	Nombre Del Formato
F1.P7.GTH	Formato Plan Institucional De Capacitación
F3.P7.GTH	Formato Carta de Compromiso
F4.P7.GTH	Formato Ficha de Estructuración del evento
F5.P7.GTH	Formato Ejecución y Reporte de Asistencia del PIC
F6.P7.GTH	Formato Instrumento Para Medir el Impacto de la Capacitación
F7.P7.GTH	Formato encuesta de satisfacción programas de aprendizaje
F8.P7.GTH	Formato Evaluación De Eficacia
F11.P7.GTH	Formato Seguimiento Plan Institucional de Capacitación PIC
F12.P7.GTH	Formato Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
F8.P1.MI	Formato Listado de Asistencia
F1.P10.GTH	Formato de Informe de inducción/reinducción
F2.P10.GTH	Formato Lista de verificación Inducción
F3.P10.GTH	Formato pretest y postest
F4.P10.GTH	Formato para la Evaluación del Acompañamiento del Mentor

8. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012