

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

AÑO 2026



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN4

1. MARCO NORMATIVO5

2. MARCO CONCEPTUAL5

3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN7

3.1. Obligaciones de las Entidades7

3.2. Obligaciones de los Empleados8

3.3. Deberes de los Empleados8

4. OBJETIVOS8

4.1. Objetivo General.....8

4.2. Objetivos Específicos8

5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN9

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS.....9

5.1 EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS10

5.2 EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE10

5.3 EJE 3: MUJER, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD10

5.4 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....11

5.5 EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.....12

5.6 EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS.....13

5.7 FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS13

6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC14

6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación .14

6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y equipos de trabajo15

6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios15

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.....16

Temáticas priorizadas Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos17

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE17

Temáticas Priorizadas Eje Territorio, Vida y Ambiente18

EJE 3: MUJER, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD18

Temáticas Priorizadas Eje Mujer, Inclusión y Diversidad.....19

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....19

Temáticas Priorizadas Eje Transformación Digital y Cibercultura.....20

EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO20

.....20



Temáticas Priorizadas Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público	20
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS.....	22
Temáticas Priorizadas Eje Habilidades y Competencias	22
6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación para nivel directivo, líderes de procesos.....	23
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	24
6.2.3 Diagnóstico necesidades de formación y capacitación para equipos de trabajo	27
6.2.4 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral	32
7. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA VIGENCIA 2026	32
7.1 Actividades por ejes temáticos:	32
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	32
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	33
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	33
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	34
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	34
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	35
7.2 Actividades para Directivos Jefes, Líderes de Procesos	35
7.3 Actividades por dependencias y/o equipos de trabajo	36
7.4 Programa de Bilingüismo	37
7.5 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC.....	37
8 . EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC 2026	38
8.1 Metodología para el desarrollo de las capacitaciones	38
8.1.1 Impartidas por entes externos	38
8.1.2 Impartidas por funcionarios	38
8.1.3 Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC	39
8.2 Ejecución de las capacitaciones.....	39
8.3 Inducción y Reinducción.....	40
9 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE.....	40

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores públicos deberán ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, incorpora en las políticas de talento humano, lineamientos que apunten a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar, la calidad de vida en condiciones seguras en su entorno laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad.

Con el interés de impactar favorablemente la cultura organizacional, en aras de consolidar una entidad más eficiente en su quehacer misional, la Alta Dirección establece dentro de sus objetivos el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores públicos, mediante actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción, que además de estar acordes con las necesidades identificadas, también estén alineadas a las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, a través del proceso de Gestión Operativa y de Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, formula el Plan Institucional de Capacitación – PIC para cada vigencia, documento que responde en primera medida a las consideraciones normativas para tal fin, a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), así como la percepción sobre las necesidades de formación y capacitación por parte de los funcionarios de la entidad, y de directivos, jefes y líderes de procesos para los equipos de trabajo, resultados de evaluaciones de desempeño laboral y las orientaciones de la alta dirección.

En el presente documento, se estructura el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2026.

1. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional.
- 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.
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan institucional de Capacitación (PIC).
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Unico del Sector de la Función Pública.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. MARCO CONCEPTUAL

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

Competencias: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 "Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público". Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

Cultura Organizacional: Es el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta. Representa una ayuda para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

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.

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 manipular 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.

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 a tender, 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. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994). 4.8).

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Valor Público: Valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.

3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN

3.1. Obligaciones de las Entidades

Es obligación de cada una de las entidades (Artículo 11. Decreto ley 1567 de 1998):

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;
- g. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;
- h. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;
- i. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- j. Diseñar los programas de inducción y de reintegración a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.2. Obligaciones de los Empleados

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación (Artículo 12. Decreto ley 1567 de 1998):

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

3.3. Deberes de los Empleados

El servidor público tiene el derecho y el deber de participar de los espacios de capacitación que brinda a entidad, así mismo, gestionar sus propias fuentes de capacitación enmarcadas dentro de las funciones del cargo, manteniendo actualizadas sus competencias, en temáticas funcionales, comportamentales o transversales. Para lo cual, podrá hacer uso de las escuelas de formación virtual como la Escuela Superior de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Comisión Nacional del Servicio Civil, SENA y otras. Sumado a lo anterior, la capacitación es una obligación para el servidor público, no un derecho opcional, y se enmarca en el plan institucional de la entidad, así mismo, acceder a la oferta de formación a través de las entidades mencionadas, deben propender al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y su formación ética.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

4.2. Objetivos Específicos

- Focalizar las necesidades de aprendizaje al ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, canalizando los saberes de los Servidores Públicos.
- Priorizar las temáticas para cada uno de los ejes estratégicos definidos en materia de capacitación y formación para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Sensibilizar a los servidores públicos para la apropiación de los valores institucionales.
- Formular dentro del Plan Institucional de Capacitación –PIC programas de formación dirigidos al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la

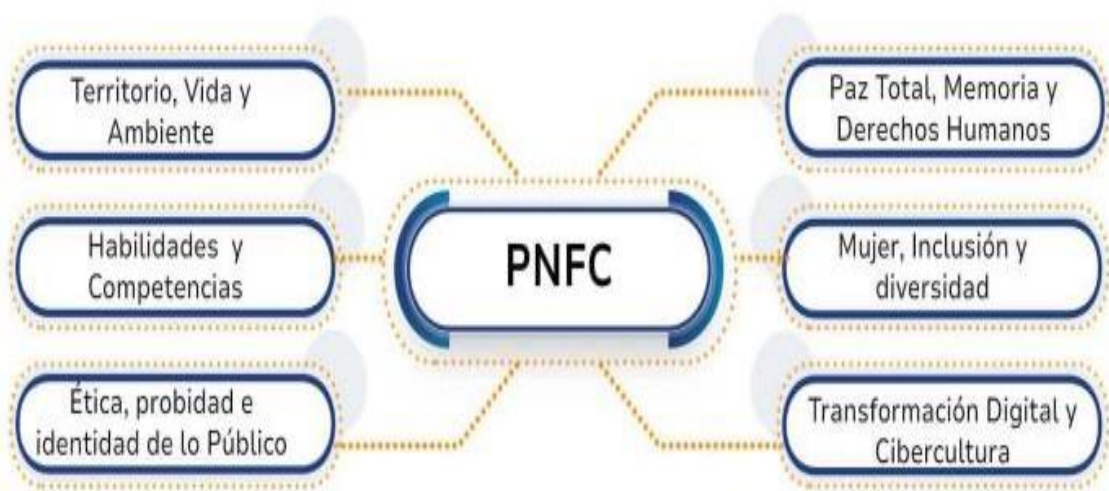
Información y las Comunicaciones.

- Apoyarse en los diferentes programas propuestos por el Estado a través de la función pública, que permitan hacer uso de herramientas que mejoren el desempeño laboral y las posibilidades de desarrollo profesional y personal de los funcionarios de la corporación (Programa de Bilinguismo y Programa Servimos).

5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano en lo referente a la formación y capacitación ha permitido generar orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en las y los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte. De conformidad con lo anterior, se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, y se realiza una priorización concordante con el Plan Nacional de desarrollo y las diferentes políticas públicas, con el fin de enmarcar la labor del servidor público, así como su perfil. De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional.

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS



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

5.1 EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir de un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Algunas de las acciones específicas que pueden formar parte de la función pública para la paz incluyen la promoción de la justicia, la defensa de la vida, la igualdad, la inclusión y la no discriminación, la protección de los derechos humanos, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, la promoción de la cooperación entre grupo y comunidades, la cooperación regional e internacional, la promoción del diálogo y la participación ciudadana, la justicia social, la cultura de la paz y la seguridad humana. En este marco, el papel que juegan servidoras y servidores públicos en la construcción y mantenimiento de la paz en una sociedad es definitivo.

5.2 EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: "Territorio, vida y ambiente" es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

5.3 EJE 3: MUJER, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

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. El desarrollo de estos enfoques derrumba el mito de la neutralidad en el diseño y ejecución de políticas públicas, así como del Estado, propone una transformación de sentidos en la

estructuración de sus acciones que sugiere un cambio en la cultura organizacional y una reorganización del trabajo de las entidades públicas.

A partir de este enfoque, se plantea la transformación de los paradigmas hegemónicos en la administración pública, acogiendo la necesidad de tener contenidos, principios y acciones más pertinentes para el fin último del Estado: el bien común. Para este fin, la institucionalidad debe ser fortalecida en su corazón, es decir, en el talento humano, para diseñar e implementar políticas para las mujeres en su diversidad y las poblaciones étnicas, racializadas y vulnerabilizadas, así como para crear entornos laborales seguros y agradables. Esta mirada debe ser desarrollada desde la concientización y sensibilización del talento humano en temas de derechos humanos de las mujeres para superar estereotipos culturales y sesgos de género que favorecen la perpetuidad de los roles desiguales de hombres y mujeres.

5.4 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

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. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las TIC, lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

En este sentido, toma importancia analizar cómo el Gobierno colombiano responde eficazmente a la necesidad y al derecho de los ciudadanos de tener acceso a los datos, a la información y a los servicios que cada entidad pública genera y le debe ofrecer con celeridad a los ciudadanos para que estos tomen decisiones adecuadas sobre la manera en que acceden a servicios, llevan a cabo negocios o generan actividades productivas de toda índole en las que el papel del Estado es formular regulaciones, beneficios o coordinar la manera en que los actores de la economía se organizan para generar una mayor productividad.

La transformación digital es una prioridad para el Estado colombiano, en consideración a que las entidades pueden obtener beneficios gracias a la digitalización de los procesos y la implementación dinámica de tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. Por esta razón, se convierte en un eje priorizado en este Plan. Por lo tanto, se hace necesario que en la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) que adelantan las entidades públicas se incluyan las temáticas relacionadas con la transformación digital y con el uso de los datos y estas deben darse de manera coordinada con las entidades que lideran las políticas públicas en esta materia, como el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función

Pública, la Agencia Nacional Digital y al que se integren las Universidades públicas y privadas y empresas especializadas en este campo.

El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso de la IA. del Big Data, Cloud Computing, internet, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en la construcción de este nuevo modelo productivo denominado “industria 4.0”.

La industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía.

5.5 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, y fue adoptado por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, donde incluye la “identidad ambiental” como valor fundamental en el desarrollo de la misión institucional. 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.

El comportamiento ético debe estar presente en la planeación estratégica de cada entidad, cuando la identificación de los problemas y necesidades de sus grupos de valor se hace considerando enfoques diferenciales y de género, en una gestión responsable de los recursos naturales, entendiendo así que ética es actuar con responsabilidad social, garantizando un planeta con entidades sólidas y sostenibles con acceso a recursos naturales para las generaciones futuras.

La promoción y la garantía de la probidad, ética e identidad de lo público en la formación y capacitación de las servidoras y los servidores públicos del país, aporta a la generación de confianza entre el Estado y la sociedad civil, elemento fundamental para la construcción de la paz, la defensa de los Derechos Humanos y la no repetición. Avanzar en la construcción de una función pública que actúe con

base en principios de alto valor social y con transparencia, deberá ser eje de la consolidación de entidades públicas que promuevan la convivencia y el encuentro entre sectores, agremiaciones, grupo etarios y agrupaciones sociales presentes en el territorio nacional.

5.6 EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

5.7 FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes entidades, se orientará a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio de la dirección cualificada de las entidades, por ello, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), encargada de la formación, capacitación, inducción de la alta dirección del Estado toma como referentes enfoques y criterios generales para definir los campos de formación, capacitación e inducción para directivas y directores públicos, de los cuales se identifican las líneas que desglosan las temáticas que integran dicha formación, y que se describen a continuación:

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.

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.

De acuerdo con la anterior estructura establecida en el Plan Nacional de formación y capacitación 2023-2030, sugiere posibles temáticas y actividades de capacitación por cada uno de los SEIS ejes, a partir de las cuales la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, formuló las baterías diagnósticas para identificar las necesidades de formación y capacitación para la vigencia 2026.

6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

La elaboración del plan de capacitación se desarrolla en varias fases como se enuncian a continuación:

6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación

Desde el proceso de Gestión de Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, se remitió a los funcionarios de la Entidad por medio de correo electrónico institucional bienestarycapacitacion@crq.gov.co, un formulario virtual de Office/Forms, desde el 1 de diciembre de 2025, denominado Batería de Preguntas de Talento Humano, conformada por dos módulos:

1. Encuesta de detección de necesidades de Bienestar
2. Formulario para la detección de necesidades de capacitación

Adicionalmente en el correo citado, se remitió encuesta de percepción del código de integridad con el fin de medir el reconocimiento de los valores institucionales de la entidad por parte de los funcionarios.

De igual manera, el 1 de diciembre de 2025 se remitió otro formulario virtual de Office/Forms, en correo electrónico con asunto Batería de preguntas de Talento Humano Planes 2026 – para Directivos, Jefes y Líderes de procesos, con el propósito de identificar las temáticas formación y capacitación de mayor prioridad para el nivel directivo, considerando las diferentes líneas o aspectos técnicos y comportamentales de los equipos de trabajo.

Dichas baterías estuvieron habilitadas hasta el hasta el 31 de diciembre de 2025.

Esta metodología diagnóstica permite el uso de tecnología de la información y comunicaciones, que no solo promueve la operación de los sistemas de información y plataformas, sino que contribuye al mejoramiento de la comunicación, agilidad en el análisis y confiabilidad de la información, temáticas inherentes al eje de Transformación digital y Cibercultura.

La construcción de las baterías para identificación de necesidades de capacitación, se fundamentó en los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030, por cada eje temático, considerando los temas sugeridos y acordes con la gestión de la entidad.

Igualmente, en este ejercicio se tienen en cuenta, además, los contenidos en el manual de funciones y competencias laborales, autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano, planes institucionales, evaluaciones de desempeño laboral. En este último, los resultados y planes de mejoramiento derivados de la evaluación de desempeño de los servidores públicos, representan un insumo importante para la identificación de necesidades de capacitación.

6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y equipos de trabajo

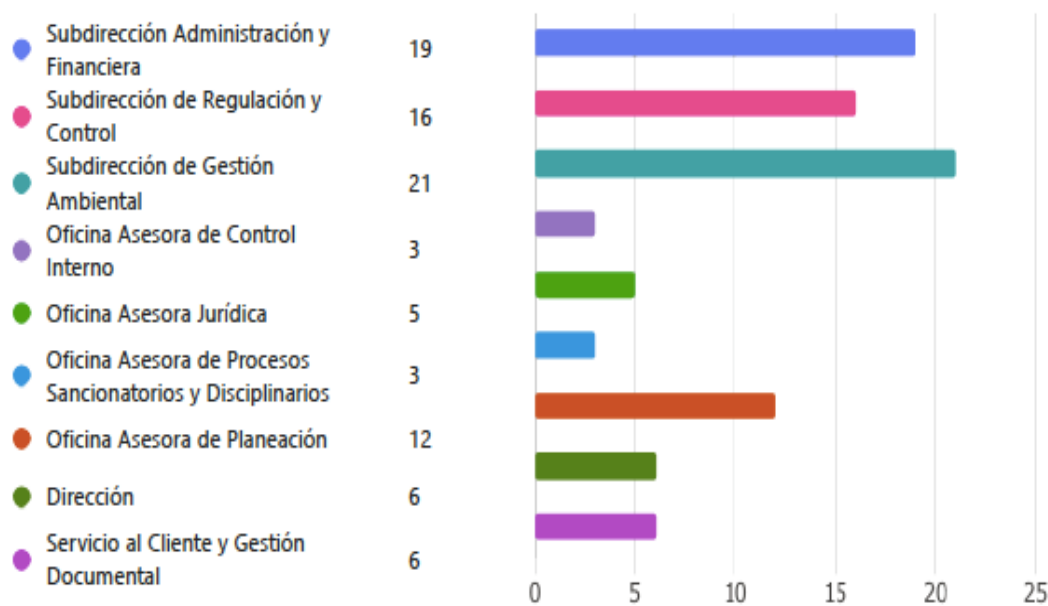
En esta fase se inicia la consolidación de los resultados obtenidos de la aplicación de las baterías, realizando el análisis y organización de la información con los datos arrojados y tabulados, suministrada por todos los funcionarios en la primera fase. Se procede con la consolidación de resultados y priorización de las temáticas como componente indispensable en la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC para 2026.

6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios

A partir de los resultados obtenidos de la encuesta de detección de necesidades desde los puestos de trabajo en el ejercicio del cargo asignado, aplicada mediante el formulario virtual de Office/Forms como se describió anteriormente, fue diligenciada por 91 funcionarios del total de 102 activos en la planta con corte al 31 de diciembre de 2025, representando un 89% de los funcionarios de la entidad. Se presentó cada uno de los ejes temáticos que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación, en el cual se describe brevemente cada uno de ellos y se relacionan diferentes temáticas enmarcadas por eje y consideradas por su relación con la misión, alcance y naturaleza de la entidad, con el fin de ser consideradas o no por los funcionarios de la planta de personal de la Corporación como parte de sus preferencias intereses y/o según el alcance, rol o funciones del cargo.

Los 91 funcionarios que participaron se encuentran adscritos en diferentes dependencias como se muestra en el gráfico a continuación:

5. Dependencia



La participación por dependencias porcentualmente está representada así:

Dependencia	%
Subdirección de Gestión Ambiental	23%
Subdirección Administración y Financiera	21%
Subdirección de Regulación y Control	18%
Oficina Asesora de Planeación	13%
Dirección General	7%
Servicio al Cliente y Gestión Documental	7%
Oficina Asesora Jurídica	5%
Oficina Asesora de Control Interno	3%
Oficina Asesora de procesos sancionatorios y Disciplinarios	3%
TOTAL 91 RESPUESTAS	100%

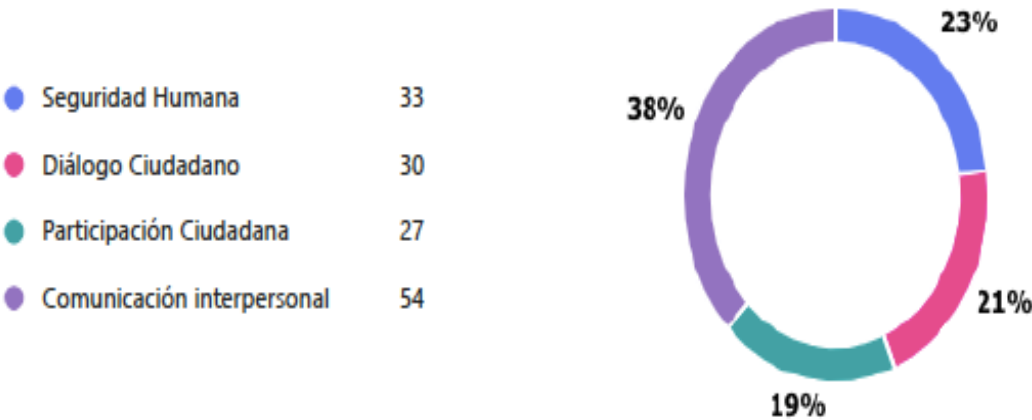
La tabla anterior refleja la participación de todas las dependencias de la entidad, y pese a que en algunas oficinas asesoras muestre una pequeña cifra, son quienes conforman el área o casi la totalidad de ella.

A continuación, se describen y analizan los resultados obtenidos en el módulo “DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO” por cada uno de los ejes temáticos, en las opciones de respuesta, se habilitó seleccionar máximo dos (02) opciones.:

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

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.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2026





Temáticas priorizadas Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Comunicación Interpersonal	54	38%
2	Seguridad Humana	33	23%
3	Diálogo Ciudadano	30	21%
4	Participación Ciudadana	27	19%

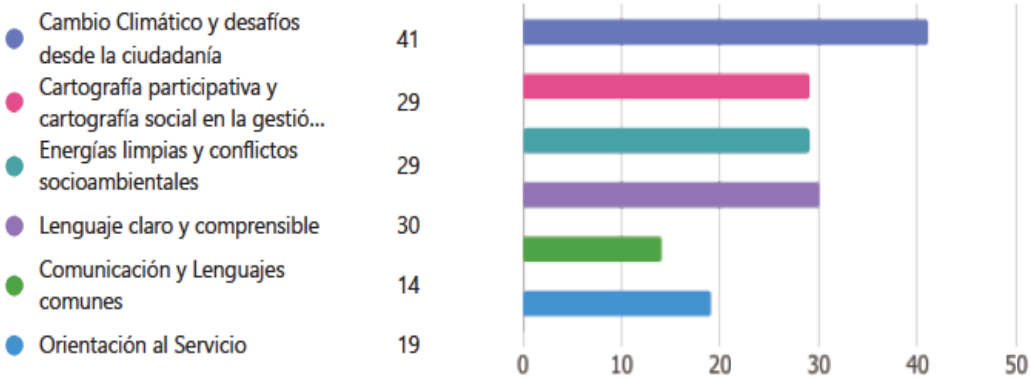
En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Paz Total, Memoria y Derechos Humanos** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, dando prioridad a Comunicación interpersonal con 38% de las respuestas y Seguridad Humana con el 23%.

La temática “Participación Ciudadana”, no quedo incluida en la percepción priorizada por los funcionarios, sin embargo, la entidad en el marco de la política de participación ciudadana y de servicio y atención al ciudadano incluye actividades de formación y capacitación a todo el personal y en particular quienes apoyan la atención y servicio a la ciudadanía. En este sentido, se consideran algunas temáticas relacionadas conforme a las solicitudes del proceso a cargo, las cuales se consolidan y analizan en el punto 6.2.3 del presente documento.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Esta dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructos social, sustento material y simbólico de las relaciones entre la sociedad y la naturaleza. En este sentido, las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que les permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar estrategias de planificación para el desarrollo, dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a estos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2026





Temáticas Priorizadas Eje Territorio, Vida y Ambiente

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía	41	25%
2	Lenguaje claro y comprensible	30	19%
3	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio	29	18%
4	Energías limpias y Conflictos socioambientales	29	18%
5	Orientación al Servicio	19	12%
6	Comunicación y Lenguajes Comunes	14	8%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Territorio, Vida y Ambiente** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, obteniendo el 25% de preferencia Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía y el 19% Lenguaje claro y comprensible. En las opciones de respuesta, se habilitó seleccionar máximo dos (02) opciones.

La temática “Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio”, fue priorizada en la vigencia 2025, pero no pudo llevarse a cabo por inconvenientes del instructor para el periodo en que fue programada. Para 2026, y considerando que se encuentra dentro de las temáticas de mayor preferencia en este eje, será considerada entre la priorización para la presente vigencia.

EJE 3: MUJER, 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





Temáticas Priorizadas Eje Mujer, Inclusión y Diversidad

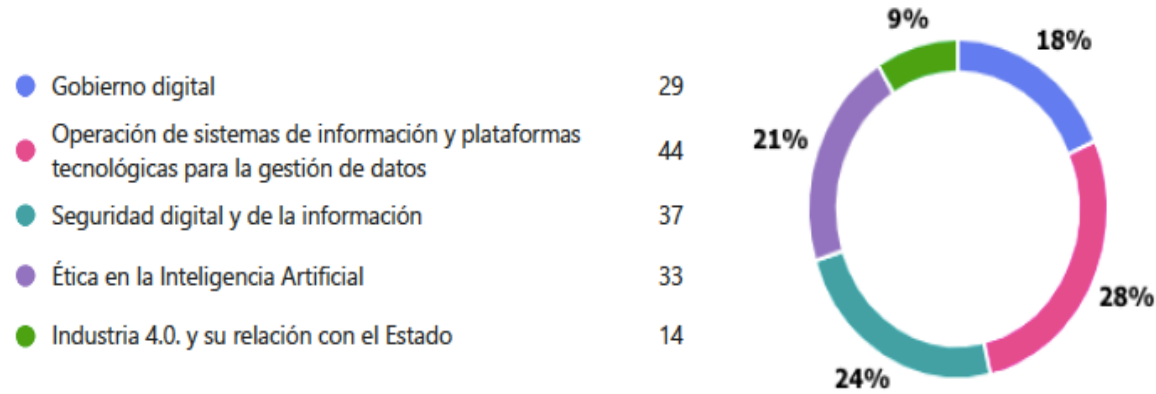
No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Comunicación asertiva	47	31%
2	Resolución de conflictos	35	23%
3	Respeto a la diversidad	32	21%
4	Cuidado y equidad en el marco de los derechos	25	17%
5	Violencia basadas en genero	12	8%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Mujer, Inclusión y Diversidad** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, obteniendo un 31% y 23% los temas de Comunicación asertiva y Resolución de conflictos, respectivamente. En las opciones de respuesta, se habilitó seleccionar máximo dos (02) opciones.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y 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 el industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2026 (Máximo 2)





Temáticas Priorizadas Eje Transformación Digital y Cibercultura

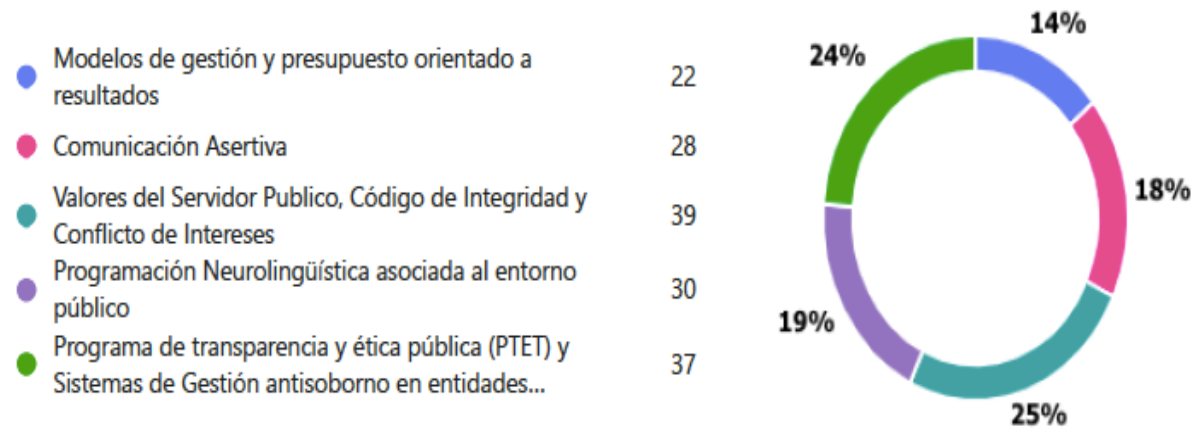
No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	44	28%
2	Seguridad digital y de la información	37	24%
3	Ética en la Inteligencia Artificial	33	21%
4	Gobierno digital	29	18%
5	Industria 4.0 y su relación con el estado	14	9%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje Transformación Digital y Cibercultura de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios: el 28% Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, es la temática de mayor preferencia, Seguridad digital y de la información con el 24% de preferencia que representa 37 funcionarios interesados.

EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La capacitación en ética y probidad es especialmente 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.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2026 (Máximo 2)



Temáticas Priorizadas Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público



No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses	39	25%
2	Programa de transparencia y ética pública (PTET) y Sistemas de Gestión antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) Integridad	37	24%
3	Programación Neurolingüística asociada al entorno público	30	19%
4	Comunicación Asertiva	28	18%
5	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados	22	14%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios. El 25% priorizaron Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses, y Programa de transparencia y ética pública (PTET) y Sistemas de Gestión antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) Integridad, el 24%. Las dos primeras que se relacionan, se encuentran articuladas al Código de Integridad (Adoptado mediante Resolución 1905 de 2019), Protocolo para la Gestión De Conflicto de interés PT-O-03 (publicado el 15 de diciembre de 2026), y en general enmarcadas en la política de integridad establecidos para la entidad.

Frente a la temática de Integridad y valores institucionales, se aplicó una encuesta de percepción del código de integridad dirigida a los funcionarios con el fin de identificar la apropiación de los valores y oportunidades de mejora en el proceso de difusión, sensibilización y capacitación como parte de las estrategias implementadas durante la vigencia 2025. Dentro de los resultados obtenidos se tiene que de los 87 funcionarios que contestaron la encuesta el 91% percibe que en la Corporación se reflejan los valores institucionales, siendo representativo este resultado, debido a que el total de participantes en la encuesta asciende al 85% del total de funcionarios.

Este porcentaje evidencia que existe un alto dominio conceptual del Código de Integridad, con porcentajes de acierto en todas las preguntas técnicas, se evidencia que las jornadas de socialización previas han sido efectivas. El dato más robusto es el 97% de reconocimiento de los valores específicos, lo que indica que la identidad ética de la Corporación está claramente definida para los servidores.

En este sentido, y en consideración a la importancia de fortalecer la cultura organizacional basada en los valores institucionales, en línea a la política de integridad institucional, la temática “Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses”, será necesario la priorización de esta temática dentro de las formaciones y capacitaciones a desarrollar, dándole continuidad a esta formación orientada al proceso de sensibilización que aporte a la apropiación de valores institucionales tanto en el aspecto comportamental y relacionamiento del personal, como en el quehacer institucional.

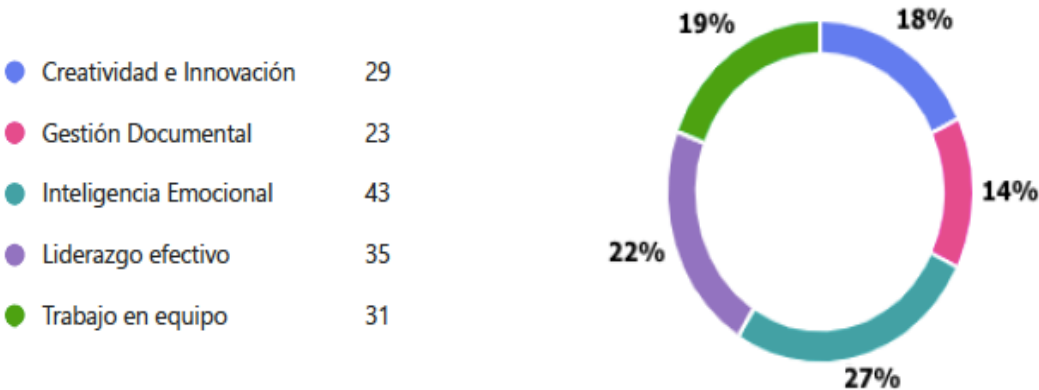




EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y de articular los componentes claves como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catalogo 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

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2026 (Máximo 2)



Temáticas Priorizadas Eje Habilidades y Competencias

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Inteligencia Emocional	43	27%
2	Liderazgo Efectivo	35	22%
3	Trabajo en Equipo	31	19%
4	Creatividad e Innovación	29	18%
5	Gestión Documental	23	14%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del **eje Habilidades y Competencias** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, quienes priorizaron los temas de Inteligencia Emocional con el 27% y Liderazgo Efectivo correspondientes, el 22%.

Con relación a Gestión Documental, hace parte además de las temáticas técnicas que requiere ser priorizada conforme a los compromisos del proceso de Archivo Central, enmarcados en el Plan institucional de archivos de la entidad – PINAR, programa de Gestión documental PGD, y lineamientos normativos con el fin de garantizar la correcta implementación de la función archivística en la entidad.





Respecto al “Trabajo en Equipo”, es una temática contenida también en las competencias comportamentales, que así mismo requiere priorizarse dentro de las temáticas a desarrollar, toda vez, que fortalecer los equipos de trabajo permitirá afianzar la comunicación, relaciones interpersonales y cumplimiento de metas o objetivos de los diferentes procesos, ver punto 6.2.3.

6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación para nivel directivo, líderes de procesos

Como se describió anteriormente en la metodología a seguir para los diagnósticos de necesidades de formación y capacitación (numeral 6.1), el 1 de diciembre de 2025 se remitió desde Talento Humano, un formulario virtual de Office/Forms a los jefes, subdirectores y líderes de proceso, con el propósito de identificar las temáticas formación y capacitación de mayor prioridad para el nivel directivo, considerando las diferentes líneas y aspectos técnicos y comportamentales de los equipos de trabajo, el cual fue diligenciado hasta el 31 de diciembre de 2025.

Se contó con la participación de diferentes directivos (subdirectores y jefes), y líderes de proceso. Total de encuestas diligenciadas 12. Entre los cuales se cuentan los subdirectores, jefes de oficina y asesores (9 funcionarios), y otros 3 funcionarios que diligenciaron por error, los cuales no impactan los resultados, toda vez que las preferencias o propuestas temáticas realizadas coinciden con priorizadas por el equipo de líderes.

El siguiente gráfico refleja la participación por áreas o dependencias de la entidad:

. Dependencia



La gráfica anterior refleja la participación en este ejercicio por parte de todas las dependencias, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Regulación



y Control ambiental, la subdirección de Gestión Ambiental, las oficinas asesoras de Control interno, Jurídica, Procesos Sancionatorios y Disciplinarios y Oficina Asesora de Planeación, Dirección general (asesor y líder del área de comunicaciones). Se exceptúa el proceso de servicio al cliente, quien no participó en la encuesta pero que remite comunicado interno donde informa la necesidad de capacitación en el marco de la política de Participación ciudadana y servicio y atención al ciudadano.

FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 introduce un componente referente a la Formación de Directivos Públicos. La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público tendrá mínimo los siguientes objetivos:

- Fortalecer su capacidad para la gobernanza, liderazgo, gestión y administración de las políticas públicas que faciliten la transición hacia la paz total, la justicia y la equidad social, económica y ambiental.
- Afianzar su comprensión política, jurídica, técnica e instrumental sobre la lógicas y funcionamiento del Estado Social de Derecho, las ramas del poder público.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y promover el cambio en los conocimientos y competencias adquiridos por el talento humano con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y adecuación de los procesos de cambio de los dispositivos institucionales, organizacionales y administrativos pertinentes para la implantación con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.

La formación de los directivos del Estado se basa en dos líneas través de las cuales identifican los temas y los objetivos perseguidos en la formación, capacitación e inducción de las y los altos directivos públicos.

- **Línea 1** Habilidades para la Alta Dirección Pública
- **Línea 2** Asuntos estratégico para el cambio, el bienestar y la paz social:

En este orden de ideas, se elaboró la batería de preguntas bajo estos lineamientos con el propósito de priorizar las temáticas en un ejercicio participativo, que considere además la percepción particular de los directivos y/o líderes de procesos de la entidad. En las opciones de respuesta, se habilitan máximo tres (03) opciones.

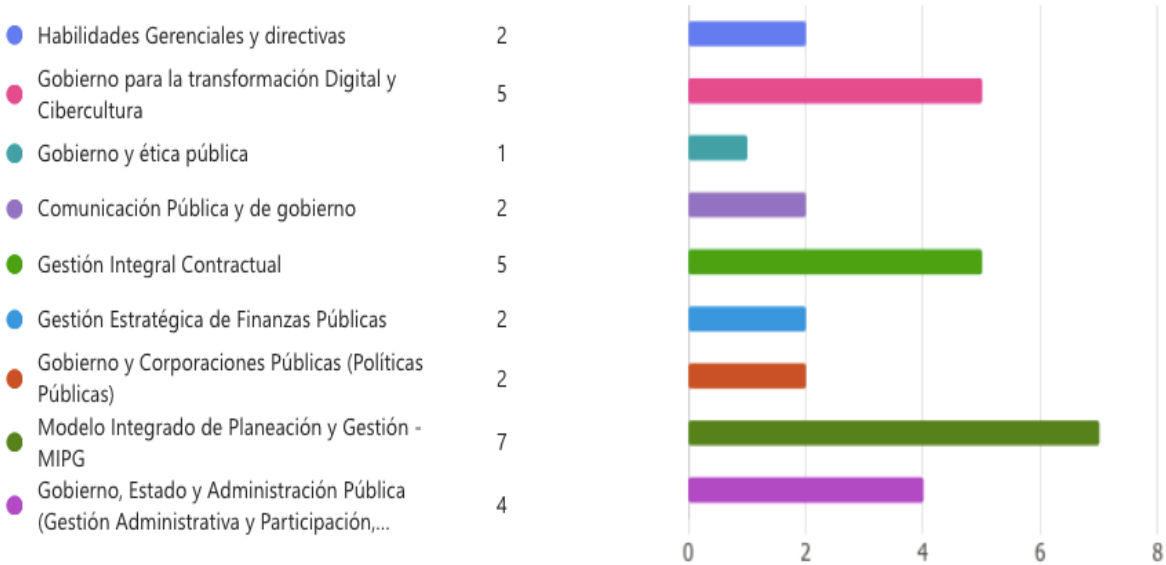
A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada una de las líneas:

LINEA 1 HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA



Se orienta 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.

Seleccione los temas que considera deben considerarse en la priorización dentro del Plan de Capacitación 2026 (Máximo 3)



Temáticas Priorizadas_Habilidades para la Alta Dirección Pública

No	Temáticas	No Directivos/ líderes que priorizaron el tema	%
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	7	23%
2	Gestión Integral Contractual	5	17%
3	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	5	17%
4	Gobierno, Estado y Administración Pública (Gestión Administrativa y Participación, derechos, diversidad)	4	12%
5	Habilidades Gerenciales y directivas	2	7%
6	Gestión Estratégica de Finanzas Públicas	2	7%
7	Comunicación Pública y de gobierno	2	7%
8	Gobierno y Corporaciones Públicas (Políticas Públicas)	2	7%
9	Gobierno y ética pública	1	3%

En la tabla anterior, se observan las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, que respondieron la encuesta. La mayor



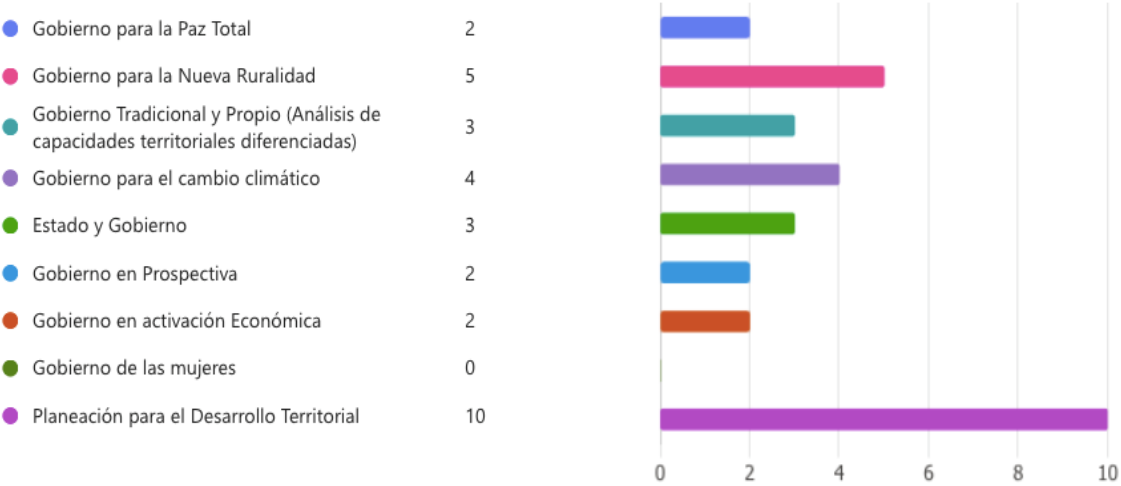
preferencia se ubica en los siguientes temas: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (23%), Gestión Integral Contractual (17%), Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura (17%).

Con respecto a la temática Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se desarrolla a través del curso virtual del DAFT, el cual se realiza por los funcionarios que ingresen a la entidad.

LINEA 2 ASUNTOS ESTRATÉGICO PARA EL CAMBIO, EL BIENESTAR Y LA PAZ SOCIAL

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan el 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.

Seleccione los temas que considera deben considerarse en la priorización dentro del Plan de Capacitación 2026 (Máximo 3)



Temáticas Priorizadas Asuntos Estratégico Para El Cambio, El Bienestar y La Paz Social

No	Temáticas	No Directivos/ líderes que priorizaron el tema	%
1	Planeación para el Desarrollo Territorial	10	32%
2	Gobierno para la nueva ruralidad	5	16%
3	Gobierno para el cambio climático	4	13%
4	Estado y Gobierno	3	10%
5	Gobierno Tradicional y Propio (Análisis de capacidades territoriales diferenciadas)	3	10%
6	Gobierno para la Paz Total	2	6%
7	Gobierno en activación económica	2	6%
8	Gobierno en Prospectiva	2	6%
9	Gobierno de las Mujeres	0	0%

En la tabla anterior, se observan las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, que respondieron la encuesta. La mayor preferencia se ubica en los siguientes temas: Planeación para el Desarrollo Territorial (32%) Gobierno para la nueva ruralidad (16%), Gobierno para el cambio climático (13%).

6.2.3 Diagnóstico necesidades de formación y capacitación para equipos de trabajo

Dentro de la encuesta aplicada a los directivos, jefes y líderes de procesos, se incluyó un espacio para plantear las temáticas inherentes al propósito de cada área y sus competencias funcionales y comportamentales, cuyos resultados se muestran a continuación:

DETECCIÓN NECESIDADES CAPACITACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO

Desde su rol como Líder de Proceso indique los temas que considera se debe priorizar en los equipos de trabajo.

Enuncie los temas en Competencias Técnicas que considera deben fortalecerse en el equipo de trabajo:

9 Respuestas

ID ↑	Nombre	Respuestas
1	Catalina Gómez Montoya	Lenguaje claro e inclusivo, lineamientos del acuerdo de Escazú, Mi PG, Manejo de las PQRSD (énfasis en denuncias anónimas)
2	Angie Lorena Márquez Moreno	Planeación y territorio, estructuración de presupuestos, analisis de información
3	anonymous	ACTUALIZACION EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES Y DISCIPLINARIOS
4	anonymous	Use de Herramientas Ofimaticas. Usu adecuado IA, Archivo
5	Comunicaciones CRQ	COMUNICACION ESTRATEGICA Y ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LAS COMPETENCIAS DE LA CRQ
6	anonymous	Trabajo en equipo
7	anonymous	Manejo Excel
8	anonymous	Gestionar de recursos
9	anonymous	realizar orientación en capacitaciones para fortalecer actualizaciones técnicas en el equipo de trabajo



Con relación a las competencias funcionales en este ejercicio, todas las dependencias aportaron información referente a temas técnicos relacionados con sus procesos, se evidencian cuatro de ellas en la tabulación de datos, como se muestra en la tabla anterior.

Se verifican los temas propuestos por los directivos y jefes, con el fin de identificar si su alcance se integra a alguno de los ejes temáticos, y su priorización:

ID	Respuestas	Observación
1	Lenguaje claro e inclusivo, lineamientos del acuerdo de Escazú, Mi PG, Manejo de las PQRS (énfasis en denuncias anónimas)	Lenguaje Claro e inclusivo: está contenido en el eje Territorio, vida y ambiente, MIPG: contenido en formación para Directivos Públicos Línea 1 Habilidades Para La Alta Dirección Pública, Manejo de las PQRS: se integra en la temática Participación Ciudadana Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, Acuerdo de Escazú Temática Participación Ciudadana Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos
2	Planeación y territorio, estructuración de presupuestos, análisis de información	Planeación y Territorio que se contempla en la formación para Directivos Públicos Línea 2 Asuntos Estratégico Para El Cambio, El Bienestar y La Paz Social. Estructuración de presupuestos hace parte de la temática Modelos de gestión y presupuesto del Eje Probidad, ética e identidad de lo público
3	ACTUALIZACION EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES Y DISCIPLINARIOS	Priorizado en la vigencia anterior, se desarrolló el CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL 2025, dictado por la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA, con inicio en el mes de febrero de 2025 y en el cual participó la Jefe de Oficina Asesora de procesos Sancionatorio y Disciplinario de la entidad. Se reprogramará temática con el fin de capacitar al personal relacionado.
4	Use de Herramientas Ofimáticas. Usu adecuado IA, Archivo	Contenidos en el Eje Transformación Digital y Cibercultura
5	COMUNICACION ESTRATEGICA Y ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LAS COMPETENCIAS DE LA CRQ	Contenida en el Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, eje Territorio, Vida y Ambiente, y Eje Mujer, Inclusión y Diversidad. De igual manera, hace parte de competencias comportamentales
6	Trabajo en equipo	Contenido en el Eje Habilidades y Competencias. De igual manera, hace parte de competencias comportamentales
7	Manejo Excel	Eje Transformación Digital y Cibercultura se podrá considerar en temática "Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos"
8	Gestionar de recursos	No específica que tipo de recursos, falta claridad en la temática solicitada
9	Realizar orientación en capacitaciones para fortalecer actualizaciones técnicas en el equipo de trabajo	Falta claridad en la temática solicitada

Como criterio de priorización se tendrá en consideración las temáticas que sean transversales a los demás procesos, y que no se hayan abordado en periodos anteriores, salvo cuando se trate de compromisos en planes institucionales o relacionados o así lo requiera el proceso relacionado.

Adicional al ejercicio anterior, se tienen en cuenta otras solicitudes recibidas por parte de los directivos, jefes y/o líderes de procesos, como se trata de Asesor de Servicio y Atención al ciudadano, que mediante comunicados SC-005-2026 y SC-006-2026 presenta requerimientos frente a las necesidades de formación del proceso de Gestión Documental y Servicio y Atención al ciudadano respectivamente, con el fin de analizar y considerar su priorización:

- Gestión Documental: Fundamentos normativos y operativos de la Gestión Documental Institucional, Aplicación de instrumentos archivísticos y Control del ciclo de vida documental. Esta temática y el alcance de la misma está fundamentado en el Plan institucional de archivos de la entidad – PINAR, programa de Gestión documental PGD, y lineamientos normativos con el fin de garantizar la correcta implementación de la función archivística en la entidad. Es pertinente que el personal en general, cuenten con conocimiento técnico necesario para la adecuada aplicación de herramientas e instrumentos archivísticos, tales como Tablas de Retención documental, Transferencias documentales primarias y secundarias, uso correcto del formato de inventario documental FUID, hojas de control conformación de expedientes y organización documental.

En este sentido, la priorización de la temática “Gestión Documental” contemplada en el eje Habilidades y Competencias, contribuye a fortalecer la eficiencia institucional, transparencia y la preservación de la memoria institucional, por ende, dirigida a todos los funcionarios.

- Lenguaje Claro e Incluyente: Este tema se contempla en el Eje Territorio, Vida y Ambiente “Lenguaje claro y comprensible”, Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos “Participación Ciudadana” y Comunicación Interpersonal”.
- Atención para las poblaciones indígenas, afrodescendientes, palenqueras entre otras, Este tema también se contempla en el Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos “Participación Ciudadana” y Eje Mujer, Inclusión y Diversidad “Respeto a la Diversidad”, “Cuidado y equidad en el marco de los derechos”.
- Atención de personas en estado de discapacidad: Temática contenida en el Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos “Participación Ciudadana” y Eje Mujer, Inclusión y Diversidad “Cuidado y equidad en el marco de los derechos”.

De acuerdo a lo expuesto, es pertinente considerar la priorización de la temática “Participación Ciudadana”, “Lenguaje claro y Comprensible” con el fin de enmarcar en el alcance de la mismas, la atención a poblaciones indígenas, afrodescendientes, palenqueras entre otras, y Atención de personas en estado de discapacidad. Por ende, su pertinencia para dirigirla a todos los funcionarios que brindan atención al ciudadano.

Por su parte, el proceso de jurídica, a través del comunicado OAJ- 016-2026, presentó la necesidad en el marco de la Política de Prevención del daño antijurídico de la Corporación para la vigencia de 2026- 2027, de incluir en el Plan de Capacitación Institucional la Temática:

- Prevención del Daño Antijurídico temática que así mismo es transversal a la Política de Integridad de la entidad: Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público.
- Lineamientos sobre Contrato Realidad, este último considerado dentro del alcance de la “Prevención del Daño Antijurídico”, Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público.

*Enuncie los temas en **Competencias Comportamentales** que considera deben fortalecerse en el equipo de trabajo:*

9 Respuestas

ID ↑	Nombre	Respuestas
1	Catalina Gómez Montoya	Competencias comportamentales en general, como trabajo en equipo, comunicación asertiva.
2	Angie Lorena Márquez Moreno	Trabajo en equipo, Comunicación Asertiva,
3	anonymous	COMUNICACIÓN ASERTIVA
4	anonymous	Profundizar en los aspectos y temas de la técnica 5C trabajo en equipo, Confianza, Compromiso, Comunicación, Complementación, y Coordinación.
5	Comunicaciones CRQ	LIDERAZGO Y PARTICIPACION
6	anonymous	Buena comunicación, manejo de emociones
7	anonymous	Trabajo en equipo
8	anonymous	Trabajo en equipo
9	anonymous	orientación a resultados, iniciativa, compromiso con la organización

Como criterio de priorización se tiene en consideración las temáticas comunes y expresadas por los diferentes directivos y jefes de las dependencias, teniendo en cuenta los ejes temáticos, a continuación, se muestran en la siguiente tabla:

ID	Respuestas	Observaciones
1	Competencias comportamentales en general, como trabajo en equipo, comunicación asertiva.	Comunicación asertiva contenida en Eje Mujer, Inclusión y Diversidad, Trabajo en equipo contenida en eje Habilidades y Competencias
2	Trabajo en equipo, Comunicación Asertiva,	Comunicación asertiva contenida en Eje Mujer, Inclusión y Diversidad, Trabajo en equipo contenida en eje Habilidades y Competencias
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Contenida en Eje Mujer, Inclusión y Diversidad,
4	Profundizar en los aspectos y temas de la técnica 5C trabajo en equipo, Confianza, Compromiso, Comunicación, Complementación, y Coordinación.	Trabajo en equipo contenida en eje Habilidades y Competencias
5	LIDERAZGO Y PARTICIPACION	Contemplada en eje Habilidades y Competencias, temática priorizada en vigencia anterior, se desarrolló como Liderazgo Femenino.
6	Buena comunicación, manejo de emociones	Contenida en el Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, eje Territorio, Vida y Ambiente, y Eje Mujer, Inclusión y Diversidad. Manejo de emociones hace parte de las temáticas de Salud Mental, eje del Plan de Bienestar Social 2026
7	Trabajo en equipo	Contenida en eje Habilidades y Competencias
8	Trabajo en equipo	Contenida en eje Habilidades y Competencias
9	Orientación a resultados, iniciativa, compromiso con la organización	Temáticas inmersas en el Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público. Compromiso con la organización es un componente de la temática Trabajo en Equipo.

Como se muestra en la tabla anterior, las competencias comportamentales propuestas por los directivos y jefes, se encuentran alineadas a los ejes temáticos, principalmente el eje Habilidades y Competencias. Las competencias en común a la mayoría de las dependencias es Trabajo en Equipo, y le sigue Comunicación o Comunicación asertiva, las cuales se tienen en cuenta en la priorización temática. Otros jefes proponen: Orientación a resultados, compromiso con la organización, liderazgo y manejo de emociones, temáticas inmersas en los ejes Probidad, Ética e Identidad de lo Público,



eje Habilidades y Competencias. Respecto al manejo de emociones hace parte de las temáticas de Salud Mental, eje del Plan de Bienestar Social 2026.

6.2.4 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral

Como resultado de las evaluaciones de desempeño individual de los servidores, pueden derivarse necesidades de capacitación, las cuales deben revisarse y evaluar su pertinencia.
Del proceso de evaluación del desempeño laboral y valoración de rendimiento laboral de servidores públicos en calidad de provisionales, adelantado para el periodo 2025-2026 no se suscribieron planes de mejoramiento individual; así mismo, en el marco de los resultados obtenidos en las calificaciones individuales del desempeño laboral, no se gestionaron, ni se solicitaron capacitaciones a ser incorporadas en el plan institucional de capacitación.

7. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA VIGENCIA 2026

Una vez identificadas las necesidades por ejes temáticos y equipos de trabajo, se presentan a continuación las actividades priorizadas de formación y capacitación conforme a los diagnósticos realizados y clasificación por ejes temáticos, necesidades identificadas para equipo de trabajo /dependencias, y fortalecimiento de competencias para nivel directivo y líderes de procesos; que conforman el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2026.

7.1 Actividades por ejes temáticos:

Para dicha priorización se tiene en cuenta la mayor preferencia según los requerimientos por parte de la alta dirección, necesidades identificadas por los jefes, subdirectores y líderes de procesos para los equipos de trabajo, y su rol como directivos; y por parte de los funcionarios, conforme a los resultados obtenidos para cada uno de los ejes:

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Comunicación Interpersonal	Todos los funcionarios
2	Participación Ciudadana	Todos los funcionarios que brindan atención al ciudadano

En la priorización de los temas se tiene en consideración el que cuenta con mayor preferencia. Para este eje, la “Comunicación interpersonal” es priorizada, con un 38% de preferencia del total de los encuestados.

Frente al tema de la “Participación ciudadana” que obtiene un 19%, pese a no obtener la mayor preferencia, se prioriza en el marco de la política institucional de Servicio y Atención al Ciudadano, en el cual se abordarán subtemas como Acuerdo de Escazú, Atención para las poblaciones indígenas, afrodescendientes,



palenqueras entre otras, Atención de personas en estado de discapacidad, entre otros relacionados y que formen parte del alcance de las políticas y misión institucional.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía	Todos los funcionarios
2	Lenguaje claro y comprensible	Todos los funcionarios
3	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio	Técnicos, profesionales y directivos de los procesos misionales relacionados

En el eje Territorio, vida y ambiente se prioriza de igual manera los temas que cuentan con mayor preferencia. “Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía” fue priorizado y desarrollado la vigencia anterior, considerando para esta vigencia no solo el porcentaje de preferencia de los funcionarios, sino que constituye una estrategia de educación ambiental estructurada y liderada por la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación.

“Lenguaje claro y comprensible” obtiene 19%, en cuyo alcance se contempla el componente de Inclusión, en línea a las políticas institucionales. Frente al tema “Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio”, fue priorizado en la vigencia anterior y no pudo llevarse a cabo, por consiguiente, y considerando que en esta oportunidad contó con 18% de preferencia, se incluye en la priorización en este eje del conocimiento. Por su componente técnico se dirige al personal técnico, profesional y directivo de los procesos misionales relacionados.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Comunicación asertiva	Todos los funcionarios

Se prioriza “Comunicación asertiva” en el presente eje, teniendo en cuenta el porcentaje de preferencia obtenido. Así mismo, esta temática es transversal al eje Probidad, ética e identidad de lo público, y se incluye dentro de las competencias comportamentales que fueron propuestas por los jefes y/o directivos como temáticas pertinentes a fortalecer en los equipos o grupos de trabajo.

Se destaca que, dentro de las temáticas incluidas en este eje para el ejercicio de priorización, el “Respeto a la Diversidad” y “Cuidado y equidad en el marco de los derechos”, son transversales en el componente de la Diversidad con la temática de “Participación Ciudadana” contemplada en el eje Paz Total, Memoria



y Derechos Humanos donde se abordará la atención a poblaciones diversas.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales

En la Transformación digital y Cibercultura se prioriza la Operación de Sistemas de Información y plataformas tecnológicas, como herramienta fundamental para funcionalidad de los procesos e implementación de una cultura digital. Esta temática continúa priorizada para esta vigencia, con el 28% de preferencia de los funcionarios encuestados, la cual se orientará considerando los cambios tecnológicos y tendencias de la Industria 4.0 que promueven en las empresas y entidades, incorporar herramientas digitales para el manejo de la información, optimización de recursos y simplificación de las tareas, que permitan contribuir al mejoramiento de los procesos.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses	Todos los funcionarios

En la priorización del presente eje, el tema de mayor preferencia para esta vigencia es “Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses”, el cual se ha incluido en el presente eje por su relevancia en el servicio público y enmarcar la planeación institucional a través de las políticas de la entidad, particularmente la política de integridad. Se destaca la mayor preferencia de los funcionarios encuestados reflejando un mayor reconocimiento con los valores institucionales y su apropiación en el desempeño de labores y relacionamiento de los servidores públicos. Esto representa un aporte favorable a la cultura de la entidad que se ha logrado a través de las diferentes campañas, sensibilizaciones y capacitaciones en este sentido.

Es así, como se dará continuidad a esta temática, con el mismo enfoque que se venía desarrollando en la vigencia anterior, con formación y capacitación en los componentes tanto comportamentales (ser) como funcionales (quehacer). Dentro del alcance de la temática están la transparencia e integridad en las actuaciones, procesos y procedimientos en general que enmarquen la gestión de la entidad. El Programa de transparencia y ética pública (PTET) de la entidad hace parte de este eje y es transversal a la política de integridad de la entidad.

Otras políticas institucionales como la Política de Prevención del daño antijuridico, es transversal también a la Política de Integridad, la cual contempla la importancia de la capacitación frente al daño antijuridico, la cual se llevó a cabo en la vigencia anterior y es pertinente su priorización en el alcance y continuidad, como lo informa la oficina



asesora jurídica, según comunicación referida en el punto 6.2.3 del presente documento.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Inteligencia Emocional	Todos los funcionarios
2	Trabajo en Equipo	Todos los funcionarios (grupos focales)
3	Gestión Documental	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales

La priorización se realizó en consideración a la mayor preferencia a través de la encuesta a todos los funcionarios, obteniendo para este eje la temática de Inteligencia Emocional con un porcentaje del 27 %. Para el caso de la temática Trabajo en equipo también contenida en el presente eje, se prioriza en consideración a que representa la competencia comportamental en la mayoría de las dependencias de la entidad, como la de mayor relevancia para su equipo de trabajo, y por ende, priorizar en el diagnóstico de necesidades de formación de los equipo de trabajo. Esta temática es transversal al Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el cual se incorpora como estrategia para fortalecer los equipos de trabajo y el clima laboral.

Por su parte, “Gestión documental” también contemplada en este eje, se prioriza teniendo en cuenta que hace parte de los compromisos en el marco de la Ley de Transferencia y Del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, para la cual es fundamental la implementación de instrumentos archivísticos y de gestión documental, Plan institucional de archivos de la entidad – PINAR, programa de Gestión documental PGD, y demás lineamientos normativos en la materia. Dentro de su alcance abordará subtemas como Tablas de Retención documental TRD, Transferencias documentales primarias y secundarias, uso correcto del formato único de inventario documental FUID, Hojas de control conformación de expedientes y organización documental y otros que sean pertinentes.

7.2 Actividades para Directivos Jefes, Líderes de Procesos

LINEA 1: HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

No	Temáticas	Dirigido a
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Directivos, Jefes, Líderes de Procesos, Profesionales, Técnicos, asistenciales
2	Gestión Integral Contractual	Directivos, Jefes, Líderes de Procesos, Profesionales, Técnicos

En este componente se tienen en cuenta las preferencias de los Directivos y jefes, a través de la encuesta de necesidades de formación, siendo las temáticas de mayor preferencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Gestión Integral Contractual, en las cuales se incluyen los funcionarios de los demás niveles, toda vez que ambas temáticas son de interés general por ser transversales a todos los procesos de la Corporación. Así mismo, fueron desarrolladas en la vigencia anterior, en Gestión Integral Contractual se evidenció la pertinencia de realizar varias sesiones, atendiendo lineamientos del proceso jurídico. El curso modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG se encuentra disponible en la plataforma de la Función Pública EVA, herramienta de apoyo para realizar de manera virtual esta formación con la certificación respectiva. Para 2026 se gestionará su realización para los funcionarios que no lo hayan realizado o que requiera su actualización.

LINEA 2: ASUNTOS ESTRATÉGICOS PARA EL CAMBIO, EL BIENESTAR Y LA PAZ SOCIAL

No	Temáticas	Dirigido a
1	Planeación para el Desarrollo Territorial	Directivos, Jefes, Líderes de Procesos

En la tabla anterior, se observan la temática priorizada por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, que respondieron la encuesta que cuenta con una preferencia del 32%.

7.3 Actividades por dependencias y/o equipos de trabajo

De conformidad a los resultados del ejercicio realizado para la detección de las necesidades de capacitación de los equipos de trabajo, se priorizan las siguientes temáticas en **Competencias funcionales**:

No	Temática	Observaciones	Dirigido a
1	Manejo de las PQRSD (énfasis en denuncias anónimas)	Se integra en la temática Participación Ciudadana Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Todos los funcionarios que brindan atención al ciudadano
2	Actualización en los procesos sancionatorios ambientales y disciplinarios	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados	Equipo Oficina Procesos Sancionatorios y Disciplinarios, equipo Subdirección de regulación y control



Se priorizan las siguientes temáticas en **Competencias comportamentales**:

No	Temática	Observaciones	Dirigida a
1	Trabajo en Equipo	Temática Priorizada en Eje Habilidades y Competencias	Todos los Funcionarios
2	Comunicación Asertiva	Temática Priorizada en Eje Mujeres, inclusión y diversidad	Todos los Funcionarios

7.4 Programa de Bilingüismo

La Corporación Autónoma Regional del Quindío en aras de promover el desarrollo profesional y personal a través del acceso a conocimiento de primera mano en un entorno global y fomento de la "cuarta revolución industrial" en la administración pública, gestionará con el Sena la vinculación de sus servidores públicos y contratistas, al programa de Bilingüismo de la Función Pública.

Este programa es una iniciativa conjunta entre el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el SENA, que busca mejorar el dominio del inglés (y otros idiomas) en servidores y contratistas estatales, ofreciendo formación virtual y presencial a través de la plataforma Sofia Plus, con niveles que siguen el Marco Común Europeo (MCERL) para aumentar la competitividad del sector público en un mundo globalizado.

Objetivos Principales:

- Fortalecer la comunicación en lenguas extranjeras para la gestión pública.
- Mejorar la competitividad y productividad de los servidores públicos.
- Aumentar el número de funcionarios que manejan un segundo idioma.

La formación combina formación virtual (en línea) y tutorías presenciales (o grupales) para practicar, se imparte a través de cursos como "English Dot Works", con múltiples niveles (hasta 13) y certificaciones, abarcando desde niveles básicos (A1) hasta intermedios (B2), enfocándose en habilidades de lectura, escritura, escucha y habla.

7.5 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC

Se presenta ante la Comisión de Personal la formulación del presente plan para la retroalimentación correspondiente, con la descripción de la metodología y resultados del diagnóstico e insumos para la formulación de las actividades de formación y capacitación propuestos para los funcionarios de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO - CRQ, orientado al fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales que contribuyan al mejoramiento de su desempeño laboral individual y grupal. Este plan formará parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano aprobado por el comité de dirección y adoptado por la entidad para

la vigencia 2026.

Una vez aprobado se publica en la página web de la entidad, conforme a las disposiciones normativas vigentes para su respectiva divulgación.

8. EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC 2026

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el plan aprobado para la vigencia 2026. El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación será coordinado por la Subdirección Administrativa y Financiera y el Proceso de Gestión del Talento Humano, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con el acompañamiento del área de comunicaciones. Así mismo, es fundamental el apoyo de todos los subdirectores, jefes y líderes de procesos, para facilitar y promover la participación y asistencia de los funcionarios a las diferentes actividades programadas, en cumplimiento de la normatividad y el desarrollo del Talento Humano de la Corporación.

En cuanto a las capacitaciones que no dispongan de presupuesto, se ejecutarán de conformidad con su consecución, producto de la gestión del Proceso de Gestión de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con sus aliados estratégicos, para acceder a la oferta de formación que se requiere acorde al Plan Institucional de Capacitación 2026.

8.1 Metodología para el desarrollo de las capacitaciones

En la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO las capacitaciones se llevarán a cabo a través de tres estrategias:

8.1.1 Impartidas por entes externos

- 8.1.1.1 Empresas privadas: De acuerdo a la programación de actividades de capacitación y formación definida para la vigencia, se evaluará la oferta disponible para prestar el servicio de capacitación a los funcionarios con el objeto de fortalecer las competencias laborales en los temas identificados. Se considerarán principalmente empresas con las que se tienen alianzas o convenios de servicios.
- 8.1.1.2 Entidades públicas: Se gestionarán actividades con entidades públicas (Universidades, el SENA, y las cajas de compensación, ESAP, FUNCIÓN PÚBLICA, entre otros), que les permitan adelantar capacitaciones de temas identificados y especializados, conforme a las necesidades priorizadas.

8.1.2 Impartidas por funcionarios

Entendiendo que algunas temáticas tienen grados para la apropiación del conocimiento, se tendrán en cuenta los funcionarios con conocimientos específicos, para impartir las capacitaciones programadas en el plan de institucional de

capacitación. En algunos casos, las actividades de formación también podrán ser lideradas por contratistas de la entidad que cuenten con la idoneidad sobre el tema.

8.1.3 Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC

Cuando se presenten capacitaciones que no se contemplen en el PIC aprobado, se adelantará el trámite correspondiente siempre que las mismas se relacionen con las funciones a su cargo y exista el recurso para financiarlo, para lo cual el funcionario interesado debe solicitar por escrito y cumplir con las obligaciones que se derivan de este, así como la retroalimentación al equipo de trabajo y partes interesadas, conforme con lo establecido según Artículo 12 Decreto ley 1567 de 1998 literal b y d. La viabilidad para acceder a dichas capacitaciones, será adelantada con antelación suficiente para gestionar la participación de los funcionarios, previo visto bueno del jefe inmediato para aprobación del Subdirector y/o Director general, según aplique. Las anteriores actividades que se realicen, serán reportadas a la Comisión de personal en los informes de ejecución del periodo que corresponda.

8.2 Ejecución de las capacitaciones

Durante la vigencia 2025, las actividades programadas en el plan institucional de capacitación, se desarrollaron en modalidad presencial, en consideración a que para 2024, se implementó modalidad mixta en virtud a que en años anteriores se implementara modalidad mixta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, en donde las restricciones en espacios cerrados conllevó a la implementación de sesiones virtuales en las entidades y en particular para las actividades de capacitación y formación.

En este sentido para 2025, se omitieron sesiones virtuales teniendo en cuenta la intermitencia en el servicio de internet y debilidades en las herramientas tecnológicas del aula ambiental, por lo que se consideró únicamente sesiones presenciales en el aula ambiental, espacios que a su vez facilitan la interacción directa entre compañeros y expositores, promoviendo la retroalimentación y el relacionamiento interpersonal.

Por otro lado, de conformidad con las disposiciones de la Alta Dirección mediante resolución No.2321 del 1 de Octubre de 2024, se modificó la jornada laboral de los días viernes, laborando en jornada continua hasta las 2:00pm, razón por la cual se hizo necesario, asignar un nuevo espacio para las jornadas de formación y capacitación en el marco del PIC, el cual se definió para los días jueves en la mañana entre las 10:00am y las 12:00m. En consecuencia, esta jornada se implementó a partir del último trimestre de 2024, vigencia 2025, y para 2026 se dará continuidad en el mismo espacio.

Cabe anotar que, este horario está incluido en la jornada laboral de la entidad. Se exceptuarán aquellas actividades adelantadas externamente por otras entidades o empresas, que ofrezcan la asistencia virtual o presencial, y por conveniencia de costos, que cuya programación no coincida con los días jueves, en este caso se tendrá en cuenta la convocatoria con antelación, y en casos que exista flexibilidad en los tiempos como es el caso de algunos cursos virtuales de la Función Pública o el SENA, u otras entidades ya sea en modalidad virtual o presencial, permitirá a los

funcionarios programarse en los tiempos que mejor le convengan y/o como estén definidos por la entidad oferente.

Por consiguiente, desde la alta dirección hasta los líderes de procesos y/o jefes de áreas, deberán promover y garantizar la asistencia y participación del personal a cargo a las diferentes actividades de formación incluidas en el Plan Institucional de Capacitación aprobado para la vigencia 2026; como parte de los deberes como Servidores Públicos. La frecuencia de las capacitaciones se definirá en la programación mensual que se defina por el proceso de Gestión del Talento Humano, considerando las temáticas priorizadas en el plan, disponibilidad de los expositores, disponibilidad del aula ambiental, otras actividades o eventos en general que programe la entidad y que se crucen con eventos de formación y capacitación.

La asistencia y participación de las actividades de capacitación se acreditará por parte de los funcionarios, mediante la firma de los listados en físico y/o virtuales habilitados (cuando aplique), diligenciamiento de las encuestas para medición de satisfacción y eficacia de las actividades. Cuando se trate de capacitaciones externas se deberá allegar el certificado respectivo al área de Talento Humano.

8.3 Inducción y Reinducción

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de inducción y Reinducción, como: procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL QUINDÍO CRQ cuenta con un Manual de Inducción y reinducción general, con el fin de ilustrar al personal, todos los aspectos que le permitan conocer la misionalidad de la entidad y la generalidad del proceso o dependencia al cual pertenece, entre otros temas de interés, políticas, objetivos, sedes, y la descripción de cada una de sus dependencias.

Este manual se complementa con videos institucionales de las diferentes áreas que facilitará el proceso de inducción. Adicionalmente, el proceso de inducción específica y entrenamiento en puesto de trabajo, será liderado por cada jefe inmediato y deberá registrarse en las actas, formatos y/o listados de asistencia que soporten su realización, posteriormente allegarlos al proceso de Talento Humano y/o supervisor para incluirlos en el expediente correspondiente.

9 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2026

Con el fin de realizar un seguimiento y verificación al desarrollo de las actividades de formación y capacitación programadas, de manera trimestral se deberá reportar el avance de ejecución a la Comisión de Personal, así como la medición de los

indicadores establecidos para el seguimiento de las variables que comprenden el desarrollo de las actividades del plan institucional de capacitación - PIC 2026.

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitaciones.	(No. De capacitaciones ejecutados / No. De capacitaciones Programadas en el plan de capacitaciones para el periodo) x 100	90 %	Trimestral (se reportará acumulado según periodos)	Evidencia de realización de cada actividad
Nivel de Eficacia de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de los cuestionarios de eficacia de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	70 %	Trimestral	Encuestas de eficacia de la capacitación debidamente tabuladas. Estas encuestas se aplicarán mínimo al 70% de los asistentes. No se evaluarán las capacitaciones o cursos, diplomados, seminarios o similares que sean certificados por la institución que los dicte.
Nivel de cobertura del plan de capacitaciones	No de funcionarios que participaron en el plan de capacitaciones/ total de funcionarios de la entidad x 100	70 %	Trimestral (se reportará acumulado según periodos)	Registros de asistencia y tabulación correspondiente

Este documento hace parte integrante de la Resolución No.162 del 28 de enero de 2026, por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027, versión 2, y sus planes anexos, para la vigencia 2026.

JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: María Catalina Calle Arias- Profesional especializado Área de Talento Humano

Revisó: Nohemy Medina Guzmán– Presidente Comisión de Personal

Revisó: Gloria Elena Echeverry Ocampo – Coordinador área Talento Humano

Aprobó: Juan Esteban Cortés Orozco – Subdirector Administrativo y Financiero