

PLAN INSTITUCIONAL DE **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

(PIFC) 2026

Secretaría de Gestión Humana y
Servicio a la Ciudadanía



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TABLA DE CONTENIDO

1.	MARCO NORMATIVO	8
1.1.	Compendio Normativo Nacional	8
1.2.	Compendio Normativo Distrital.....	13
2.	CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL	19
3.	LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	33
4.	LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023- 2030	38
5.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL .	41
5.1.	Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos, líderes o superiores inmediatos.....	42
5.1.1.	Resultados encuesta de necesidades.....	42
5.1.2.	Análisis e interpretación de la información	43
5.2.	Planes de Mejoramiento Individual.....	52
5.2.1.	Resultados Planes de Mejoramiento.....	52
5.2.2.	Análisis e interpretación de la información	53
5.3.	Reporte de necesidades de capacitación identificadas con el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.....	53
5.3.1.	Resultados formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.....	53
5.3.2.	Análisis e interpretación de la información	55
6.	OTRAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES	66
6.1.	Código de Integridad, de la Política de Integridad.....	66
6.2.	Acuerdo Colectivo 2020-2021, 2022-2023 y 2024-2025 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	67
7.	EJECUCIÓN	68
7.1.	Socialización Organizacional.....	69
7.1.1.	Programa de Inducción Corporativa.....	70
7.1.2.	Programa de Reinducción	74

7.1.2.1. Reinducción General.....	74
7.1.2.2. Reinducción Específica	75
7.1.3. Entrenamiento (Saber Hacer).....	76
7.2. Formación (Saber Ser).....	78
7.3. Capacitación (Saberes).....	80
7.4. Programas Especiales.....	82
7.4.1. Bilingüismo para Conectarnos con el Mundo.....	82
7.4.2. Estrategia para la prevención y mitigación de la fuga de conocimiento Táctico y Explícito	82
7.4.3. Proyectos de Aprendizaje en Equipo	85
7.4.4. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014)	88
7.4.5. Código de Integridad 2026.....	90
7.4.6. Acuerdos Colectivos	91
7.4.7. Plan de Formación y Capacitación - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST.....	94
7.4.8. Celebración Día del Servidor.....	100
7.5. Articulación Planes y Programas de Aprendizaje con otras dependencias.....	101
7.6. Asignación Presupuestal.....	104
8. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN.....	104
8.1. Estrategias para la Ejecución	104
8.1.1. Multiplicadores Internos	105
8.1.2. Alianza Intrainstitucional	106
8.1.3. Alianzas Interinstitucionales	106
8.1.4. Escuela Virtual.....	106
8.1.5. Contratación.....	106
8.1.6. Capacitaciones en Modalidad Específica	107
8.1.7. Becas Convencionales.....	107
8.2. Acciones Operativas.....	107
8.2.1. Selección de los beneficiarios según Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO	107
8.2.2. Convocatoria e Inscripción.....	107



8.2.3. Acompañamiento a Programas de Aprendizaje	108
9. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN	108
9.1. Seguimiento	108
9.2. Control	109
9.3. Indicadores.....	109
9.4. Medición y Evaluación de los Programas de Aprendizaje.....	110
10. CRONOGRAMA.....	112
BIBLIOGRAFÍAS	113

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Compendio normativo nacional.....	8
Tabla 2.	Normatividad distrital	13
Tabla 3.	Definición Inducción y Reinducción	24
Tabla 4.	Reporte de necesidades de aprendizaje por dependencias	43
Tabla 5.	Necesidades de aprendizaje reportadas por nivel jerárquico	46
Tabla 6.	Necesidades de aprendizaje reportadas por tipo de vinculación	47
Tabla 7.	Cantidad de necesidades de aprendizaje por eje temático.....	48
Tabla 8.	Relación necesidades por dimensión	49
Tabla 9.	Relación ejes temáticos/dimensiones	51
Tabla 10.	Temas solicitados en planes de mejoramiento individual	52
Tabla 11.	Temas solicitados en formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo...	54
Tabla 12.	Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.....	56
Tabla 13.	Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público	59
Tabla 14.	Eje 6. Habilidades y Competencias	60
Tabla 15.	Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	62
Tabla 16.	Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	63
Tabla 17.	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	63
Tabla 18.	Consolidado de necesidades	64
Tabla 19.	Acuerdos 2020-2021 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación.....	67
Tabla 20.	Acuerdos 2022-2023 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación.....	67



Tabla 21.	Acuerdos 2024-2025 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación.....	68
Tabla 22.	Proyección Programa de Inducción Corporativa	70
Tabla 23.	Proyección programa de reintroducción general	74
Tabla 24.	Proyección Reintroducción Específica "Gestión y Adaptación al Cambio"	76
Tabla 25.	Necesidades priorizadas en entrenamiento/No. servidores	77
Tabla 26.	Necesidades de formación/No. de servidores	79
Tabla 27.	Necesidades de capacitación/No. de servidores	80
Tabla 28.	Proyectos de aprendizaje en equipo	88
Tabla 29.	Plan de acción código de integridad	90
Tabla 30.	Operatividad de los acuerdos colectivos 2020-2021	91
Tabla 31.	Operatividad de los acuerdos colectivos 2022-2023	92
Tabla 32.	Operatividad de los acuerdos colectivos 2024-2025	93
Tabla 33.	Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) - 2026	95
Tabla 34.	Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)- 2026	98
Tabla 35.	Secretaría de Suministros y Servicios	102
Tabla 36.	Secretaría de Innovación Digital- Unidad de Gestión Documental	102
Tabla 37.	Secretaría de Innovación Digital- Centro de Competencias SAP	103
Tabla 38.	Distribución del presupuesto para la vigencia 2026	104

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1.	Pilares.....	18
Ilustración 2.	Modelo Pedagógico de Formación Institucional.....	20
Ilustración 3.	Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación	32
Ilustración 4.	Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas	40
Ilustración 5.	Ejes temáticos	42
Ilustración 6.	Reporte de necesidades de aprendizaje por dependencias.....	45
Ilustración 7.	Necesidades de Aprendizaje Reportadas por Nivel Jerárquico	46

Ilustración 8. Necesidades de aprendizaje reportadas para servidores por tipo de vinculación	47
Ilustración 9. Cantidad de necesidades de aprendizaje por eje temático	48
Ilustración 10. Relación por dimensión	50
Ilustración 11. Relación ejes temáticos/dimensiones	51
Ilustración 12. Fases implementación gestión del conocimiento.....	84

INTRODUCCIÓN

El Plan de Formación Institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, es el instrumento estratégico mediante el cual la entidad articula, planifica y coordina las acciones de formación y capacitación dirigidas a sus servidores públicos, donde su fin principal es desarrollar y fortalecer las *competencias laborales* necesarias para garantizar la prestación eficiente, transparente y centrada en el cuidado de los bienes y servicios públicos que presta la administración distrital.

La importancia del Plan radica en que orienta la profesionalización y el mejoramiento continuo del talento humano de la entidad, contribuyendo a la modernización del Estado, la ejecución efectiva de políticas públicas y la mejora del desempeño institucional.

El Plan Institucional debe armonizarse con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (que establece prioridades, principios metodológicos y objetivos para el desarrollo de competencias en el sector público), lo que garantiza coherencia entre las prioridades nacionales y las necesidades territoriales.

De acuerdo con esos lineamientos nacionales, el Plan de Formación Institucional debe definirse a partir de un diagnóstico de necesidades, objetivos claros, perfiles competenciales, rutas formativas (presencial, virtual, prácticas), indicadores de seguimiento y evaluación, y mecanismos de gobernanza y presupuesto para su sostenibilidad. Su propósito operativo es traducir las prioridades estratégicas (gestión, servicio al ciudadano, seguridad y salud en el trabajo, innovación, etc.) en programas y acciones formativas medibles y pertinentes.

La Secretaría de Gestión Humana del Distrito tiene la responsabilidad central de diseñar, coordinar, implementar y evaluar este Plan. Entre sus funciones están liderar el diagnóstico de competencias, priorizar las necesidades de capacitación, gestionar recursos y alianzas (internas -externas), asegurar la calidad pedagógica de las acciones formativas, y realizar el seguimiento y evaluación del impacto en el desempeño laboral de los servidores públicos. Así mismo debe velar por la articulación del Plan institucional con la política nacional y con los procesos de gestión del desempeño, selección, carrera y planes de sucesión.

El Plan de Formación Institucional es una herramienta estratégica para consolidar competencias laborales que permitan a la Alcaldía de Medellín cumplir sus objetivos de gestión y servicio público, siendo la Secretaría de Gestión Humana la



dependencia encargada de garantizar que ese proceso sea planificado, articulado, financiado y evaluado conforme a los lineamientos nacionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contexto histórico y fundamentos propios del Plan de Formación Institucional, el cual cuenta con el **Sistema de Formación Institucional**, construido en el año 2008 y aprobado por decreto 1767 de 2010, donde se definen los sustentos filosóficos y las condiciones institucionales para que a través de las acciones de socialización organizacional, capacitación y formación, como pilares para el desarrollo de las competencias laborales, se potencie el talento humano y se genere nuevo conocimiento organizacional, este Plan da cuenta de un ejercicio de articulación institucional, el cual generó espacios de conversación para la identificación del estado actual de los procesos y las necesidades asociadas al desempeño laboral que deben ser atendidas mediante programas de formación, capacitación o entrenamiento. Igualmente se convierte en insumo para comprometer al mayor número de servidores, independiente del rol y la jerarquía, en la evolución de la entidad hacia una cultura de aprendizaje continuo a nivel individual y colectivo.

1. MARCO NORMATIVO

El presente marco normativo consolida las bases jurídicas y programáticas que sustentan el Plan Institucional de Formación y Capacitación del Distrito de Medellín 2026, garantizando su coherencia con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente. Las normas aquí compiladas establecen el derecho a la capacitación, los lineamientos para la profesionalización del servicio público, la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación (PGCI). La versión 2024 del MIPG, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, actualiza los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, fortaleciendo el enfoque en la gestión del conocimiento, la innovación, la transformación digital y el aprendizaje organizacional.

1.1. Compendio Normativo Nacional

Tabla 1. Compendio normativo nacional

Norma	Objeto/Artículos
Constitución Política de 1991	La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su Artículo 53 establece: (...) <i>La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento (...).</i>
Ley 115 de 1994	<i>Por la cual se expide la Ley General de Educación. Art. 41 "El Estado, apoyará y fomentará la educación no formal, brindará oportunidades para ingresar a ella y ejercerá un permanente control para que se ofrezcan programas de calidad".</i>
Ley 909 de 2004	<i>Por la cual se expediten normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.</i> <i>Título VI. De la Capacitación y de la Evaluación del Desempeño.</i> <i>Capítulo I. La Capacitación de los Empleados Públicos.</i> <i>Art.36 Objetivos de la capacitación</i>
Decreto Ley 1567 de 1998	<i>Por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.</i> <i>Título I. Sistema de Nacional de Capacitación.</i>

Norma	Objeto/Artículos
	<i>"Artículo 6 literal g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".</i>
Circular Externa 100-010 de 2014 -DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Decreto 1075 de 2015	<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.</i> <i>Artículo 2.3.3.5.3.2.8., por el cual se define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos. "La educación para el trabajo y el desarrollo humano para la población adulta está dirigida a la actualización de conocimientos, según el nivel de educación alcanzado, a la capacitación laboral, artesanal, artística, recreacional, ocupacional y técnica, a la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y para la participación ciudadana, cultural y comunitaria (...)"</i>
Decreto 1083 de 2015	<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.</i> <i>"Artículo 2.2.15.1 Día nacional del servidor público.</i> Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público (...)" <i>"Título 4. Competencias Laborales Generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"</i> <i>"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.</i> Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo <u>74</u> de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...)6. Plan Institucional de Capacitación"
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Actualiza Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Norma	Objeto/Artículos
Ley 2294 de 2023	<p><i>Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida</i></p> <p><i>En el artículo 81 modifica el Sistema Nacional de Cualificaciones, reglado en el artículo 194 de la Ley 1955 de 2019</i></p>
Plan Nacional de Capacitación 2023-2030	<p><i>El documento del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnóstico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público. Para finalmente, abordar los ejes temáticos su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán acoger, así como, los lineamientos para la formación de los directivos públicos.</i></p>
Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad	<p><i>Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.</i></p> <p>Artículo 1º. Objeto. La presente ley tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo. Finalmente, se crea el Sistema Nacional de Integridad para articular todo lo concerniente a la Integridad en el Servicio Público Colombiano”.</p>
Decreto 1122 de 2024 y anexo técnico	<p><i>Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.</i></p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.4.1.1. Ámbito de aplicación. Las entidades obligadas del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberán implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.</p>
Ley 2427 de 2024	<p><i>Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones.</i></p> <p>ARTÍCULO 12. Los funcionarios públicos de elección popular en Colombia recibirán capacitación certificada y obligatoria mediante la asistencia al módulo de sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres.</p> <p>PARÁGRAFO 1º. El módulo de sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres será una sección independiente dentro de la capacitación realizada a funcionarios públicos de elección popular en Colombia impartida por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), según lo contempla la Ley 489 de 1998 y la normativa que la reglamenta.</p>

	<p>PARÁGRAFO 2o. Los contenidos relacionados con la sección independiente de sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres serán orientados, en conjunto, por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>PARÁGRAFO 3o. La asistencia al módulo independiente de sostenibilidad ambiental y gestión del riesgo de desastres es requisito para la posesión del funcionario público de elección popular.</p> <p>ARTÍCULO 13. Las entidades públicas estarán obligadas a incorporar en los programas de inducción y reinducción a servidores públicos, la información sobre prevención y acciones alrededor de la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres, según sus planes institucionales como lo contempla el Decreto Ley <u>1567</u> de 1998 y la normativa que reglamenta la materia.</p>
Ley 2502 de 2025	<p>Por medio de la cual se modifica y establece un agravante al artículo <u>296</u> de la Ley 599 del 2000, Código Penal colombiano y se dictan otras disposiciones.</p> <p>ARTÍCULO 4o. El Gobierno nacional, la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Ministerio de Justicia y del Derecho en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, formulará una Política Pública, relacionadas con el uso de Inteligencia Artificial (IA) destinada a engaño o daño y que pueden tener consecuencias negativas para la privacidad, la dignidad humana, la seguridad, la democracia y la credibilidad de las fuentes de información, que contenga como mínimo los siguientes lineamientos: (...)</p> <p>3. Educación y Capacitación: Implementar programas de educación y capacitación para desarrollar talento local en IA, con un enfoque en la ciberseguridad y la ética digital.</p>
Ley 1010 de 2020	<p>Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.</p>
Resolución 3461 de 2025	<p>Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.</p>
Circular 003 de 18 de Julio de 2024 Procuraduría General de la Nación	<p>Directrices para el cumplimiento de normas de rango constitucional, legal y reglamentario, referentes a la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.</p>
Circular Conjunta No. 100-004-2024	<p>Lineamientos para la aplicación de la circular No. 003 del 18 de julio de 2024 sobre las directrices establecidas por la Procuraduría General de la nación para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.</p>

Ley 2195 de 2022	<i>Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.</i>
Decreto 1122 de 2024	<i>Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.</i>
Decreto 1083 de 2015	<i>Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno</i>
Decreto 1499 del 2017	<i>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, en cuyo Artículo 2.2.22.2.1, se listan las diez y seis (16) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre ellas gestión del conocimiento y la innovación. "Estas Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias (...)".</i>
Plan Nacional de Desarrollo PND 2022-2026	<i>Democratización del conocimiento: aprovechamiento de la propiedad intelectual y reconocimiento de los saberes tradicionales ...</i>
Resolución 1519 de 2021	<i>Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.</i>
Circular 100-010 de agosto de 2021	<i>Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro.</i>
Decreto 767 de mayo de 2022	<i>Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</i>
Ley 1712 de 2014	<i>Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</i>
Ley 594 de 2000	<i>Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</i>
Decreto 612 de 2018	<i>Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</i>
Decreto 1083 de 2015	<i>Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.</i>
Manual Operativo MIPG	<i>El cual brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su ámbito de</i>

Versión 6 - 2024	aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades territoriales.
CONPES 4144 de 2025	Documento oficial en el que el Gobierno de Colombia establece la Política Nacional de Inteligencia Artificial (IA).

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

1.2. Compendio Normativo Distrital

El presente marco normativo distrital consolida las disposiciones locales vigentes que sustentan la gestión de la formación, capacitación, gestión del conocimiento e integridad pública en el Distrito de Medellín. Estas normas complementan el marco nacional, estableciendo competencias, lineamientos y responsabilidades específicas para la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía como dependencia líder del Sistema Distrital de Capacitación y de la Escuela de Formación Institucional.

Tabla 2. Normatividad distrital

Norma	Objeto/Artículos
Decreto 863 de 2020	<p>Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín.</p> <p>Artículo 17. Modifíquese el artículo 121 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así: Artículo 121. Funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones (...):</p> <p>12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, fortaleciendo la capacidad institucional realizando la implementación y actualización de los procesos que lo requieran, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y diseñando estrategias de capacitación y cualificación del talento humano y de implementación de sistemas de información y actualización tecnológica para la operación del Plan de Ordenamiento Territorial.</p>
Decreto 2654 de 2006	Por medio del cual se modifica el Decreto 466 de mayo 3 de 2002 el cual adopta el Código del Buen Gobierno para impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Medellín, y garantizar la inversión en los valores que emite
Decreto 1294 de 2008	Por medio del cual se adecuan, los Sistemas de Capacitación, Estímulos y Gestión Integral del Conocimiento en la Alcaldía de Medellín, a lo dispuesto en las Normas que regulan la Carrera Administrativa
Decreto 1767 de 2010	Por medio del cual se crea la Escuela de Formación Institucional de la Alcaldía de Medellín, se define su estructura, funcionamiento y reglamentación del Sistema de Formación Institucional.

Norma	Objeto/Artículos
Circular 06 de 2015	<i>Por la cual se establece la obligatoriedad en la participación en los programas de formación y capacitación.</i>
Decreto 0599 de 2020	<i>Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín.</i>
Decreto 0545 de 2021	<i>Por medio del cual se adopta el nuevo Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Municipio de Medellín, nivel central</i>
Circular 202360000050 de 2023	<i>Lineamientos para la solicitud de capacitación y formación en modalidad específica.</i>
Circular 202360000142 de 2023	<i>Directrices para la participación de los servidores en las jornadas del programa reinducción general.</i>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Articulación del PIFC con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) se articula con el marco normativo distrital vigente y con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “**Medellín Te Quiere**”, específicamente con el **Pilar 3: Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y la convivencia ciudadana**, dentro del **componente “Confianza ciudadana en la gestión pública institucional”**, en el cual se inscribe el programa **“Fortalecimiento de los servidores públicos para recuperar la confianza institucional”**.

Este programa tiene como dependencia responsable a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, sin corresponsables asignados, en atención a su rol como dependencia líder del Sistema Distrital de Capacitación y de la Escuela de Formación Institucional, de conformidad con las competencias establecidas en la normativa distrital vigente.

Objetivo del Programa: Fortalecer una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la productividad, la legitimidad de los valores del servicio público, la innovación para afrontar los desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral y la generación de satisfacción y confianza de la ciudadanía.

Descripción del Programa: Gestionamos integralmente el talento humano, fortaleciendo las competencias de nuestros servidores públicos para mejorar su desempeño en el servicio ciudadano. Fomentamos ambientes laborales

satisfactorios, con énfasis en seguridad, salud, bienestar y liderazgo, contribuyendo al clima laboral y reduciendo riesgos psicosociales.

De igual manera, impulsa una cultura organizacional basada en la integridad, eficiencia, compromiso con valores, legalidad y transparencia. Nuestro modelo se respalda en la gestión del conocimiento, innovación y fortalecimiento de competencias, garantizando excelencia en la prestación del servicio.

En el corazón de la administración pública, reconocemos al ser humano, creemos que servidores con bienestar emocional, salud mental, equilibrio vida-trabajo, y foco en valores familiares, serán clave para construir una ciudad mejor. Su compromiso y contribución impactarán positivamente en la comunidad que sirven.

En concordancia con lo anterior y retomando el Decreto 1767 de 2010, por el cual se reglamentó el Sistema de Formación Institucional y creó la Escuela de Formación Institución Alcaldía de Medellín –EFIAM–, a fin de direccionar la capacitación para los servidores del ente territorial, con el propósito de fortalecer las competencias laborales, orientadas al logro de los objetivos de la entidad, entendiendo el aprendizaje organizacional como parte integral del desarrollo humano, para el cual se consideran tres aspectos básicos: el SER (su formación), el HACER (su entrenamiento) y el SABER (su capacitación).

El Sistema contempla el Modelo Pedagógico, en el cual se han definido los sustentos filosóficos y las condiciones institucionales, a través del cual se potencia el talento humano y se genera un nuevo conocimiento organizacional.

En este mismo sentido, y reconociendo que el capital humano es el pilar fundamental de organizaciones inteligentes, la Administración Distrital, trabaja en pro de una organización sana, capaz de generar transformaciones internas en beneficio de la ciudadanía, a partir de un talento humano saludable, potenciado, involucrado y empoderado, cuyo eje de actuación será el respeto por la dignidad humana desde el SER para el HACER, y el SABER HACER.

Los continuos cambios originados por los concursos de meritocracia, el ingreso de nuevos servidores, las reubicaciones, procesos de encargo, entre otros, dan cuenta de la necesidad de seguir fortaleciendo el desarrollo de las competencias laborales para el cierre de brechas, en la mejora de las relaciones interpersonales entre servidores, líderes, directivos y equipos de trabajo, avanzando hacia el logro de la Cultura Organizacional deseada.

El presente documento da respuesta a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, cuyas temáticas están orientadas a la formación y la capacitación de los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo en relación con los procesos formativos, la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de las capacidades, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida, y con ello poder contribuir al desempeño institucional, estableciendo los siguientes ejes temáticos:

- Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos
- Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente
- Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad
- Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura
- Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público
- Eje 6: Habilidades y Competencias

Por tanto, la presentación de los ejes definidos prioriza la necesidad de incluir nuevas temáticas alineadas al Plan Nacional de Desarrollo (PND), con asuntos tales como: la paz total, la inclusión y diversidad en el servicio público, temas relacionados con la transformación digital, la industria 4.0, la inteligencia artificial, la cuarta revolución entre otros, lo cual es claramente identificado y acogido por el Distrito en la elaboración del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC).

Así mismo, el presente documento incorpora elementos derivados de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, permitiendo integrar ambos insumos en una propuesta unificada y articulada, definida para el año 2026.

En coherencia con esta integración y considerando los asuntos compartidos, encontrando alta coincidencia entre el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030), especialmente en los siguientes aspectos:

- Ambos reconocen la transformación digital como una prioridad para modernizar el Estado, coincidiendo en temas como Big Data, seguridad digital e interoperabilidad, con una diferencia marcada en el Plan 2023-2030, introduciendo el concepto de "**Cibercultura**" y temáticas más avanzadas en

asuntos digitales, centrando su atención en el uso adecuado de la **inteligencia artificial** y la evolución tecnológica de los últimos años.

- Se conserva la priorización de la **ética, la integridad y la construcción de una identidad del servidor público**, siendo el Código de Integridad el eje central en ambos documentos.

No obstante el plan 2023-2030 adopta un enfoque más estructurado en **políticas públicas concretas**, como Gobierno Abierto, rendición de cuentas y sistemas antisoborno, además de los valores del servicio.

- Los ejes de "Gestión del conocimiento" y "Creación de valor público", que eran pilares en el Plan 2020-2030, hoy sus conceptos han sido **integrados de manera transversal**, al plan 2023-2030, donde la "innovación" ahora es una habilidad clave dentro del Eje 6. y un componente de la transformación digital.
- La "creación de valor público", ya no es un eje temático sino el **propósito fundamental que subyace a toda la gestión pública** y, por tanto, a todos los ejes del nuevo plan.
- Por último el plan 2023-2030, trae inmerso un eje específico de **"Habilidades y Competencias"**, permitiendo agrupar temas como liderazgo, trabajo en equipo y orientación a resultados, los cuales en el Plan anterior se presentaban de manera dispersa.

Además de los lineamientos nacionales, el plan incorpora los cuatro pilares de la gestión estratégica del talento humano para el cuatrienio 2024-2027, correspondientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: **"Equilibrio Financiero", "Balance y Bienestar Físico", "Familia" y "Salud Mental y Emocional".**

Estos pilares orientan sus esfuerzos hacia el fortalecimiento del ser, mediante el desarrollo de habilidades blandas, con el propósito de formar servidores capaces de promover ambientes laborales armónicos, gestionar y resolver conflictos, promover el diálogo y favorecer la construcción de consensos desde la diferencia, privilegiando una perspectiva integral del servidor público.

Ilustración 1. Pilares



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Es decir, este Plan de Formación se articula directamente con el Plan de Bienestar, garantizando el cuidado de la salud mental, fortaleciendo el trabajo en equipo y ofreciendo acompañamiento frente a los desafíos cotidianos.

2. CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Sistema de Formación Institucional (SFI), formalizado mediante el Decreto 1767 de 2010, constituye el marco rector que cubre, orienta y articula el conjunto de disposiciones legales, recursos, instrumentos, actores y procesos clave. Su alcance incluye la socialización organizacional (inducción, reinducción, entrenamiento), la formación, la capacitación, los programas y eventos especiales contemplados en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2026.

Por esta razón, el PIFC 2026 se basa en las concepciones y elementos más relevantes definidos en el Decreto 1767 de 2010 y definiciones extraídas de normas asociadas, revisiones teóricas y construcciones institucionales propias, surgidas del conocimiento y la experiencia interna.

- **Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.

Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín: Se concibe como una estrategia del Sistema de Formación Institucional, compuesta por docentes, proyectos y programas de formación, estudiantes y recursos complementarios que dinamizan el Modelo Pedagógico de la Alcaldía de Medellín, cuya finalidad es llevar a cabo actividades docentes y académicas, garantizando el aprendizaje permanente de las y los servidores hacia el desarrollo de los conocimientos, las habilidades y actitudes, y los valores que diferencian y permiten el ofrecimiento de un servicio público de alta calidad para las y los ciudadanos y habitantes de la ciudad de Medellín.

- **Sistema de Formación Institucional**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 3. Definición del Sistema de Formación Institucional. Se entiende por Sistema de Formación Institucional para la Alcaldía de Medellín, el conjunto coherente de Políticas, Planes, Modelo Pedagógico, Proyectos, Programas, Estructura del Proceso de Formación, Disposiciones Legales, Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín, Red de

Formadores, Mecanismos de Medición, Dependencias y Recursos, organizados con el propósito común de generar en la Entidad y en sus servidores públicos, una mayor capacidad de aprendizaje y acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración Pública, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterio.

En concordancia con lo anterior, el Sistema de Formación Institucional contiene dentro su estructuración las Políticas, Planes, Modelo Pedagógico, Proyectos, Programas, Estructura del Proceso de Formación, Disposiciones Legales, Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín, Red de Formadores, Mecanismos de Medición, Dependencias y Recursos, de donde se destacan y definen en este documento los siguientes:

- **Modelo Pedagógico**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.

Modelo Pedagógico: Constructo teórico, que contiene la cosmovisión e ideología del proceso de formación y capacitación para la Alcaldía de Medellín, interpretando la realidad institucional hacia el servicio público como fin del Estado.

Ilustración 2. Modelo Pedagógico de Formación Institucional



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

- **Programas**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.

Programas: En la lógica del Modelo Pedagógico un programa de formación se concibe como el currículo que da cuenta de los contenidos de aprendizaje requeridos para el desarrollo de una competencia en particular. (Varios programas conforman un proyecto de formación).

- **Red de Formadores**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 4. Componentes del Sistema Formación Institucional.

Red de Formadores: Conjunto de grupos de multiplicadores internos y externos del Sistema de Formación Institucional que dinamizan desde sus respectivas particularidades las líneas y Sublíneas de formación, a través de la ejecución de los proyectos y programas de formación, en atención al Modelo Pedagógico Institucional.

- **Multiplicadores Internos**

Identificados como aquellos servidores con un vínculo de cercanía a la Escuela de Formación Institucional Alcaldía de Medellín-EFIAM, dada su calidad de participación en la misma, los cuales se clasifican en Formadores Internos y Facilitadores.

- **Formadores Internos**

Se definen como aquellos servidores públicos con conocimiento y experticia en un tema específico y con la disposición para dinamizar el conocimiento entre sus compañeros, a partir de las necesidades presentadas de formación, capacitación y entrenamiento en la entidad. Estos servidores se postulan de manera libre y autónoma, para hacer parte activa de la EFIAM en proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del procedimiento establecido para vincularse a la Escuela de Formación. La participación implica asumir unos compromisos por parte de los servidores interesados, quienes reciben acompañamiento desde el Equipo de Formación y Capacitación, mediante orientaciones pedagógicas para formalizar su inscripción, presentación de propuesta y demás lineamientos pedagógicos enmarcados en el Sistema de **Sistema Formación Institucional**. (Este vínculo no configura retribución económica alguna).

- **Facilitadores**

Son aquellos servidores que, desde las funciones de su cargo poseen la información o el dominio de un tema específico y que por ser de su competencia, lo presentan en espacios coordinados o acompañados por el Equipo de Formación y Capacitación de La Alcaldía de Medellín. Su participación constituye un aporte al sostenimiento y actualización de la Cultura Organizacional (Inducción Corporativa, Reinducción General).

La exposición de estos temas se desarrolla generalmente mediante una metodología magistral, dada la limitante del tiempo y la priorización de contenidos definidos para respectivos espacios, en consonancia con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y alineados con las necesidades o prioridades institucionales. De esta manera los *Facilitadores* se convierten, en parte fundamental para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

- **Formadores Externos**

Se trata de académicos y expertos con perfiles de docente o connotaciones de instructor, educador, enseñante, formador, facilitador, entre otros. Estos pueden estar vinculados o no al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y pueden ser integrados a los procesos formativos mediante distintas modalidades, según la estrategia bajo la cual se presente (alianza interna o externa, modalidad o evento específico, proceso contractual). Su función principal consiste en transmitir su conocimiento y experiencia en beneficio de los servidores de la entidad.

- **Alianza Intra-Institucional**

Es un mecanismo de articulación interna entre las diferentes dependencias, unidades, secretarías y entidades descentralizadas que conforman el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Su propósito es coordinar esfuerzos, recursos y capacidades para fortalecer la formación, actualización y desarrollo de competencias de los servidores públicos a través de la Escuela de Formación Institucional.

Esta alianza se fundamenta en los principios del Plan Nacional de Formación y Capacitación para Servidores Públicos y en las responsabilidades que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Por lo tanto, es el trabajo coordinado de todas las dependencias para fortalecer al personal y garantizar un mismo estándar de calidad en el servicio público.

De ahí que, el fortalecimiento de la Alianza Intra-Institucional permite sumar valor institucional, evita duplicaciones en esfuerzos, unificando criterios para que todas las dependencias trabajen bajo una misma ruta pedagógica definida por la Escuela de Formación Institucional, en pro del fortalecimiento para las habilidades de los servidores de la entidad y por ende elevar el desempeño institucional frente al servicio al ciudadano.

- **Alianzas Estratégicas e Interinstitucionales**

Gulati (1998) se refiere al término alianzas estratégicas como las relaciones voluntarias entre organizaciones en uno o varias esferas de actividad en el que

ambas partes regulan su comportamiento futuro a través de la mutua tolerancia. Así mismo, se le conoce en un sentido más básico como las iniciativas del sector público, privado y del sector sin fines de lucro de contribuir con recursos financieros, humanos, técnicos e intangibles para lograr los objetivos propuestos (Casado, 2007; Das, & Teng, 2000; Fiszbein & Lowden, 1999; Montes & Sabater, 2002).

Las alianzas estratégicas e interinstitucionales son acuerdos de cooperación entre la Alcaldía de Medellín y otras entidades públicas, privadas, académicas o sociales, con el propósito de potenciar capacidades, recursos y conocimientos que contribuyen al desarrollo de los programas de formación dirigidos a los servidores públicos del Distrito.

- **Socialización Organizacional**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.

Socialización Organizacional: Acciones que proporcionan al servidor público el conocimiento institucional de la Alcaldía, mediante estrategias pedagógicas y comunicacionales para facilitar su integración a la cultura organizacional, así como fortalecer el compromiso, sentido de pertenencia y competencias de los servidores públicos, donde se suministra la información necesaria para mejorar el conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Potencia las dimensiones del SABER Y SER. La Socialización Organizacional comprende:

- *Inducción (...)*
- *Reinducción (...)*
- *Entrenamiento (...)*

Tabla 3. Definición Inducción y Reinducción

Inducción	Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional	Definición
		<p>Programa dirigido para iniciar a los servidores públicos en su integración con la cultura organizacional, durante el período establecido por Ley. El aprovechamiento del Programa de Inducción por el servidor público, vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho Período. Los objetivos de los Programas de Inducción serán los contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa.</p>



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública	<p>Los programas de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.</p>
Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 7º. Programas de Inducción y reinducción	<p>Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (...)</p>
Decreto 1083 de 2015 – Artículos 2.2.4.3.5 al 2.2.4.3.7	<p>Los programas de inducción, establecidos en el Decreto 1083 de 2015, tienen como propósito orientar al servidor público en su proceso de vinculación, facilitando su integración a la cultura organizacional y su identificación con la misión, visión, objetivos y valores de la entidad. Estos programas deben proporcionar información sobre la estructura institucional, las funciones del cargo, las normas que regulan la función pública y el código de integridad, asegurando el desempeño eficiente y ético del servidor. La responsabilidad de su implementación recae en la dependencia de talento humano, en articulación con el Plan Institucional de Capacitación (PIC), conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional	<p>Programa dirigido para reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en la Alcaldía de Medellín y en su entorno. Los Programas de Reinducción, se impartirán a todos los servidores públicos, según los términos establecidos por la Ley, y contemplarán la actualización de temáticas y objetivos determinados en el sistema de carrera administrativa.</p>
Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública	<p>Los programas de reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.</p>
Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 7º. Programas de Inducción y reinducción	<p>Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un</p>

Reinducción

		proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.
	Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.4.3.6	<p><i>La reincidencia, conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, es el proceso mediante el cual las entidades públicas actualizan y fortalecen los conocimientos, habilidades y actitudes de sus servidores, con el fin de garantizar su adaptación a los cambios institucionales, normativos o funcionales que se presenten. Este proceso busca renovar el sentido de pertenencia, reafirmar los principios éticos del servicio público y asegurar la coherencia entre el desempeño del servidor y los objetivos estratégicos de la entidad.</i></p> <p><i>La reincidencia debe desarrollarse de manera planificada por la dependencia responsable de la gestión del talento humano, en articulación con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, promoviendo la mejora continua, la actualización permanente y la consolidación de una cultura organizacional orientada al buen gobierno y al servicio a la ciudadanía.</i></p>

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

- **Entrenamiento**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.

Entrenamiento: Programa de carácter práctico, destinado a mejorar las habilidades y destrezas requeridas directamente en el puesto de trabajo, orientadas al desarrollo de habilidades necesarias para la entrega de resultados asociados a los empleos específicos, con el objeto de empoderar al individuo y lograr su efectiva incorporación en los equipos de trabajo. Como estrategia básica se aprovecha el conocimiento interno con respecto a la dimensión del HACER.

Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entrenamiento en el puesto de trabajo, busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

- **Formación**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.

Formación: Programas orientados a la reflexión, socialización e intervención mediada en los diferentes aspectos de la dimensión integral del hombre, el desarrollo de su ser, y el conocimiento y dominio de sí mismo, con miras a la cualificación integral de las personas, para contribuir al desarrollo personal e integral de los servidores públicos, a la mejor prestación del servicio a la comunidad, al eficaz desempeño del empleo y al cumplimiento de la misión institucional. Se potencia la dimensión del SER.

- **Capacitación**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 5. Conceptos Centrales del Sistema de Formación Institucional.

Capacitación: Se entiende por Capacitación, el conjunto de Procesos Organizados, relativos a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, es decir, Educación No Formal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la Educación Formal, mediante la generación de conocimientos cuyo propósito es incrementar la capacidad individual y colectiva (...).

La Capacitación se enfatiza en procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados públicos. Se brindará capacitación en competencias funcionales a los empleados públicos para fortalecerlas y mejorar su desempeño. Con la capacitación se potencia la dimensión de EL SABER.

Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 4º. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes (...).

- **Programas Especiales**

Son aquellos procesos de formación/capacitación que, “por sus características particulares, componentes y forma de ejecutar”, se presentan de forma diferenciada respecto a la formación regular, dando respuesta a iniciativas especiales que

requieren una organización diferenciada y están considerados como parte sustancial del sistema interno de formación y capacitación. Su desarrollo debe estar planificado, con cronograma, evaluación y seguimiento.

Aunque estos pueden presentar diferencias entre una vigencia y otra, los Programas Especiales normalmente incluyen temas específicos como el Código de Integridad, el programa de bilingüismo y la celebración institucional del Día del Servidor.

- **Capacitaciones en Modalidad Específica**

Las capacitaciones en Modalidad Específica se aplican cuando una dependencia requiere fortalecer habilidades técnicas asociadas a su función misional o a un proceso institucional determinado. Está dirigida a grupos focalizados cuyos roles demandan competencias particulares. Su impacto es directo en la calidad del trabajo, la estandarización de procesos, la reducción de errores y la mejora en la prestación del servicio al ciudadano.

Son procesos de capacitación enfocados en temas especializados que, debido a su naturaleza y requerimiento de experticia, demandan la gestión de un trámite contractual con una entidad de educación externa y puede darse de manera individual o colectiva, atendiendo una o varias necesidades, que impactan de manera determinante la respuesta de un equipo de trabajo frente asuntos decisivos reflejados en la prestación del servicio, asociados regularmente a actualizaciones normativas, implementación de nuevos sistemas de información, nuevas metodologías de gestión interna, entre otros.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cuenta con la regulación y el procedimiento para esta modalidad, lo cual se encuentra establecido en el Decreto 1767 de 2010 y en la Circular No. 202360000050 de 2023.

- **Proyectos de aprendizaje en equipo**

Son una estrategia pedagógica y organizacional que promueve la construcción colectiva del conocimiento a través del trabajo colaborativo orientado a objetivos comunes. Se fundamentan en enfoques como el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje organizacional (Senge, 1990).

Los proyectos de aprendizaje en equipo, de acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública, corresponden a “un conjunto de actividades de formación y capacitación, programadas y desarrolladas para satisfacer

necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias, que mejoran el servicio, y que además, estas necesidades de aprendizaje, deben responder a la solución de un problema, cumplimiento de requisitos, necesidades específicas o retos, en el marco de los deberes y obligaciones misionales de la entidad, desde los ámbitos administrativos, legales, tecnológicos, sociales, culturales, salud, ambientales, políticos, o económicos.

El proyecto de aprendizaje se concreta en un plan de acción, en el que se formulan las actividades de formación y capacitación necesarias, se establecen actividades para buscar, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación.

En el sector público, este tipo de proyectos permite fortalecer la cooperación, la innovación y la gestión del conocimiento entre servidores, facilitando la aplicación práctica de lo aprendido en la solución de problemas institucionales. Los participantes planifican, ejecutan y evalúan acciones conjuntas, asumiendo responsabilidades compartidas y generando productos o propuestas que aportan valor a la entidad.

De acuerdo con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), los proyectos de aprendizaje en equipo contribuyen al desarrollo de competencias transversales como el liderazgo, la comunicación, el pensamiento crítico y la ética pública, fortaleciendo la cultura de colaboración y aprendizaje continuo en las organizaciones del Estado.

- **Principios del Sistema de Formación Institucional**

Decreto 1767 de 2010. Artículo 7. Principios Rectores del Sistema de Formación Institucional. Los procesos de aprendizaje en la Alcaldía de Medellín deberán acatar los principios de complementariedad, la integralidad, la objetividad, la participación, la prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prevalencia de los empleos de carrera administrativa, economía, énfasis en su práctica, continuidad y los demás contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa, de la siguiente manera:

Democrático: porque se orienta a satisfacer necesidades y solucionar problemas en todos los niveles de la organización.

Participativo: en la medida en que las personas objeto de la formación aportan a la construcción de las soluciones que se les ofrecen.

Continuo: en tanto que las líneas de aprendizaje se diseñan de manera tal que aseguren el desarrollo de niveles definidos de conocimiento, previa medición de las brechas existentes en cada cargo, sin dejar de lado las jerarquías, tramas y relaciones que cada tema de conocimiento tiene en el ámbito organizacional.

Integral: en tanto aborda tanto las competencias comportamentales (ser) como las competencias funcionales (saber – hacer) de los y las servidoras, además de concebir al ser humano en sus múltiples dimensiones (cognitiva, comunicativa, social, ética y psicomotora).

• Competencias Laborales

Decreto 815 de 2018

Artículo 2.2.4.2. Definición de 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.

• Cultura Organizacional

La Cultura Organizacional se define de acuerdo a la “Guía de Intervención Cultura, Clima y Cambio” del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(...) como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización.

La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación

que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.

La Cultura Organizacional está compuesta por lineamientos perdurables que dan forma al comportamiento, incluyendo el diseño y el estilo de administración, transmitiendo valores y filosofías, socializando a los miembros, motivando al personal y facilitando la cohesión del grupo y su compromiso con metas relevantes de la organización”.

- **Generalidades de MIPG y la Gestión del Conocimiento y la Innovación**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, nace de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de éste con el Sistema de Control Interno, el cual se encuentra reglado a través del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017 (Función Pública, 2024). MIPG fue diseñado para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, para promover resultados que brinden herramientas para que los planes de desarrollo resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en la prestación del servicio.

Opera por medio de **7 dimensiones**, las cuales congregan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y la innovación y Control Interno).

- **Dimensión 6 Gestión del Conocimiento y la Innovación**

La gestión del conocimiento y la innovación como dimensión de MIPG, busca fortalecer la memoria institucional, el uso y aplicación de herramientas y plataformas digitales, identificación de brechas en el conocimiento, promoción de espacios de creación e investigación, para favorecer una cultura del compartir, comunicar y transformar experiencias de aprendizaje con la generación de espacios de comunidades de práctica, repositorios vivos, actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas y blandas como cafés del conocimiento, talleres, cursos, entre otros.

- **Estructura de la Gestión del Conocimiento y la Innovación**

La política de Gestión del Conocimiento y la Innovación está estructurada en tres (3) ejes: **Eje 1. Herramientas de apropiación y analítica pública**, **Eje 2. Saber innovar para la vida**, **Eje 3. Cultura de compartir, comunicar y transformar** y se implementa a partir de una serie de fases, dirigidas a construir entidades públicas que se adapten a las necesidades del contexto y sean más eficientes, gestionando el conocimiento a través de la innovación y la mejora continua.

Ilustración 3. Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Función Pública, 2024

- **Acoso laboral:**

La Función Pública colombiana define el acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006, como toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un servidor público por parte de superiores, compañeros o subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia. Esta conducta constituye no solo una vulneración de derechos individuales, sino un atentado contra la eficiencia de la administración pública.

La norma establece seis modalidades de acoso laboral: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad y desprotección laborales. Pueden ser víctimas todos los servidores públicos sin distinción de régimen de vinculación (empleados de carrera, provisionales, trabajadores oficiales y servidores con régimen especial), e incluso los jefes cuando el acoso proviene de subalternos.

En materia de capacitación obligatoria, la Circular Conjunta No. 100-004 de diciembre de 2024, emitida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece lineamientos para que todas las entidades públicas promuevan entornos laborales libres de violencia. Esta circular desarrolla las disposiciones de la Resolución 3461 de 2025, vigente desde septiembre, que derogó la Resolución 652 de 2012.

Las entidades públicas deben realizar de manera periódica, masiva y continua: capacitaciones en resolución de conflictos, comunicación asertiva y habilidades sociales para todos los niveles; actividades de sensibilización sobre acoso laboral con enfoque de género, diferencial e interseccional; formación sobre no discriminación; y capacitación especializada para los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral en perspectiva de género, salud mental y resolución de conflictos. Estas acciones son obligatorias y constituyen herramientas preventivas indispensables para construir culturas organizacionales respetuosas en el sector público.

3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

El Sistema de Formación Institucional y el Modelo Pedagógico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para el desarrollo de las competencias del talento humano, parte del concepto aprender a aprender, promoviendo la reflexión hacia el cambio continuo y la trasformación de modelos mentales que permiten a los servidores, la prestación del servicio con calidad a través de la adaptación en el entorno laboral y social y la solución de situaciones problemáticas desde una concepción sistémica y holística.

La socialización organizacional (inducción, reinducción y entrenamiento), de la mano con los procesos de formación y capacitación, está diseñada para dar respuesta a las necesidades específicas de la entidad en la cualificación del talento

humano, de acuerdo con los ejes temáticos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, (Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, Territorio, Vida y Ambiente, Mujeres, Inclusión y Diversidad, Transformación Digital y Cibercultura, Probidad, Ética e Identidad de lo Público y Habilidades y Competencias).

Esta relación busca en última instancia, el fortalecimiento de la cultura organizacional y el desempeño laboral de manera integral, por lo tanto, para garantizar la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje, los Formadores (tanto internos como externos) que desarrollen los programas de aprendizaje deberán fundamentar sus metodologías en los lineamientos establecidos dentro del Modelo Pedagógico Institucional.

- **Modelo Andragógico**

Este modelo posibilita que el adulto como sujeto, participe activamente en su propio aprendizaje en condiciones de igualdad con sus compañeros participantes y con el facilitador. La andragogía es considerada como una disciplina educativa que tiene en cuenta diferentes componentes del individuo, como ente psicológico, biológico y social; una concepción nueva del ser humano como sujeto de su propia historia, cargados de experiencia dentro de un contexto sociocultural.

El aprendizaje adulto desde la Andragogía se basa en:

- **Aprender a Conocer**, entendido como el proceso mediante el cual el adulto construye, comprende y transforma el conocimiento a partir de su experiencia previa, la reflexión crítica, la resolución de problemas reales y la autonomía para aprender. Es decir que el adulto desarrolla la capacidad autónoma y crítica de adquirir, comprender y utilizar el conocimiento, integrándolo con su experiencia para resolver problemas y mejorar su desempeño.
- **Aprender a Aprender**, desde la capacidad del adulto para gestionar, regular y dirigir autónomamente su aprendizaje, construyendo conocimiento a partir de la experiencia, la reflexión crítica y la resolución de problemas reales, lo cual implica el desarrollo de habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan adquirir o crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio o aprendizaje para el proceso eficiente de la información.

- **Aprender a Hacer**, basado en la experiencia y la práctica a través del desarrollo de competencias prácticas y aplicadas, mediante la experiencia, la acción y la resolución de problemas reales, permitiendo al adulto desempeñarse eficazmente en su contexto laboral y social.
- **Aprender a Ser**, está basado en el crecimiento integral y sentido de propósito, donde la motivación intrínseca y el bienestar integral son fundamentales. Es el proceso mediante el cual el adulto desarrolla su autonomía, valores, identidad, capacidades emocionales y éticas, fortaleciendo su crecimiento personal y su actuación consciente en la sociedad y en su entorno laboral.
- **Enfoques Pedagógicos (soportes del proceso de enseñanza-aprendizaje)**

Los procesos educativos orientados a la población adulta deben contar con unas características acordes a sus necesidades, motivo por el cual se debe considerar la adopción de enfoques alternativos, que permitan a la población adulta una mejor experiencia frente a la manera como se concibe y procesa el conocimiento.

Al clasificar y explicitar los fundamentos, argumentos y metodologías de los enfoques alternativos en la materia, así como las estrategias y programas de educación de adultos y educación no formal, se toman en cuenta algunos enfoques a saber.

- **Enfoque de Formación Basado en Competencias**

Esquema que no fragmenta los aprendizajes, sino que asume la competencia como una categoría integradora que busca enriquecer un ser, fundamentado en un saber y en un hacer. La UNESCO, define el enfoque por competencias, como “*la adquisición del conocimiento a través de la acción*”.

El concepto de competencias, se enfoca en *los saberes de ejecución: Saber pensar, Saber interpretar, Saber desempeñarse en diferentes escenarios*, lo dice el Instituto Tecnológico Universitario itu.incuyo.edu.ar/formacion-basada-en-competencias.

- **Enfoque Constructivista**

Se toman elementos relacionados con este enfoque bajo la premisa de “aprender-haciendo”, promoviendo de esta manera la participación activa de los estudiantes en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento a partir de su propia experiencia y de sus intereses. “El constructivismo plantea que la construcción del conocimiento, es una interacción activa y productiva, entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente: En este momento constructivista, lo que interesa, es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis”.

- **Enfoque Pedagógico Tradicional**

La transmisión de la información, se considera un arte, por lo que el Docente o Facilitador en este caso, ejerce un papel predominante en la ejecución del conocimiento, que expone o presenta a los estudiantes de una manera sencilla y con la didáctica propia, donde prevalece la comunicación oral. Este enfoque se utiliza para el desarrollo de procesos de aprendizaje, en los que el Docente es un experto en la materia y se requiere para determinados temas en la Organización, entre ellos temas jurídicos. Se destaca, la importancia de la memoria en el aprendizaje y el esfuerzo, como técnica principal para adquirir el conocimiento; en este caso, se mantiene la concepción de que los estudiantes, son adultos inmersos en un mundo laboral, por ello se privilegiará el modelo comprensivo, sobre el enciclopédico.

- **Enfoque Cognitivista**

Se basa en el pensamiento, explora las capacidades de las mentes humanas, para modificar y controlar la forma en que los estímulos afectan nuestra conducta; utiliza la memoria para producir conocimientos y en la relación entre los estudiantes, propicia el aprendizaje colaborativo. Se utilizará en el desarrollo de aprendizaje de conocimientos técnicos, propios de los empleos.

- **Enfoque Conductista**

Es una derivación del enfoque tradicionalista, en el que la relación Docente-Estudiante, es vertical, el estudiante, debe seguir las instrucciones dadas por el Docente. Se utiliza para desarrollar conocimientos, técnicas, destrezas y actitudes

para ser competentes en el mercado laboral. El aprendizaje se da basado en objetivos específicos de instrucción con refuerzos secuenciales, meticulosamente programados. Se empleará en el desarrollo de procesos de entrenamiento y concretamente en herramientas ofimáticas.

- **Estrategias Pedagógicas**

Aprendizaje Significativo y Didácticas Activas que permiten al Formador y/o Facilitador, escoger estrategias apropiadas teniendo en cuenta las necesidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes. En cada caso concreto, según el tema a abordar, el enfoque y las características del docente, se enfatizarán clases magistrales, estudios de casos, aprendizaje colaborativo, aprendizaje basado en problemas, talleres experienciales, talleres teóricos – prácticos, juegos didácticos, método investigativo, entre otros.

- **Diseño Curricular**

El concepto genérico de currículo se refiere a la planificación organizada de lo que se debe enseñar, su forma y criterios de evaluación, es decir, define qué se enseña, cuándo, cómo, con qué recursos y cómo se evalúa, por lo cual contempla dentro de su estructura contenidos, estrategias didácticas, métodos de enseñanza, criterios de evaluación, entre otros.

Para el caso de la Alcaldía de Medellín, el Diseño Curricular se considera como documento previo para el desarrollo de cualquier proceso de aprendizaje con intensidad horaria superior a ocho (8) horas, el cual contempla dentro de su estructura aspectos relevantes de planeación tales como, la identificación del problema, el objetivo, unidades temáticas, contenidos, las estrategias metodológicas, evaluación, fuentes biobibliográficas, identificación de público priorizado. Es el insumo básico para la planeación del aprendizaje, partiendo de una situación problematizadora, una o más necesidades identificadas.

- **Informe Final de cada programa**

En armonía con el Sistema de Formación Institucional (SFI), para hacer seguimiento a la permanencia y al proceso de aprendizaje, al finalizar cada programa se elabora un documento que da cuenta de la logística, el desarrollo de contenidos o pertinencia del programa de aprendizaje desarrollado, el nivel participación y

permanencia de los servidores, las estrategias metodológicas utilizadas, las competencias del formador, entre otros aspectos.

Por consiguiente, el informe final es el documento técnico-pedagógico que sistematiza y evalúa los resultados de cada programa de aprendizaje, dirigido a los servidores públicos de la Alcaldía de Medellín, integrando información sobre su ejecución, logros, participación, metodologías, evaluación, pertinencia e impacto, con el fin de garantizar trazabilidad, calidad y mejora continua del Sistema de Formación Institucional.

4. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023-2030

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 tiene como propósito orientar los procesos formativos del sector público, garantizando que las entidades fortalezcan las competencias de sus servidores en coherencia con las demandas actuales de la gestión pública. En esta línea, el plan busca promover la ética pública, la equidad de género y el enfoque diferencial; impulsar una cultura de servicio orientada al bien común; y consolidar capacidades institucionales que contribuyan al mejoramiento del desempeño y la calidad en la atención a la ciudadanía.

De este modo, el PNFC se constituye en el marco estratégico que guía la formulación y ejecución de los planes institucionales de capacitación en todo el país, donde la priorización de los ejes temáticos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, contó con la participación de diversas entidades y expertos para alinear los objetivos de capacitación con las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, donde se definieron seis (6) ejes principales para la formación y capacitación de los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo, orientado a la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, consolidación de una cultura de servicio orientada al bien común y al mejoramiento del desempeño institucional. (DAFP, 2020, p. 15).

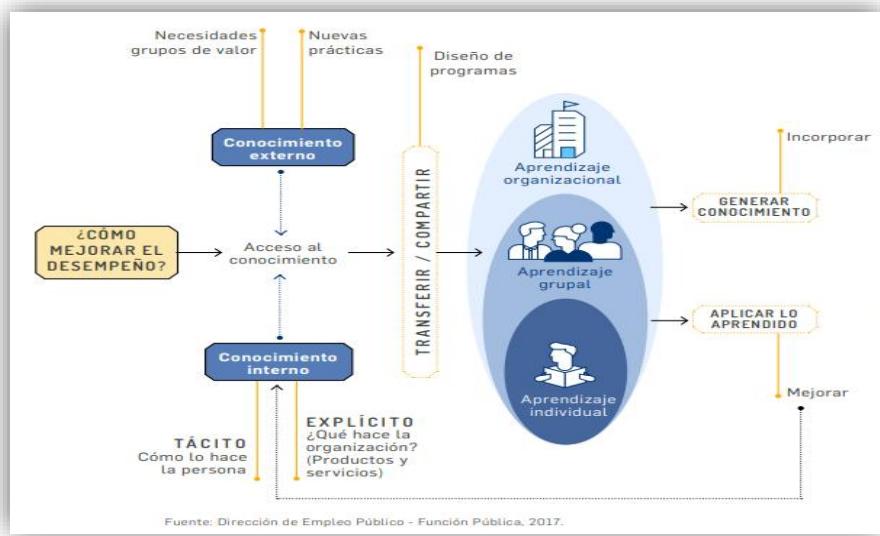
En atención con las orientaciones dadas a las entidades para la formulación de sus planes y programas de capacitación institucional, para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos, el Distrito Especial de Ciencia,

Tecnología e Innovación de Medellín, se acoge a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, expedido por el DAFFP.

Para el Distrito de Medellín, la atención a los lineamientos del PNFC 2023–2030, permite avanzar hacia un modelo de formación más integral, participativo y sostenible, centrado en la innovación, la ética pública y la transformación cultural del servicio al ciudadano, teniendo en cuenta sus planteamientos de orientación con una visión moderna y transformadora de la formación en el sector público, en la que el aprendizaje organizacional y la gestión del conocimiento se convierten en pilares para el desarrollo institucional.

Así mismo, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, destaca y se acoge al concepto y orientación propuesto desde el Plan Nacional, sobre el **aprendizaje organizacional**, (...) se concibe como el proceso mediante el cual el conocimiento individual y colectivo de los servidores públicos se transforma en conocimiento institucional. Este enfoque reconoce que la formación trasciende el desarrollo personal y debe orientarse a fortalecer la capacidad de las entidades para aprender, adaptarse y mejorar continuamente. De este modo, el aprendizaje organizacional se convierte en un mecanismo fundamental para la toma de decisiones informadas, el fortalecimiento de la gestión pública y la consolidación de una cultura institucional basada en la colaboración y la generación de valor público.

Ilustración 4. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Fuente: Dirección de Empleo Público. 2017

• Formación de Directivos Públicos

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, establece los lineamientos para la formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección en las diferentes ramas del poder público, lo cual estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de conformidad con lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático “cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional”⁵¹.

En este contexto, y en cumplimiento de los artículos 30 y 31 de la Ley 489 de 1998 la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Subdirección de Alto Gobierno o el área que haga sus veces, desarrollará programas de inducción dirigidos a los servidores públicos que pertenezcan a la alta gerencia pública y se impartirán durante los cuatro (4) primeros meses posterior a su vinculación.

Así mismo, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, establece para el nivel directivo la formación como un proceso continuo y contempla dentro de

su estructura dos líneas fundamentales:

- **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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030)

- **Línea 2: Asuntos estratégicos 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030)

Por lo anterior, el PNFC 2023-2030, enfatiza la necesidad de desarrollar habilidades para ejercer una dirección cualificada, alineada con los principios del Estado Social de Derecho y orientada a la generación de valor público. Del mismo modo, el Eje 6. “Habilidades y Competencias”, incorpora temáticas específicas como el liderazgo efectivo y el liderazgo en entornos digitales, resaltando su importancia para la conducción de equipos, la toma de decisiones y la modernización institucional, reconociendo el liderazgo como una capacidad estratégica para fortalecer la gestión pública.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Para recoger las necesidades de aprendizaje, relacionadas con la vigencia 2026, en la actualización y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos, adscritos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se utilizaron diversas fuentes de información, teniendo en cuenta la utilización de los siguientes insumos o instrumentos en la consolidación de las necesidades a priorizadas:

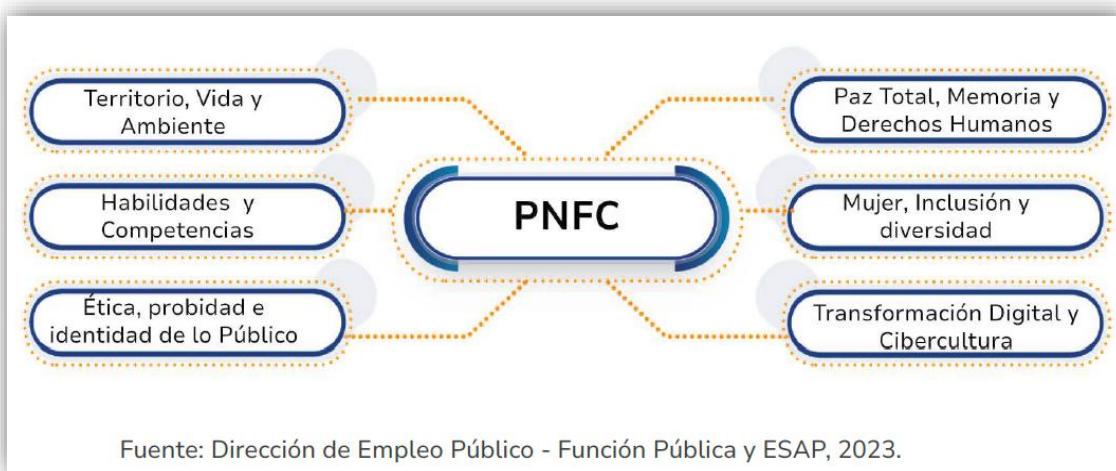
- Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos, líderes o superiores inmediatos.
- Planes de Mejoramiento Individual.

- Reporte de necesidades de capacitación identificadas con el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.

5.1. Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos, líderes o superiores inmediatos.

Para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2026, se aplicó un formulario en la identificación de necesidades, con fundamento en los lineamientos y componentes del Sistema de Formación Institucional y los Ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030.

Ilustración 5. Ejes temáticos



5.1.1. Resultados encuesta de necesidades

Para el diligenciamiento del formulario/encuesta se contó con la participación de secretarios de despacho, directores, gerentes, subsecretarios, subdirectores, líderes de programa, líderes de proyecto, inspectores y comisarios, a quienes se les orientó definir de manera conjunta con sus colaboradores (unidades o equipos de trabajo), las necesidades de formación, capacitación y/o entrenamiento para el año 2026, de acuerdo a los compromisos laborales de los servidores públicos y la misionalidad de los diferentes equipos, unidades o dependencias respectivas.

El formulario fue entregado a directivos y/o superiores inmediatos, con el contenido de los 6 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030,

relacionados en imagen anterior y las diferentes temáticas teniendo en cuenta los componentes o dimensiones (Saberres, Saber Hacer y Saber Ser). Este ejercicio permitió identificar y priorizar, para cada servidor, hasta dos necesidades específicas en los componentes de formación, capacitación y entrenamiento, logrando recopilar la información para determinar las necesidades de formación, capacitación y entrenamiento para los servidores públicos del Distrito, vigencia 2026.

5.1.2. Análisis e interpretación de la información

Concluida la etapa de diligenciamiento del formulario/encuesta, se procedió con la revisión y análisis de la información, permitiendo el reconocimiento e identificación de las necesidades de aprendizaje, las cuales se organizaron, a través de la clasificación y representación por dependencias, nivel jerárquico, de acuerdo con el tipo de vinculación, eje y dimensión.

- **Clasificación de las necesidades por dependencias**

Como datos relevantes, se evidencia que 1.718 servidores públicos diligenciaron el formulario/encuesta, manifestando diversas necesidades de aprendizaje. Se contó con la participación de 24 dependencias entre Secretarías y Departamentos Administrativos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, lo que representa el 89% del total de dependencias de la entidad.

Así mismo, se destaca que la priorización se realizó sobre 80 necesidades de aprendizaje, identificando aquellas que obtuvieron los puntajes más altos con relación al número total de necesidades registradas.

A continuación se presenta priorización de forma descendente, logrando visualizar el grado de participación, en el ejercicio, para cada una de las dependencias, destacando la Secretaría de Seguridad y Convivencia, con una participación del 12,44%. Así mismo se identifica la Secretaría General con la participación más baja frente a la orientación y respuesta al ejercicio solicitado con el 0,33%.

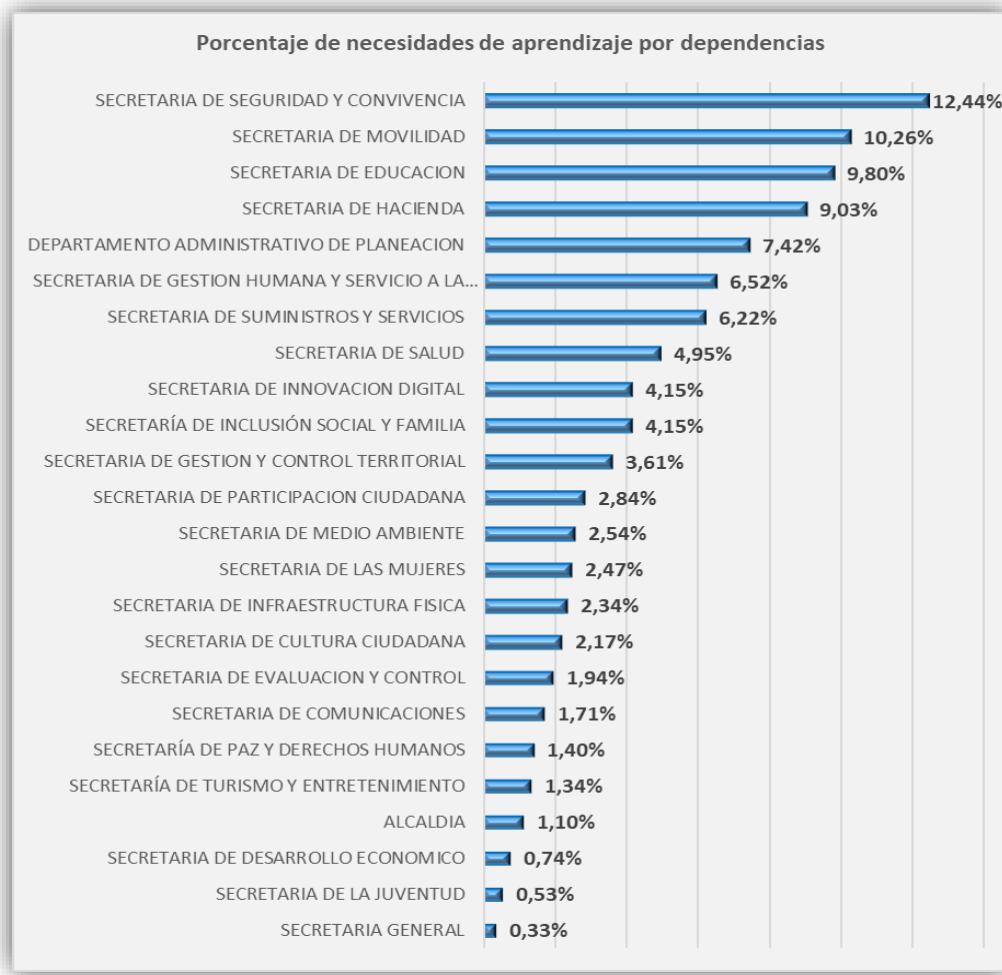
Tabla 4. Reporte de necesidades de aprendizaje por dependencias

Secretarías Participantes	Cantidad Necesidades	%
Secretaría de Seguridad y Convivencia	372	12,44%
Secretaría de Movilidad	307	10,26%

Secretarías Participantes	Cantidad Necesidades	%
Secretaría de Educación	293	9,80%
Secretaría de Hacienda	270	9,03%
Departamento Administrativo de Planeación	222	7,42%
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	195	6,52%
Secretaría de Suministros y Servicios	186	6,22%
Secretaría de Salud	148	4,95%
Secretaría de Innovación Digital	124	4,15%
Secretaría de inclusión Social y Familia	124	4,15%
Secretaría de Gestión y Control Territorial	108	3,61%
Secretaría de Participación Ciudadana	85	2,84%
Secretaría de Medio Ambiente	76	2,54%
Secretaría de las Mujeres	74	2,47%
Secretaría de Infraestructura Física	70	2,34%
Secretaría de Cultura Ciudadana	65	2,17%
Secretaría de Evaluación Y Control	58	1,94%
Secretaría de Comunicaciones	51	1,71%
Secretaría de Paz y Derechos Humanos	42	1,40%
Secretaría de Turismo y Entretenimiento	40	1,34%
Alcaldía	33	1,10%
Secretaría de Desarrollo Económico	22	0,74%
Secretaría de la Juventud	16	0,53%
Secretaría General	10	0,33%
Total	2.991	100,00%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 6. Reporte de necesidades de aprendizaje por dependencias



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

En la tabla y gráfica anterior, se puede observar que las Secretarías con mayor representación en orden ascendente son:

- Secretaría de Seguridad y Convivencia (372 necesidades)
- Secretaría de Movilidad (307 necesidades)
- Secretaría de Educación (293 necesidades)

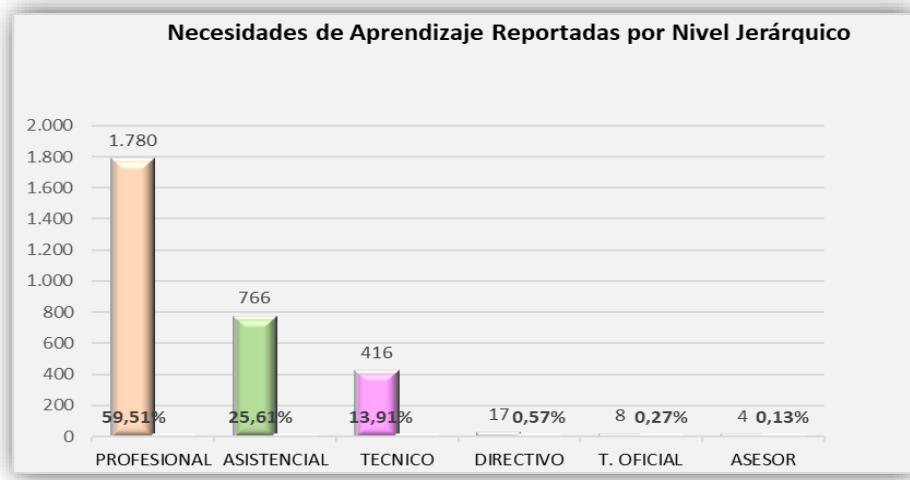
- **Clasificación de acuerdo con el nivel jerárquico**

Tabla 5. Necesidades de aprendizaje reportadas por nivel jerárquico

Nivel Jerárquico	Cantidad Necesidades	%
Profesional	1.780	59,51%
Asistencial	766	25,61%
Técnico	416	13,91%
Directivo	17	0,57%
Trabajador Oficial	8	0,27%
Asesor	4	0,13%
Total	2.991	100,00%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 7. Necesidades de Aprendizaje Reportadas por Nivel Jerárquico



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

De acuerdo con los roles y niveles jerárquicos contemplados dentro de la entidad, se observa en la tabla y gráfica anterior, una mayor participación del nivel profesional, con una representación del 59.51%, seguido del nivel asistencial con el 25.61% de participación.

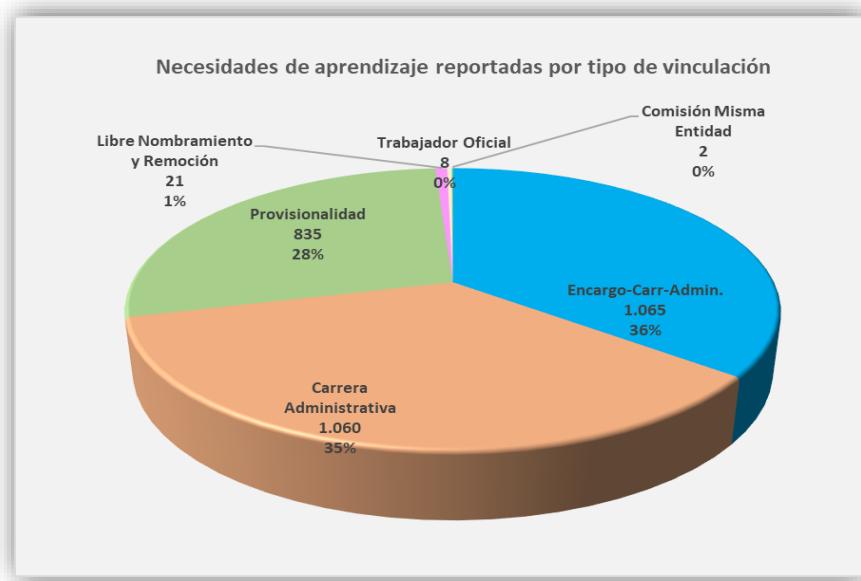
- **Clasificación de acuerdo con el tipo de vinculación**

Tabla 6. Necesidades de aprendizaje reportadas por tipo de vinculación

Tipo de Vinculación	Cantidad de Necesidades	%
Carrera Administrativa	1.060	35,44%
Encargo (Carrera Administrativa)	1.065	35,61%
Provisionalidad	835	27,92%
Libre Nombramiento y Remoción	21	0,70%
Trabajador Oficial	8	0,27%
Comisión Misma Entidad	2	0,07%
Total	2.991	100,00%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 8. Necesidades de aprendizaje reportadas para servidores por tipo de vinculación



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Con relación al tipo de vinculación se observa una mayor participación de los servidores de carrera administrativa, con una representación del 35,44%.

- **Clasificación de acuerdo con los Ejes Temáticos del PNFC 2023-2030**

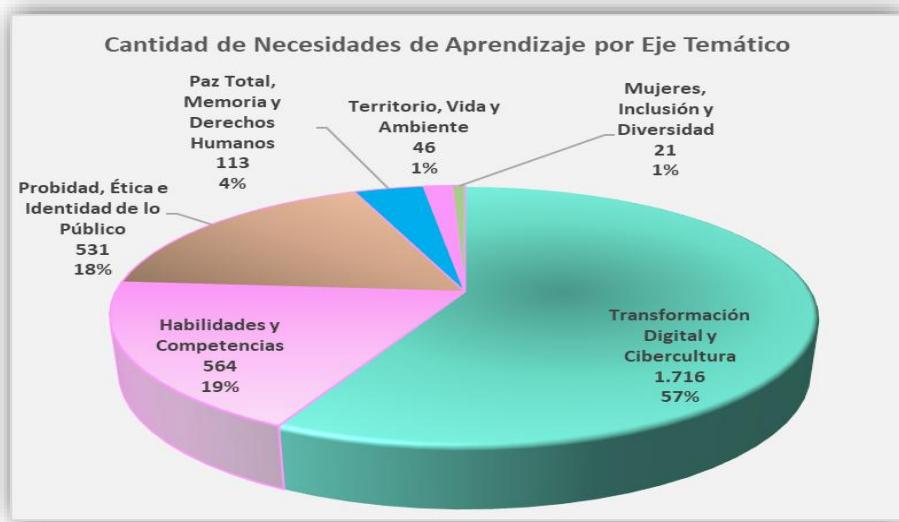
De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, se presenta a continuación el dato numérico de acuerdo con la priorización de las necesidades identificadas, los cuales se relacionan teniendo en cuenta el orden establecido para los ejes temáticos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Tabla 7. Cantidad de necesidades de aprendizaje por eje temático

Eje Temático	Cantidad Necesidades	%
Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	113	3.78
Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente	46	1.54
Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad	21	0.70
Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura	1.716	57.37
Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de Lo Público	531	17.75
Eje 6. Habilidades y competencias	564	18.86
Total	2.991	100%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 9. Cantidad de necesidades de aprendizaje por eje temático



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

De acuerdo con la información presentada en la tabla y gráfica anterior, se puede evidenciar que el **Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura** concentra el mayor número de necesidades priorizadas, con un total de 1.716 registros, equivalente al 57.37% del total. Este resultado evidencia una alta demanda institucional por fortalecer competencias asociadas a tecnologías digitales, innovación y adaptación a entornos de transformación digital.

En contraste, el eje con menor número de necesidades priorizadas es el **Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad**, que registra 21 necesidades, correspondientes al 0.70% del total. Esto indica una menor solicitud de acciones formativas en este ámbito por parte de los servidores, lo cual puede interpretarse como un área potencial para fortalecer la sensibilización y la inclusión de estos temas en la agenda formativa institucional.

- **Clasificación de acuerdo con Dimensiones**

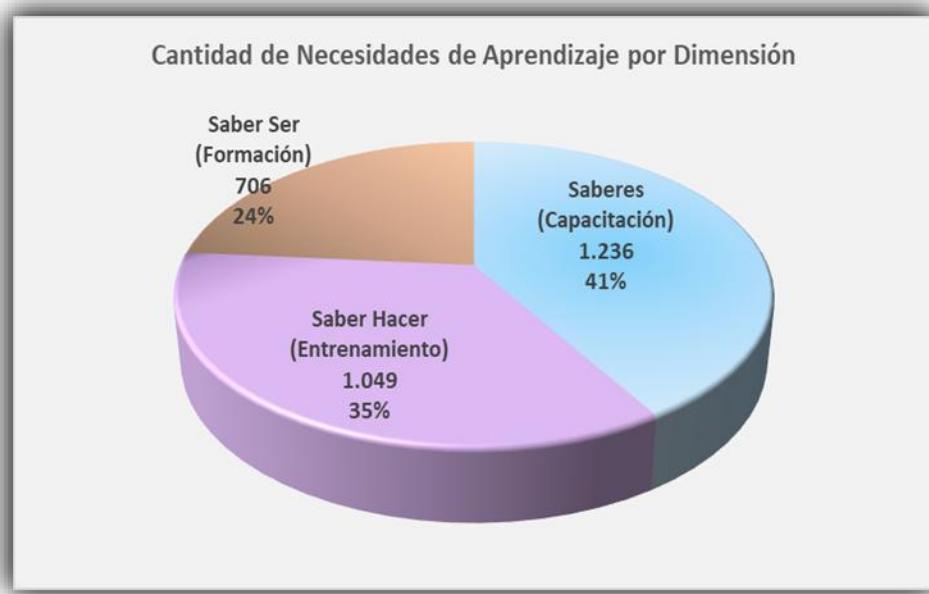
Atendiendo a las dimensiones Saberes, Saber ser y Saber hacer, definidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 y en el Modelo Pedagógico Institucional, los resultados evidencian que la dimensión con mayor relevancia está asociada al Saber (Capacitación), lo que indica claramente la necesidad de dedicar una atención especial al fortalecimiento de los conocimientos técnicos requeridos por los servidores en el ejercicio de sus funciones diarias, cuya representación en términos porcentuales tiene un peso del 41.32%, tal como se evidencia a continuación:

Tabla 8. Relación necesidades por dimensión

Dimensión	Cantidad de Necesidades	%
Saberes (Capacitación)	1.236	41.32%
Saber Hacer (Entrenamiento)	1.049	35.07%
Saber Ser (Formación)	706	23.60%
Total	2.991	100%

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 10. Relación por dimensión



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

- **Relación Ejes Temáticos/ Dimensiones**

En cuanto a la relación entre los Ejes Temáticos traídos del PNFC 2023-2030 y las Dimensiones asociadas al conocimiento, se presenta a continuación los resultados correspondientes, evidenciando una mayor priorización respecto al Eje de Transformación Digital y Cibercultura/Dimensión Saber Hacer (Entrenamiento), al igual que la dimensión del Saber (Capacitación), para este mismo eje temático.

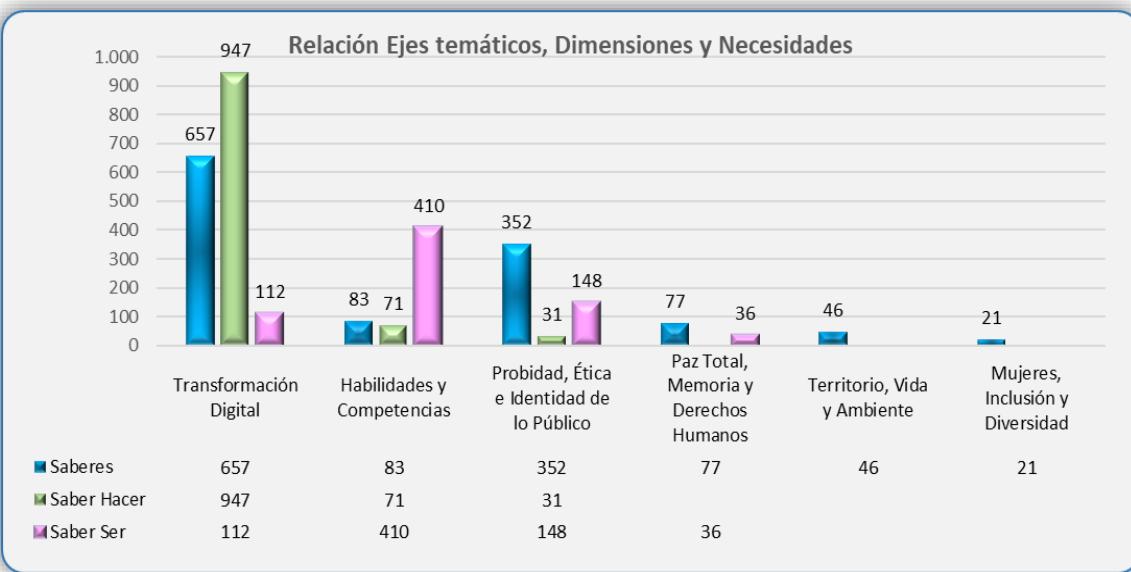
Así mismo se identifica una priorización importante para el Eje temático de Habilidades y Competencias/Saber Ser (Formación), lo cual está asociado al fortalecimiento de las competencias del ser e integralidad del servidor público, en función del buen servicio.

Tabla 9. Relación ejes temáticos/dimensiones

Eje Temático	Dimensión / Necesidades			Totales
	Saberes (Capacitación)	Saber Hacer (Entrenamiento)	Saber Ser (Formación)	
Transformación Digital y Cibercultura	657	947	112	1.716
Habilidades y competencias	83	71	410	564
Probidad, Ética e Identidad de Lo Público	352	31	148	531
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	77	-	36	113
Territorio, Vida y Ambiente	46	-	-	46
Mujeres, Inclusión y Diversidad	21	-	-	21
Total	1.236	1.049	706	2.991
%	41.32	35.07	23.60	100

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Ilustración 11. Relación ejes temáticos/dimensiones



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

5.2. Planes de Mejoramiento Individual

Al igual que los lineamientos definidos en el PNFC 2023-2030, los “Planes de Mejoramiento” derivados de la evaluación del desempeño realizada a los servidores públicos adscritos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se convierten en un insumo fundamental para la definición de las necesidades de formación, capacitación y entrenamiento para cada vigencia.

En el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Alcaldía de Medellín, los Planes de Mejoramiento Individual (PMI), son una respuesta a los lineamientos regulados en el ejercicio del servicio público,

Decreto Ley 1567 de 1998, exige que las brechas identificadas en la Evaluación del Desempeño se atiendan mediante acciones de capacitación.

Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño del DAFP, que obliga a formular un PMI cuando el servidor presenta aspectos por mejorar.

5.2.1. Resultados Planes de Mejoramiento

A continuación se presenta la relación de necesidades priorizadas a través de los planes de mejoramiento, producto de la evaluación del desempeño:

Tabla 10. Temas solicitados en planes de mejoramiento individual

Temas Solicitados	Cantidad de Necesidades
Excel intermedio	1
Código general disciplinario	50
Comunicación assertiva, lenguaje claro y relaciones interpersonales	10
Procesamiento, administración y analítica de datos	1
Política de Integridad (Código de Integridad, Conflictos de Interés)	50
Herramientas ofimáticas	7
SAP	3
Mercurio	1
Gestión documental	1
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	7
Entrenamiento en supervisión	3
SECOP II	2
Liderazgo efectivo	2

Temas Solicitados	Cantidad de Necesidades
Gerencia de proyectos públicos (Priorización de la inversión social)	1
Trabajo en equipo	7
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	1
ArcGIS	1
Catastro multipropósito	1
ISOLUCIÓN	1
Sistema integral de gestión de calidad (gestión de procedimientos)	1
Técnicas en tránsito y seguridad vial	1
Total	152

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

5.2.2. Análisis e interpretación de la información

De acuerdo con la tabla anterior se identifican dos temas de Alta Prioridad como necesidades críticas asociadas a los Planes de Mejoramiento y están relacionados con temas éticos, normativos y disciplinarios: *Código General Disciplinario y Política de Integridad*.

5.3. Reporte de necesidades de capacitación identificadas con el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.

A través de este instrumento se recogen las necesidades presentadas por los servidores que ingresan a la entidad por primera vez, al igual que aquellos que presentan cambios en sus puestos de trabajo, ya sea por traslados, reubicación o participación en procesos de ascenso interno.

5.3.1. Resultados formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.

A continuación se presenta la relación de necesidades priorizadas a través de los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo:

Tabla 11. Temas solicitados en formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo

Temas Solicitados	Cantidad de Necesidades
Excel intermedio	26
Power BI	12
Comunicación assertiva, lenguaje claro y relaciones interpersonales	3
Procesamiento, administración y analítica de datos	14
Excel básico	10
Herramientas ofimáticas	8
SAP	19
Mercurio	30
Automatización de procesos	1
Gestión documental	12
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	7
Excel avanzado	11
Entrenamiento en supervisión	26
SECOP II	14
Construcción de indicadores	3
Liderazgo efectivo	2
Big Data	1
Trabajo en equipo	4
Office 365	3
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	1
Ánalisis de indicadores y estadísticas territoriales	5
ArcGIS	7
Creatividad e innovación	1
NAS	12
ISOLUCIÓN	12
AutoCAD	2
Sistema integral de gestión de calidad (gestión de procedimientos)	5
Técnicas y métodos de investigación	2
DEYEL	4
Instrumentos estadísticos	2
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas (rendición de cuentas)	1
Visor 360	1

Temas Solicitados	Cantidad de Necesidades
Técnicas en tránsito y seguridad vial	4
Total	265

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

5.3.2. Análisis e interpretación de la información

La información contenida en la tabla anterior muestra una alta demanda en competencias digitales y manejo de sistemas o aplicaciones institucionales.

Los temas más solicitados son Mercurio, Excel intermedio, Entrenamiento en supervisión, SAP, SECOP II, analítica de datos y Power BI, lo que evidencia la necesidad de fortalecer el desempeño operativo, la gestión administrativa y el análisis de información.

También se identifican necesidades medias en redacción institucional, ArcGIS, creatividad e innovación y comunicación asertiva, que apuntan a mejorar la calidad de la comunicación y la gestión territorial.

Los temas de baja demanda corresponden a áreas técnicas o especializadas, relevantes para grupos específicos pero no para toda la entidad.

En conjunto, las tendencias muestran que la organización requiere mayor madurez digital, Fortalecimiento en sistemas de información y procesos, Habilidades de supervisión y Competencias comunicativas clave.

- Clasificación resultados diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional por Eje Temático**

A continuación se presentan los resultados finales del diagnóstico de necesidades clasificados por ejes temáticos, en línea con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, teniendo en cuenta los insumos provenientes del Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos, líderes o superiores inmediatos, los Planes de Mejoramiento Individual y el Reporte de necesidades de capacitación identificadas con el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo aplicados a los servidores en periodo de prueba, provisionalidad, procesos de encargo, libre nombramiento y remoción, al igual que las necesidades propias e identificadas en nuestra entidad, relacionadas con el plan de desarrollo y los

aplicativos o plataformas propias, requeridas en el desempeño de las funciones laborales de los servidores del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2023-2030 y las diversas fuentes utilizadas desde el equipo de Formacion y Capacitacion del Distrito, para definir las necesidades de formación correspondientes a la vigencia 2026, se analiza y consolida la información, estableciéndose como criterio, relacionar los resultados de acuerdo con su nivel de priorización, los ejes temáticos ordenados en forma descendente de mayor a menor según el número de solicitudes por necesidad o tema, estableciendo el siguiente orden:

1. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

Los temas asociados al *Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura* fueron los más solicitados porque responden a la actualidad en las entidades públicas, dada la necesidad de adaptarse a entornos digitales, fortalecer competencias tecnológicas y garantizar el uso seguro de la información.

Esto quiere decir que en los equipos de trabajo existe una demanda creciente por mejorar el manejo de herramientas digitales, comprender los riesgos asociados a la ciberseguridad y aplicar buenas prácticas en el uso de datos y plataformas institucionales. Permite a los servidores públicos actualizarse, mejorar su desempeño y responder a los retos de modernización del Estado.

Tabla 12. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Inteligencia Artificial en lo Público	403	0	0	403
2	Excel intermedio	147	1	26	174
3	Power BI	144	0	12	156
4	Procesamiento, administración y analítica de datos	79	1	14	94

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
5	Excel básico	77	0	10	87
6	Herramientas ofimáticas	69	7	8	84
7	SAP	59	3	19	81
8	Mercurio	48	1	30	79
9	Automatización de procesos	73	0	1	74
10	Excel avanzado	53	0	11	64
11	SECOP II	42	2	14	58
12	Construcción de indicadores	54	0	3	57
13	Big Data	51	0	1	52
14	Office 365	36	0	3	39
15	Planeación del trabajo y manejo del tiempo	38	0	0	38
16	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	31	1	1	33
17	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	30	0	0	30
18	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales	23	0	5	28
19	Seguridad digital y de la información	27	0	0	27
20	ArcGIS	18	1	7	26
21	Gestión del Conocimiento y la Innovación	25	0	0	25
22	Tipos de pensamiento (Sistémico, de diseño y crítico)	24	0	0	24
23	Ánalisis de datos para territorios	24	0	0	24
24	Apropiación, uso y evolución de la tecnología	21	0	0	21
25	NAS	6	0	12	18
26	ISOLUCIÓN	3	1	12	16
27	Word	16	0	0	16

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
28	Comunicación y lenguaje tecnológico	15	0	0	15
29	AutoCAD	13	0	2	15
30	Interoperabilidad	15	0	0	15
31	DEYEL	7	0	4	11
32	Trabajo virtual y teletrabajo	10	0	0	10
33	Instrumentos estadísticos	7	0	2	9
34	Visor 360	7	0	1	8
35	Autonomía en la toma de decisiones	8	0	0	8
36	Tecnología y sociedad	7	0	0	7
37	PowerPoint	3	0	0	3
38	Teams - Google Meet	3	0	0	3
	Total	1.716	18	198	1.932

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

2. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Los temas del *Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público*, presentan un alto nivel de priorización (676 solicitudes), lo que evidencia una fuerte necesidad institucional por fortalecer la ética pública, la integridad, la transparencia y la correcta gestión de lo público.

En conjunto, la priorización de estos temas evidencia alta demanda formativa en integridad y ética pública, aspectos prioritarios para la confianza ciudadana, a través de un enfoque preventivo y correctivo mediante planes de mejoramiento en asuntos disciplinarios.

Tabla 13. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Código general disciplinario	105	50	0	155
2	Comunicación asertiva, lenguaje claro y relaciones interpersonales	86	10	3	99
3	Política de Integridad (Código de Integridad, Conflictos de Interés)	40	50	0	90
4	Entrenamiento en supervisión	31	3	26	60
5	Gerencia de proyectos públicos (Priorización de la inversión social)	46	1	0	47
6	Lengua de señas	34	0	0	34
7	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	32	0	0	32
8	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	29	0	0	29
9	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	23	0	0	23
10	Evaluación de políticas públicas	23	0	0	23
11	Catastro multipropósito	21	1	0	22
12	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas a diferentes audiencias	15	0	0	15
13	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional	13	0	0	13
14	Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	12	0	0	12
15	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas (rendición de	7	0	1	8

Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
	cuentas)				
16	Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas	7	0	0	7
17	Gestión del cambio	7	0	0	7
	Total	531	115	30	676

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

3. Eje 6. Habilidades y Competencias

La elección de los temas asociados al *Eje 6. Habilidades y Competencias*, muestran un alto nivel de priorización, con un total de 620 solicitudes, principalmente concentradas en el diagnóstico (564).

Los temas más priorizados: hábitos de vida saludable y programación neurolingüística, reflejando necesidades tanto de bienestar personal como de mejora en la comunicación y el manejo de procesos administrativos.

Tabla 14. Eje 6. Habilidades y Competencias

Eje 6. Habilidades y Competencias					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Hábitos de vida saludable	130	0	0	130
2	Programación Neurolingüística	127	0	0	127
3	Gestión documental	60	1	12	73
4	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	52	7	7	66
5	Liderazgo efectivo	50	2	2	54
6	Trabajo en equipo	31	7	4	42
7	Flexibilidad y adaptación al	27	0	0	27

Eje 6. Habilidades y Competencias					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
	cambio				
8	Creatividad e innovación	23	0	1	24
9	Gestión por resultados	22	0	0	22
10	Servicio, orientación y canales de comunicación para la atención del ciudadano	20	0	0	20
11	Sistema integral de gestión de calidad (gestión de procedimientos)	9	1	5	15
12	Técnicas y métodos de investigación	10	0	2	12
13	Técnicas en tránsito y seguridad vial	0	1	4	5
14	Formas de interacción	3	0	0	3
Total		564	19	37	620

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

4. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Los temas del *Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos*, presentan un nivel moderado de priorización, con un total de 113 solicitudes, todas concentradas en el diagnóstico. Esto indica que los servidores públicos reconocen la importancia de fortalecer sus competencias en paz, resolución de conflictos y derechos humanos.

El hecho de que no existan registros en planes de mejoramiento ni en formatos de entrenamiento evidencia que los temas, aunque priorizados, aún no han sido intervenidos, lo cual representa una oportunidad para programar rutas formativas y acciones institucionales orientadas a la convivencia, la memoria y la garantía de derechos.

Tabla 15. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Resolución de conflictos familiares y grupales y reconciliación pacífica	36	0	0	36
2	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	22	0	0	22
3	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones	14	0	0	14
4	Promoción y protección del derecho a la participación democrática	13	0	0	13
5	Esquemas asociativos territoriales	12	0	0	12
6	Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas en las políticas públicas e impacto normativo	8	0	0	8
7	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz	8	0	0	8
Total		113	0	0	113

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

5. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Con relación al *Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente*, se registraron 46 solicitudes, todas ubicadas en diagnóstico, lo que indica que los servidores identifican temas críticos como gestión del riesgo de desastres, cambio climático, construcción sostenible y ruptura de fronteras geográficas.

Tabla 16. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Gestión del riesgo de desastres, cambio climático y desafíos desde la ciudadanía	24	0	0	24
2	Construcción sostenible y minimización de costos	11	0	0	11
3	Ruptura de fronteras geográficas	10	0	0	10
4	Incrementos sustanciales en la productividad	1	0	0	1
Total		46	0	0	46

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

6. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Por su parte, el *Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad*, presenta 21 solicitudes, también concentradas exclusivamente en diagnóstico. Esto sugiere que, si bien existe un reconocimiento de la importancia de fortalecer conocimientos sobre derechos de las mujeres, personas con discapacidad y diversidades sexuales, el tema todavía no ha sido abordado mediante procesos formativos o correctivos.

Tabla 17. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
1	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad, diversidades sexuales y comunidades	21	0	0	21

Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad					
No.	Temas Solicitados	# de servidores priorizados (Diagnóstico)	# de servidores (Planes de Mejoramiento)	# de servidores (Formatos de Entrenamiento)	Total
	de interés en la gestión territorial				
	Total	21	0	0	21

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

En conjunto, los resultados obtenidos en estos dos últimos ejes, (2 y 3), muestran su baja priorización, en relación con otros ejes, reflejando necesidades específicas pero menos extendidas entre los servidores públicos adscritos al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

- Consolidado de necesidades**

A continuación, se presenta el consolidado de las necesidades de formación y capacitación identificadas a partir del diagnóstico priorizado por directivos, líderes o superiores inmediatos, los Planes de Mejoramiento Individual y los reportes derivados del formato de entrenamiento en el puesto de trabajo. Este consolidado, que reúne un total de **3.408** necesidades, constituye un insumo fundamental para la formulación, priorización y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC).

Tabla 18. Consolidado de necesidades

Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos, líderes o superiores inmediatos	Planes de Mejoramiento Individual	Reporte de necesidades de capacitación identificadas con el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.	Total
2.991	152	265	3.408

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Finalmente, de acuerdo con el consolidado de necesidades y el análisis de resultados, la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal, la priorización para la vigencia 2026 se enfocará en aquellas necesidades que registraron un número de solicitudes **igual o superior a 20**. En este sentido, será necesario agrupar algunas necesidades con temáticas afines antes de iniciar las respectivas convocatorias, especialmente aquellas con un bajo número de solicitudes. El desarrollo de cada programa de aprendizaje estará sujeto a los resultados que se

obtengan en dichas convocatorias.

Teniendo en cuenta el respectivo criterio de priorización y atención de las necesidades para el año 2026, en el capítulo 7, relacionado con la ejecución, podrán observarse de forma descendente, las necesidades dentro de cada uno de sus componentes:

- Socialización Organizacional (Inducción, Reinducción, Entrenamiento)
 - Formacion
 - Capacitación
- **Impacto institucional concurso de Méritos Antioquia 3**

Dadas las circunstancias actuales relacionadas con el Concurso de Méritos Antioquia 3 y sus resultados, lo cual puede tener un impacto directo y estratégico en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) del Distrito para el año 2026, donde se prevé *el Ingreso masivo de nuevos servidores públicos para la provisión de cargos en carrera administrativa*, con un aumento significativo de *servidores en período de prueba*, lo que implica una demanda mayor en programas de inducción corporativa, siendo necesario el fortalecimiento de contenidos relacionados con la Estructura del Estado y del Distrito, la Función pública y ética del servidor, Código General Disciplinario, Política de Integridad y enfoque de servicio al ciudadano.

Es decir que los resultados del Concurso Antioquia 3, conducirán a un PIFC más robusto, flexible y estratégico, orientado a la priorización de recursos formativos para procesos básicos de adaptación institucional.

Adicionalmente los servidores que ingresan por concurso traen perfiles diversos, lo que puede evidenciar brechas entre las competencias del cargo y las capacidades reales, con posibilidad de realizar un ajuste al diagnóstico de necesidades de aprendizaje, para la presente vigencia, teniendo en cuenta la priorización de procesos formativos en:

- ✓ Competencias técnicas específicas por dependencia.
- ✓ Herramientas digitales, ofimática, sistemas misionales (SAP, Mercurio, etc.).
- ✓ Competencias transversales: comunicación asertiva, trabajo en equipo, enfoque diferencial.

6. OTRAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Se deja la claridad que el PIFC 2026, además de asumir los resultados del Diagnóstico de Necesidades, los Planes de Mejoramiento y los insumos de los Formatos de Entrenamiento en el puesto de trabajo de los servidores, también recoge otras obligaciones y compromisos que se desprenden de:

- Componente Código de Integridad, de la Política de Integridad.
- Acuerdos Colectivos vigencias 2020-2021, 2022-2023 y 2024-2025 entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Conmemoración día del servidor público, 27 de junio (Decreto 1042 de 1978, artículo 2°).

6.1. Código de Integridad, de la Política de Integridad

La Política de Integridad, además de estar presente en el MIPG, también está cimentada en la Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad, por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones y en el Decreto 0599 de 2020, por medio del cual se adopta el Código de la Integridad del Servicio Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cabe anotar que la Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad, estableció 5 valores: *Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia* como unos mínimos de integridad para todos los servidores públicos del país, no obstante, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín durante la realización del diagnóstico de actualización de valores institucionales para la adopción del Código de Integridad en el Distrito en el año 2019, estableció un sexto valor: *Solidaridad*.

Para su implementación, se cuenta con un plan de acción con un horizonte a 10 años (2020-2030) aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, permitiendo con ello, ejecutar acciones de promoción, socialización e interiorización, con diferentes estrategias, escenarios y beneficiarios al interior del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y en el marco del PIFC 2026.

6.2. Acuerdo Colectivo 2020-2021, 2022-2023 y 2024-2025 Entre Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Desde el Plan de Formación y Capacitación PIFC 2026, se continuará con el cumplimiento en relación a su competencia, de los siguientes Acuerdos Colectivos entre las organizaciones sindicales de empleados públicos y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

Tabla 19. Acuerdos 2020-2021 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación

Descripción Acuerdo 2020-2021
Acuerdo No. 23. Los empleados públicos vinculados en Provisionalidad, tendrán derecho a ser incluidos en programas de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el presupuesto asignado por la entidad.
Acuerdo No. 57. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía diseñará y adelantará los programas de formación y capacitación para los Agentes de Tránsito, de acuerdo a las necesidades reportadas por los líderes de la Secretaría de Movilidad, teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación en temas específicos de los Agentes de Tránsito, los planes de mejoramiento y las disposiciones legales vigentes.

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2020.

Tabla 20. Acuerdos 2022-2023 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación

Descripción Acuerdo 2022-2023
Acuerdo No. 37. Durante el proceso de reincidencia se permitirá la participación de un representante por todas las organizaciones sindicales para informar sobre la existencia de dichas organizaciones de empleados públicos del Municipio de Medellín
Acuerdo No. 80. El Municipio de Medellín continuará en su Plan Anual de Formación y Capacitación incluyendo capacitación en riesgo laboral dirigido al 100% del personal del Cuerpo de Bomberos.
Acuerdo No. 84. A través de la gestión del conocimiento y el programa de inducción y reincidencia de la Secretaría de Gestión Humana y Atención a la Ciudadanía, la Administración Municipal seguirá realizando las capacitaciones a los administrativos pagados por el Sistema General de Participaciones. Para determinar las necesidades de formación o de capacitación se realizará consulta al personal administrativo adscrito al Sistema General de Participaciones.

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2022.

Tabla 21. Acuerdos 2024-2025 Asociados al Plan Institucional de Formación y Capacitación

Descripción Acuerdo 2024-2025
Acuerdo No. 30. El Distrito de Medellín incluirá a partir del año 2025 un (1) seminario sobre "Derecho laboral administrativo, con énfasis en negociación colectiva, finanzas y presupuesto público", en el Plan Institucional de Formación y Capacitación para todos los empleados.
Acuerdo No. 44. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en coordinación con la Unidad de Comisarías, diseñará una propuesta para el entrenamiento en el puesto de trabajo, de los servidores que ingresen a las Comisarías de familia en condiciones de periodo de prueba, encargo, traslado, reubicación o provisionalidad.
Acuerdo No. 45. El Distrito de Medellín incluirá en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PFIC) del año 2025 y 2026 programas de capacitación dirigidos a los empleados de las Comisaría de Familia.
Acuerdo No. 67. La secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía coordinará con la Secretaría de Educación, la capacitación al personal administrativo de Educación, atendiendo al diagnóstico de necesidades de aprendizaje elaborado en el año 2022 para esta población, los planes de mejoramiento de la evaluación del desempeño laboral y los formatos de entrenamiento, recibidos al ingreso de los servidores, previa consideración de las dinámicas del calendario escolar, para la no afectación del servicio.

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2024.

7. EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta el Sistema de Formación Institucional, los lineamientos del PNFC 2023-2030, los resultados del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, las obligaciones y compromisos institucionales y los programas definidos como especiales, se presenta la descripción de los componentes y programas a ejecutar durante la vigencia 2026.

Objetivos

Objetivo General

Fortalecer el desempeño individual e institucional, a partir de los procesos de aprendizaje, para la mejora continua en la prestación del servicio, el logro de los objetivos Institucionales y la consolidación de una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la productividad, la gestión del conocimiento, la innovación para afrontar los desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral y la generación de satisfacción y confianza de la ciudadanía.

Objetivos Específicos

- Emprender la integración a la cultura organizacional de los nuevos servidores que ingresan a la institución, mediante un proceso de inducción que cree identidad, sentido de pertenencia, interiorización de valores, desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público.
- Reorientar a través del proceso de reinducción, la integración de los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.
- Desarrollar habilidades, capacidades, destrezas, valores, competencias laborales - funcionales y comportamentales del talento humano del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, desde los procesos continuos de entrenamiento, formación, capacitación, programas y eventos especiales, acordes con las necesidades identificadas en el diagnóstico y con las obligaciones y compromisos institucionales, para el desempeño eficiente y eficaz de las funciones asignadas, el mejoramiento continuo en la prestación del servicio y el logro de los objetivos Institucionales.

7.1. Socialización Organizacional

La Socialización Organizacional como componente, integra los Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento, por ello, es pertinente como punto de partida, traer desde la norma la concepción referida a la inducción y reinducción, entendiendo que sus orientaciones serán acogidas para la ejecución.

Decreto 1567 de 1998, *por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:*

“(...) Artículo 7º.- *Programas de Inducción y reinducción.* Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen 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, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y

organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

7.1.1. Programa de Inducción Corporativa

Con el propósito de iniciar la integración a la cultura organizacional, de los servidores que se vinculan a la entidad, en las modalidades de periodo de prueba, provisionalidad o libre nombramiento y remoción, se establece la siguiente agenda y estructura temática, para desarrollar el programa de Inducción Corporativa durante los primeros cuatro meses siguientes a su vinculación, en la vigencia 2026. No obstante este cronograma estará sujeto a la conformación de listas de elegibles y a la posesión de servidores nuevos.

Tabla 22. Proyección Programa de Inducción Corporativa

Vigencia	Número de Grupos	Dirigido A	No. de Servidores
2026	19	Servidores vinculados en provisionalidad, periodo de prueba y libre nombramiento y remoción.	Se atiende por demanda
Total	19		

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía – Subsecretaría de Gestión Humana, 2025.

- **Duración de las Jornadas de Inducción:**

La duración del Programa de Inducción Corporativa, contempla una intensidad de 50 horas, distribuidas de la siguiente manera: 20 horas en modalidad presencial, desarrolladas en 5 sesiones de 4 horas cada una (equivalentes a dos días y medio) y 30 horas trabajo o aprendizaje autónomo, que se cumplirán con el estudio de las memorias y la realización de los cursos virtuales cuyos enlaces se entregan a los nuevos servidores.

- **Estructura Temática de las Jornadas de Inducción Presencial:**

Atendiendo a los lineamientos establecidos en la Guía de Inducción y Reinducción - Grupo de Gestión Humana del DAFFP (octubre de 2019), con lo establecido en el Modelo Pedagógico Institucional y siguiendo las directrices del PNFC 2023-2030, la inducción corporativa desarrollará el núcleo específico, contemplando elementos

transversales, normativos y de cultura organizacional, con las siguientes unidades didácticas y contenidos temáticos a priorizar:

Unidad Didáctica 1. Gestión del Talento Humano:

- Instalaciones físicas
- Misión y Visión
- Código de integridad
- Gestión del Cambio (Nuestro compromiso con los restos que demanda la figura de Distrito)
- Roles y Competencias de la Comisión de Personal
- Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Estrategia Comunicacional de la Entidad
- Estructura del Empleo
- Ley de empleo público y carrera administrativa (Ley 909 de 2004 - Decreto 1083 de 2015)
- Modelo propio de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión, compromisos y período de Prueba
- Manejo de bienes muebles

Unidad Didáctica 2. Administración Pública:

- Salarios, prestaciones sociales y régimen pensional
- Situaciones Administrativas
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Sistema Integral de Gestión (SIG) y Estructura Administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
- Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014)
- Estímulos de Bienestar Laboral
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – Riesgo Laboral y Salud Mental (Mente Plena)
- Acoso Laboral
- Conflicto de Intereses
- Código General Disciplinario
- Sensibilización sobre el acoso sexual en el ámbito laboral
- Ley 190 de 1995 y Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- Apoyo tecnológico a la gestión, manejo ético de la información y tips sobre seguridad informática
- Gestión Documental Aplicada a la Entidad (Electrónica y Física)

- Agremiaciones Sindicales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
- Sistema Integral de Gestión Ambiental (SIGAM) Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (SIGAMI)
- Aproximación a la Participación Ciudadana en el Marco de la Gestión Pública

Otros cursos

Para servidores que se vinculen en período de prueba, provisionalidad y libre nombramiento y remoción:

Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Módulo Fundamentos Generales) para servidores de todos los niveles.

- Enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg>
- Objetivo: facilitar su comprensión e implementación en las entidades tanto del orden nacional como territorial, dada su importancia para la mejora de la gestión en las entidades y organismos públicos.
Este curso, se constituye en prerequisito para participar en la inducción corporativa presencial, adelantada por la Alcaldía de Medellín.

Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html>
- Objetivo: Orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en los principios de la cultura de la legalidad y la ética de lo público. Permite reflexionar e informarse frente a la pregunta ¿Cuál es el valor de ser servidor público en Colombia?, a través de tres temas: lucha contra la corrupción, transparencia e integridad pública.

Para servidores vinculados en la modalidad de libre nombramiento y remoción (alcalde, secretarios de despacho, subsecretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, subdirectores, directores administrativos, subdirectores administrativos, gerentes, directores técnicos):

Curso inducción virtual para gerentes públicos de la administración colombiana.

- Enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-gerentes-publicos>
- Objetivo: conocer y actualizar procesos y procedimientos en temas como la organización y funciones del estado; gestión del empleo público y el talento humano, la gestión y desempeño institucional y la contratación pública.

Este curso se dispone en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030*, documento que redefine la orientación estratégica de la capacitación en el sector público y asigna a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, la responsabilidad de impartir la inducción dirigida a la alta gerencia del Estado colombiano. Dicho plan establece los objetivos, enfoques y criterios que las entidades deben adoptar para la formación, capacitación e inducción de directivos públicos, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 y el marco normativo vigente.

Mecanismos de Orientación, Seguimiento y Evaluación

En coherencia con las directrices contenidas en el Sistema de Evaluación para el Sistema de Formación Institucional, se aplicará el siguiente procedimiento una vez se dé el ingreso de un nuevo servidor:

- A cada servidor independiente del tipo de vinculación (periodo de prueba, provisionalidad o libre nombramiento) en el momento de la posesión se le entregará un oficio dando la bienvenida a la entidad e invitándolo a participar en la jornada de inducción corporativa según programación definida. En el mismo acto, se enviará al líder o superior inmediato un oficio de presentación con indicaciones para la realización de la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor nuevo.
- Los servidores ingresados bajo las tres modalidades serán informados sobre la exigencia de diligenciar juntamente con el líder o superior inmediato el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo y entregarlo en un periodo máximo de 20 días calendario al Equipo de Formación y Capacitación, además de la necesidad de realizar el curso del Módulo Fundamentos Generales de MIPG.
- Posteriormente a cada servidor se le enviará correo y se agendará, según la programación definida, para realizar el programa de inducción Corporativa.
- Se informará a los servidores sobre la disposición de las memorias ubicadas en la plataforma Eureka, para el acceso, estudio de los temas y desarrollo del trabajo autónomo, como complemento del programa de inducción.

Evaluación

Al finalizar el proceso de inducción, se aplicará a todos los participantes de cada grupo, la encuesta diseñada para medir la satisfacción con el programa, su calidad y la de los facilitadores.

Con base en los resultados arrojados se elaborará el informe respectivo que dará cuenta de los aspectos positivos y a mejorar, en relación con el proceso de inducción realizado. Este ejercicio reflejará las características y resultados por cada grupo participante, dado que las percepciones y condiciones pueden ser diferentes para cada caso.

7.1.2. Programa de Reinducción

7.1.2.1. Reinducción General

Ante la obligatoriedad de reorientar la integración de los servidores públicos en la Cultura Organizacional, en respuesta a los cambios normativos y administrativos que se presentan a nivel nacional y distrital, se determina la siguiente agenda y estructura temática, para llevar a cabo el programa de Reinducción General, el cual debe impartirse a todos los servidores, por lo menos cada 2 años, por lo cual se tiene proyectado el cronograma respectivo y población objetivo, dependiendo de los movimientos que puedan generar los resultados del Concurso de Méritos Antioquia 3, donde muchos de los servidores que hoy están priorizados para las jornadas de reinserción en la vigencia 2026, pueden pasar a ser sujeto de inducción, generando cambios en la priorización.

Tabla 23. Proyección programa de reinserción general

Vigencia	Número de Grupos	Intensidad	Dirigido A:	No. de Servidores
2026	5	5 horas académicas	Servidores en carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y personal	Se atenderá un promedio de 1.540 servidores en 5 jornadas, distribuidos en grupos de 308 servidores aproximadamente, excluyendo la población que participó en el año 2024 y los servidores que ingresaron a la entidad en la misma vigencia. Esta proyección está soportada en el plan de

Vigencia	Número de Grupos	Intensidad	Dirigido A:	No. de Servidores
			administrativo SGP.	vinculados, con corte al 30 de noviembre de 2025.
Total	5			

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía – Subsecretaría de Gestión Humana, 2025

Estructura Temática de las Jornadas de Reinducción General

De acuerdo con las orientaciones emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Art. 64 Ley 190 de 1995), obligatoriedad de programas de inducción/reinducción y temas mínimos: inhabilidades, incompatibilidades, moral administrativa), y las necesidades institucionales priorizadas por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín con los siguientes temas para el año 2026:

- Código de integridad
- Conflicto de intereses
- Código general disciplinario
- Gestión del cambio (Nuestro compromiso con los retos que demanda la figura de Distrito)
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)
- Plan de bienestar e incentivos
- Presentación de las Agremiaciones Sindicales Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Evaluación

Al finalizar el proceso de reinducción, se aplicará a todos los participantes de cada grupo, la encuesta diseñada para medir la satisfacción con el programa, su calidad y la de los facilitadores. Con base en los resultados arrojados se elaborará el informe respectivo que dará cuenta de los aspectos positivos y a mejorar, en relación con el proceso de reinducción realizado. Este ejercicio reflejará las características y resultados por cada grupo participante, dado que las percepciones y condiciones pueden ser diferentes para cada caso.

7.1.2.2. Reinducción Específica

El retorno de los servidores a sus cargos titulares, como resultado del Concurso de Méritos Antioquia 3, puede generar un impacto directo en los servidores que

actualmente se encuentran en encargo, con afectaciones de carácter administrativo, económico, profesional y emocional. En este contexto, resulta fundamental el acompañamiento institucional a través de estrategias de bienestar y de una comunicación clara, oportuna y transparente.

En atención a este escenario y como respuesta a las implicaciones derivadas de dicho proceso, con el fin de mantener el equilibrio entre la cultura organizacional y la adecuada prestación del servicio, se plantea la necesidad de implementar, para la presente vigencia, el Programa de Reinducción Específica denominado **“Gestión y Adaptación al Cambio”**, dirigido a los servidores que pierden sus encargos y retornan a sus cargos titulares. Este programa se constituye como una estrategia fundamental de acompañamiento institucional, orientada a brindar herramientas que favorezcan la estabilidad emocional, la motivación y el bienestar de los servidores, permitiéndoles afrontar el proceso de cambio con mayor seguridad y claridad. De igual manera, el programa busca facilitar su reintegración a los equipos de origen, promover la continuidad y calidad en la prestación del servicio público y fortalecer la alineación con la cultura organizacional, contribuyendo al mantenimiento de ambientes laborales saludables y a la mitigación de posibles afectaciones en el clima laboral y el desempeño institucional.

Para su desarrollo se identificarán y motivarán a formadores internos que contengan este tipo de conocimiento. Así mismo se revisarán posibilidades de articulación con la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, con el fin de tener un acompañamiento de manera grupal o individual, de acuerdo con los requerimientos presentados a raíz de este cambio.

Tabla 24. Proyección Reinducción Específica “Gestión y Adaptación al Cambio”

No. de Grupos	Intensidad	Dirigido A:	No. de Servidores
3	2 horas	Servidores que retornan a su cargo titular	Aproximadamente 600 servidores (200 por grupo)

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía – Subsecretaría de Gestión Humana, 2025

7.1.3. Entrenamiento (Saber Hacer)

En atención a los programas de carácter práctico, destinados a mejorar las habilidades y destrezas requeridas directamente en el puesto de trabajo,

orientados al desarrollo de habilidades necesarias para la entrega de resultados asociados a los empleos específicos, se expone a continuación, la consolidación de las necesidades del Componente Socialización Organizacional- **Entrenamiento**, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta diagnóstico de necesidades, los planes de mejoramiento de la evaluación del desempeño y los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo, que serán ejecutadas durante la vigencia 2026.

Para su ejecución, se tendrá en cuenta la disposición de la **Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública**. “(...) La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Tabla 25. Necesidades priorizadas en entrenamiento/No. servidores

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
1	Transformación Digital y Cibercultura	Excel intermedio	1	26	147	174
2	Transformación Digital y Cibercultura	Power BI	0	12	144	156
3	Transformación Digital y Cibercultura	Excel básico	0	10	77	87
4	Transformación Digital y Cibercultura	Herramientas ofimáticas	7	8	69	84
5	Transformación Digital y Cibercultura	SAP	3	19	59	81
6	Transformación Digital y Cibercultura	Mercurio	1	30	48	79
7	Transformación Digital y Cibercultura	Automatización de procesos	0	1	73	74
8	Habilidades y Competencias	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	7	7	52	66

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Plan Mejoramiento 2025	# Servidores de Formatos de Entrenamiento 2025	Total
9	Transformación Digital y Cibercultura	Excel avanzado	0	11	53	64
10	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Entrenamiento en supervisión	3	26	31	60
11	Transformación Digital y Cibercultura	SECOP II	2	14	42	58
12	Transformación Digital y Cibercultura	Office 365	0	3	36	39
13	Transformación Digital y Cibercultura	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	1	1	31	33
14	Transformación Digital y Cibercultura	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	0	0	30	30
15	Transformación Digital y Cibercultura	Análisis de indicadores estadísticas territoriales	0	5	23	28
16	Transformación Digital y Cibercultura	ArcGIS	1	7	18	26
17	Transformación Digital y Cibercultura	Análisis de datos para territorios	0	0	24	24

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025

7.2. Formación (Saber Ser)

Para desarrollar los programas orientados a la reflexión, socialización e intervención de los diferentes aspectos de la dimensión integral del hombre, el desarrollo de su ser, el conocimiento y dominio de sí mismo, que fortalezcan una ética del servicio público, se presenta a continuación, la consolidación de las necesidades del *Componente de Formación*, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta, planes de mejoramiento y formatos de entrenamiento en el

puesto de trabajo, que serán ejecutadas durante la vigencia 2026.

Tabla 26. Necesidades de formación/No. de servidores

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
1	Habilidades y Competencias	Hábitos de vida saludable	130	0	0	130
2	Habilidades y Competencias	Programación Neurolingüística	127	0	0	127
3	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Comunicación asertiva, lenguaje claro y relaciones interpersonales	86	10	3	99
4	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Política de Integridad (Código de Integridad, Conflictos de Interés)	40	50	0	90
5	Habilidades y Competencias	Liderazgo efectivo	50	2	2	54
6	Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo	31	7	4	42
7	Transformación Digital y Cibercultura	Planeación del trabajo y manejo del tiempo	38	0	0	38
8	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Resolución de conflictos familiares y grupales y reconciliación pacífica	36	0	0	36
9	Transformación Digital y Cibercultura	Seguridad digital y de la información	27	0	0	27
10	Habilidades y Competencias	Flexibilidad y adaptación al cambio	27	0	0	27
11	Transformación Digital y Cibercultura	Tipos de pensamiento (Sistémico, de diseño y crítico)	24	0	0	24
12	Habilidades y Competencias	Gestión por resultados	22	0	0	22
13	Habilidades y Competencias	Servicio, orientación y canales	20	0	0	20

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
		comunicación para la atención del ciudadano				

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

7.3. Capacitación (Saberes)

Para abordar los procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos en sus competencias funcionales, que fortalezcan y mejoren el desempeño, se muestra a continuación, la consolidación de las necesidades del *Componente de Capacitación*, surgidas del diligenciamiento del formulario/encuesta, planes de mejoramiento y formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo, que serán ejecutadas durante la vigencia 2026.

Tabla 27. Necesidades de capacitación/No. de servidores

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
1	Transformación Digital y Cibercultura	Inteligencia Artificial en lo Público	403	0	0	403
2	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Código general disciplinario	105	50	0	155
3	Transformación Digital y Cibercultura	Procesamiento, administración analítica de datos y	79	1	14	94
4	Habilidades y Competencias	Gestión documental	60	1	12	73
15	Transformación Digital y Cibercultura	Construcción de indicadores	54	0	3	57
6	Transformación Digital y Cibercultura	Big Data	51	0	1	52
7	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Gerencia de proyectos públicos (Priorización de la inversión social)	46	1	0	47

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
8	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Lengua de señas	34	0	0	34
9	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	32	0	0	32
10	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	29	0	0	29
11	Transformación Digital y Cibercultura	Gestión del Conocimiento y la Innovación	25	0	0	25
12	Territorio, Vida y Ambiente	Gestión del riesgo de desastres, cambio climático y desafíos desde la ciudadanía	24	0	0	24
13	Habilidades y Competencias	Creatividad e innovación	23	0	1	24
14	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Evaluación de políticas públicas	23	0	0	23
15	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	23	0	0	23
16	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	22	0	0	22
17	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Catastro multipropósito	21	1	0	22
18	Mujeres, Inclusión y Diversidad	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial	21	0	0	21

No.	Eje Temático	Temas Solicitados	# Servidores Diagnóstico 2025	# Servidores Plan de Mejoramiento 2025	# Servidores Formatos de Entrenamiento 2025	Total
19	Transformación Digital y Cibercultura	Apropiación, uso y evolución de la tecnología	21	0	0	21

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

7.4. Programas Especiales

7.4.1. Bilingüismo para Conectarnos con el Mundo

Para el año 2026 se dará continuidad al programa que actualmente se desarrolla con el SENA, en calidad de aliado interinstitucional, proyectando inicialmente la conformación de dos grupos: **Básico Nivel 1**, dirigido a los servidores que participan por primera vez en el proceso, **Nivel Básico 2 y 3**, orientado a quienes desean avanzar en el aprendizaje iniciado en 2025 o en vigencias anteriores. No obstante, se tendrá en cuenta el número de servidores inscritos, para viabilizar la posibilidad de ampliación frente a la oferta inicial y de ser necesario se conformarán grupos adicionales, para cada nivel, garantizando así la atención adecuada de la demanda y la continuidad del proceso formativo.

Así mismo y con el ánimo de dar un mayor alcance al programa, se explorarán otras posibles ofertas de entidades o programas, que posibiliten un mayor acceso al idioma inglés de los servidores públicos adscritos al Distrito, teniendo en cuenta las ventajas que tiene el conocimiento de un segundo idioma, como es el acceso a becas de estudio, desarrollo cognitivo, oportunidades sociales, competitividad laboral, comunicación y conexión con nativos de otros países, participación en la elaboración de proyectos con cooperación internacional de beneficio para el Distrito y aportar en la superación de los retos, que nos plantea la globalización mundial, entre otros.

7.4.2. Estrategia para la prevención y mitigación de la fuga de conocimiento Tácito y Explícito

El Distrito de Medellín ha identificado la necesidad crítica de proteger su memoria institucional ante los riesgos de fuga de capital intelectual derivados de la rotación, jubilación o cambios en las situaciones administrativas del personal. Esta pérdida de conocimiento estratégico —tanto tácito (experiencia y saber-hacer) como explícito (documentos y bases de datos)— compromete la continuidad operativa y

la eficiencia institucional. En cumplimiento de los lineamientos del MIPG y el FURAG, se requiere una intervención sistemática que permita identificar y salvaguardar los saberes esenciales para la prestación del servicio público.

En consecuencia y dado que la fuga de conocimiento arrojó como riesgo la posibilidad de afectación económica y reputacional, se estableció como control inicial, **la identificación del conocimiento estratégico tácito** en la entidad, sin limitar la exploración del conocimiento explícito, para posibilitar su conservación, en condiciones de retiro, rotación o situaciones administrativas de los servidores, que afecten la gestión de la entidad.

Es por ello que, desde el Equipo de Formación y Capacitación se asumió el diseño de una estrategia que consideró el levantamiento de información, para configurar un mapa de **conocimiento estratégico “tácito y explícito”** de la entidad, que permitiera prevenir y mitigar la fuga de conocimiento, con la generación de valor en lo público.

Desde el plan de implementación de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación PGCI, elaborado por la Mesa Técnica de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD en la vigencia 2023. En este plan se estableció como acción: *Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual y definir los respectivos controles en el mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso Gestión Integral del Talento Humano.*

Posteriormente, para la vigencia del Plan de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación (PGCI) 2025 – 2027, se plantea en este marco, un ajuste a la primera propuesta, definiéndola como *“Estrategia para la prevención y mitigación de la fuga de conocimiento Táctico y Explícito en tres dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Nivel Central”*.

Para ello, se aplicará un instrumento de recolección de datos, que brindará información acerca de los conocimientos tácitos y explícitos que se encuentran en riesgo de fuga y se propondrán acciones para la prevención y mitigación de la fuga, las cuales deberán implementarse, en las dependencias seleccionadas.

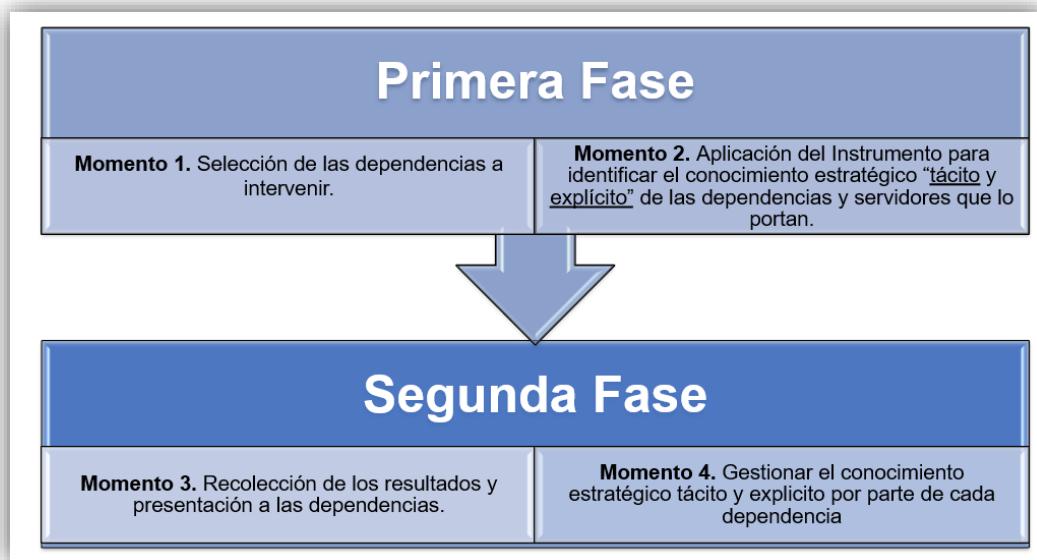
Para tan fin en el Plan de Formación y capacitación 2026 se establece la necesidad de la implementación de una ruta técnica de prevención que inicia con el uso de un Formato de inventario de Conocimiento Estratégico, diseñado específicamente para

diagnosticar y caracterizar los saberes en alto riesgo de fuga. A través de este instrumento, las dependencias pueden documentar datos precisos sobre el tipo de conocimiento, sus poseedores y las causas de riesgo, permitiendo activar acciones de mitigación personalizadas como mentorías, creación de pares temáticos y documentación de lecciones aprendidas.

Esta propuesta asegura que el conocimiento intangible se transforme en activos organizacionales permanentes, garantizando que el Distrito mantenga su capacidad técnica y memoria institucional frente a la movilidad del talento humano.

Se organiza en dos fases, así:

Ilustración 12. Fases implementación gestión del conocimiento



Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Aspectos abordados en el formato:

El Formato de Inventario de Conocimiento Estratégico en Riesgo por Fuga se estructura como una herramienta técnica integral que comienza con la captura de datos del responsable (nombre, cargo y dependencia) para establecer la trazabilidad del diagnóstico. En su núcleo, el instrumento permite caracterizar cada saber específico diferenciando si es de naturaleza tácita (experiencia intangible) o

explícita (documentada), y vinculándolo a ejes estratégicos como procesos misionales, el Plan de Desarrollo o el POT.

Posteriormente, el formato exige un análisis de vulnerabilidad donde se ordenan los motivos de riesgo, tales como la concentración de saberes en contratistas, jubilaciones o procesos de la CNSC, evaluando además el nivel de dominio del servidor y su tipo de vinculación. Finalmente, la herramienta facilita la toma de decisiones al permitir seleccionar acciones de mitigación concretas —como la conformación de pares temáticos, mentorías, documentación de lecciones aprendidas o cafés de conocimiento— y formaliza el compromiso de la dependencia para asegurar la transferencia efectiva y la preservación de la memoria institucional del Distrito.

7.4.3. Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje en equipo, se acoge la definición establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual expresa que éstos obedecen a “*un conjunto de actividades de formación y capacitación, programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias, que mejoran el servicio*”, y que además, estas necesidades de aprendizaje, deben responder a la solución de un problema o necesidad específica, en el marco de los deberes y obligaciones misionales de la entidad, desde los ámbitos administrativos, legales, tecnológicos, sociales, culturales, salud, ambientales, políticos, o económicos.

La necesidad de implementar proyectos de aprendizaje en equipo en el Distrito de Medellín surge de La implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación como una de las dimensiones clave del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Según el DAFFP, las entidades deben asegurar que el conocimiento sea un activo institucional.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2026 se fundamenta en la necesidad de transformar el aprendizaje individual en capacidad institucional, respondiendo directamente a los requerimientos de la Mesa de Gestión del Conocimiento y los estándares de medición del FURAG para el mejoramiento institucional. En este contexto, la implementación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) surge como la herramienta técnica idónea para cerrar las brechas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO). Estos proyectos buscan que los servidores públicos no solo adquieran

conceptos teóricos, sino que desarrollem competencias para analizar, clasificar y proponer soluciones a problemas reales de sus dependencias, asegurando que el conocimiento sea un activo compartido y documentado que impulse el Índice de Desempeño Institucional.

Para lograr un impacto real en la gestión, los proyectos de aprendizaje bajo el Plan 2026 se enfocan en la generación de valor público mediante la sistematización de experiencias y la creación de repositorios de lecciones aprendidas. Este enfoque de "aprender haciendo" permite que cada equipo de trabajo se convierta en una unidad de innovación capaz de sustentar sus propuestas en una rigurosa búsqueda bibliográfica y analítica de datos. Al alinear estos esfuerzos con las dimensiones de la Política de Gestión del Conocimiento de la Función Pública, el Distrito garantiza que la capacitación se traduzca en una mejora tangible de los procesos administrativos y en una prestación de servicios más eficiente para el ciudadano.

Asimismo, los PAE para el periodo 2026 integran una visión estratégica de sostenibilidad mediante la opción de alternativas para buscar cooperación internacional. Esto puede permitir a los servidores identifiquen fuentes de financiación externas para sus iniciativas de mejora, aliviando la carga fiscal del Distrito y fomentando una cultura de autogestión y emprendimiento público.

La metodología del PAE refuerza además la figura del formador interno, un líder clave dentro del Plan 2026 que tiene la misión de replicar el conocimiento técnico y garantizar la transferencia del saber entre pares, asegurando que la inversión en formación tenga un efecto multiplicador en todas las secretarías y departamentos.

Finalmente, el éxito de este modelo se medirá a través de los indicadores de transferencia e impacto definidos en el PIFC 2026, los cuales evalúan la aplicación del conocimiento en el puesto de trabajo entre tres y seis meses después de la formación. Al vincular los Proyectos de Aprendizaje en Equipo con la evaluación de desempeño y los compromisos concertados, el Distrito de Medellín consolida una estrategia de formación que no solo cumple con las exigencias legales del FURAG y la Función Pública, sino que posiciona al talento humano como el eje central de la transformación digital y administrativa de la ciudad.

Indicadores de Impacto para Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE):

Estos indicadores permiten verificar si la inversión en capacitación bajo la modalidad específica realmente resolvió el problema técnico o funcional solicitado por la dependencia.

Indicador de Cobertura de la Socialización (Gestión)

- **Definición:** Mide el alcance de la transferencia de conocimiento dentro de la dependencia que generó la demanda.
- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ de servidores que participaron en la socialización}/N^{\circ} \text{ de servidores impactados por la necesidad a través del proyecto de aprendizaje en equipo}) \times 100$
- **Meta:** 50%.
- **Justificación:** Al ser una capacitación por demanda para resolver un problema de equipo, la socialización es el mecanismo que garantiza que el saber no sea individual, sino un activo de la dependencia. Este indicador es la evidencia primaria para el FURAG en cuanto a la "Apropiación del Conocimiento".

Transferencia: Tasa de Aplicación en el Puesto de Trabajo (TAPT)

Mide el nivel de coherencia entre lo aprendido y lo ejecutado, conforme a los lineamientos de evaluación del Plan 2026.

- **Definición:** Porcentaje de servidores que integran las nuevas herramientas o conocimientos en sus funciones diarias.
- **Cálculo:** $(N^{\circ} \text{ de servidores que aplican el conocimiento}/N^{\circ} \text{ total de servidores capacitados en el PAE}) \times 100$
- **Meta:** 50% (según lineamiento de modalidad específica del PIFC 2026).
- **Momento de medición:** Entre 3 y 6 meses después de la capacitación, mediante encuesta de transferencia de aprendizaje.

Evidencia Técnica Sugerida

Para sustentar estos indicadores, la dependencia debe presentar:

- **El Acta de Socialización** (con firmas del equipo).
- **El Resultado de la Encuesta de Transferencia** (aplicada por Gestión Humana según el cronograma del Plan 2026).

Para garantizar la implementación de los PAE se gestionarán las necesidades desde la Capacitación en Modalidad Específica, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular Distrital No. 202360000050 de 2023; a continuación, se presentan algunas temáticas y grupos de servidores, que cumplan con los criterios y condiciones requeridos para 2026:

Tabla 28. Proyectos de aprendizaje en equipo

Nombre del proyecto	Propósito principal	Grupo(s) poblacional(es) focalizado(s) (equipo/unidad)	Competencias a fortalecer	Cronograma
Capacitación Gestores de Integridad	Potenciar habilidades blandas, tecnológicas y organizacionales y fortalecimiento del buen servicio	Gestores de integridad de las secretarías o departamentos del Distrito	Liderazgo Trabajo en equipo Actitud en el servicio Sentido de pertenencia Integridad Habilidades personales Conceptos básicos de Inteligencia Artificial IA	Mayo
Capacitación servidores del observatorio de políticas públicas	Capacitar un grupo de servidores vinculados a los observatorios del ente central, en metodologías de investigación social para la identificación y solución de problemáticas, con el fin de mejorar los procesos de seguimiento y evaluación de políticas públicas	Servidores vinculados a los observatorios del ente central	Diseño y elaboración de proyectos de investigación social en temáticas de políticas públicas. Elaboración de propuestas de investigación.	Sin fecha definida

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025

Los demás proyectos de aprendizaje en equipo no tienen cronograma establecido para la vigencia 2026, dado que se realizan por demanda de las dependencias, para ampliar el espectro de conocimientos y habilidades requeridas para el efectivo desempeño de las responsabilidades asignadas, y que contribuya al cumplimiento de la misión institucional.

7.4.4. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014)

En atención a la normatividad y la obligatoriedad de incluir en el PICF 2026, el **Programa de Transparencia y Ética Pública**, se realiza una revisión con relación al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-20230, encontrando alta coincidencia entre las temáticas sugeridas y contenidas en el *Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público*, para dar respuesta a la implementación de dicha política.

Lo anterior como una respuesta de priorización frente a las necesidades presentadas por los servidores del Distrito para el año 2026, lo que evidencia una fuerte necesidad institucional por fortalecer la ética pública, la integridad, la transparencia y la correcta gestión de lo público, dejando explícita la priorización de temas como: *Código general disciplinario, Comunicación asertiva, lenguaje claro y*

relaciones interpersonales y Política de Integridad (Código de Integridad, Conflictos de Interés)

En conjunto, la priorización de estos temas evidencia alta demanda formativa en integridad y ética pública, aspectos prioritarios para la confianza ciudadana, a través de un enfoque preventivo y correctivo mediante planes de mejoramiento en asuntos disciplinarios.

De igual manera, en el marco del avance y cumplimiento de esta normativa, el **Equipo de Formación y Capacitación** de la Subsecretaría de Gestión Humana, en articulación con la **Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica** del Departamento Administrativo de Planeación, llevará a cabo las gestiones necesarias para generar espacios de intervención que permitan difundir ampliamente la política. Estos espacios estarán dirigidos a todos los servidores, con el objetivo de abordar temas clave como la transparencia, las tipologías, la protección de datos personales, la información pública y las normas complementarias.

Es de anotar que el Código de Integridad, actualmente bajo responsabilidad del Equipo de Formación y Capacitación, viene adelantando acciones relacionadas con Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014).

En conclusión el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dará respuesta a la *Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional* de la siguiente forma:

- Se adelantarán acciones de articulación conjuntamente, Equipo de Formación y Capacitación de la Subsecretaría de Gestión Humana y la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica del Departamento Administrativo de Planeación, en actividades orientadas a intervenciones formativas y de sensibilización, dirigidas a los servidores públicos del Distrito, que permitan la apropiación de la política de transparencia, abordando conceptos como transparencia y sus tipologías, información pública, protección de datos personales y normativa complementaria.
- Finalmente, es importante señalar que el **Código de Integridad**, actualmente bajo la responsabilidad del Equipo de Formación y Capacitación, viene

desarrollando acciones articuladas que contribuyen directamente al cumplimiento de la política.

- Definición y priorización de necesidades relacionadas en el presente documento, *Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público*.

7.4.5. Código de Integridad 2026

En el marco del PIFC 2026, se adelantarán las acciones específicas de promoción, interiorización y aprendizaje, incluidas en el Plan de Acción 2026 del Código de Integridad, buscando con ello, la articulación de las actividades establecidas para ambos planes.

Tabla 29. Plan de acción código de integridad

Plan de Acción Código de Integridad 2026	
Actividad	Subactividad
Equipo de Gestores Empoderados	Capacitación y Formación Equipo de Gestores
	Plan de trabajo Equipo de Gestores
	Ejecución de Actividades
Estrategia de Comunicación (Promoción, difusión, sensibilización)	Plan de Acción
	Acciones de Promoción, difusión y sensibilización Código de Integridad
	Acciones de Promoción, difusión y sensibilización: Línea de denuncia interna para atender denuncias sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.
	Diagnosticar la idoneidad de la estrategia de comunicación
Acciones de Interiorización y apropiación de: Código de integridad y conflicto de intereses en jornadas de Inducción y Reinducción	Programación
	Inducción 1
	Inducción 2
	Inducción 3
	Reinducción 1
	Reinducción 2
	Reinducción 3
	Reinducción 4
	Reinducción 5
	Reinducción 6
Espacios de Socialización y Retroalimentación	Reinducción 7
	Reinducción 8
Espacios de Socialización y Retroalimentación	Aplicación de test de percepción (caja de herramientas) e informe sobre los resultados del test.
	Elaborar y socializar informe general anual, que contenga la gestión realizada, resultados del test de percepción, fortalezas y debilidades, de la respectiva vigencia.

Plan de Acción Código de Integridad 2026	
Actividad	Subactividad
Código de Integridad incorporado y afianzado en la Cultura organizacional.	Socializar y retroalimentar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.
	Evaluación del desempeño Competencia Integridad.
	Evento celebración del servidor (Promoción Código de Integridad)
	Línea de denuncia interna para atender denuncias sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.
Documento de buenas prácticas en materia de integridad.	

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

7.4.6. Acuerdos Colectivos

Los acuerdos celebrados entre las organizaciones sindicales de empleados públicos y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para los periodos **2020-2021, 2022-2023 y 2024-2025** constituyen instrumentos de concertación laboral orientados a mejorar las condiciones de empleo, fortalecer el bienestar de los servidores públicos y garantizar un marco de relaciones laborales basado en el diálogo social. Estos acuerdos recogen compromisos en materia salarial, prestacional, de formación, bienestar, salud y condiciones de trabajo, en concordancia con la normatividad vigente y las capacidades institucionales del Distrito, permitiendo evidenciar la evolución de las demandas sindicales y las respuestas institucionales a lo largo del tiempo.

Para la ejecución de los acuerdos que contemplan en su estado la condición de “seguimiento permanente” y “en proceso”, el PIFC 2026 acoge fielmente la “forma de cumplirlos”, tal como se establece en los documentos del *Acuerdo Colectivo 2020-2021, 2022-2023 y 2024-2025, entre Organizaciones Sindicales de Empleados y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*”.

Tabla 30. Operatividad de los acuerdos colectivos 2020-2021

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
Acuerdo No. 23. Los empleados públicos vinculados en Provisionalidad tendrán derecho a ser incluidos en programas de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el	Facilitar el acceso a los programas de Capacitación de la entidad, para lo cual, se fortalecerá la difusión de los programas por los diferentes medios internos	Unidad de Gestión Pública - Equipo de Formación y Capacitación	Seguimiento Permanente

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
presupuesto asignado por la entidad.	con que cuenta la Administración.		
Acuerdo No. 57. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía diseñará y adelantará los programas de formación y capacitación para los Agentes de Tránsito, de acuerdo a las necesidades reportadas por los líderes de la Secretaría de Movilidad, teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación en temas específicos de los Agentes de Tránsito, los planes de mejoramiento y las disposiciones legales vigentes.	Informes y cronogramas que contengan la relación de las capacitaciones realizadas a los agentes de tránsito.	Unidad de Gestión Pública - Equipo de Formación y Capacitación	Seguimiento Permanente

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2020.

Tabla 31. Operatividad de los acuerdos colectivos 2022-2023

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
Acuerdo No. 37. Durante el proceso de reincidencia se permitirá la participación de un representante por todas las organizaciones sindicales para informar sobre la existencia de dichas organizaciones de empleados públicos del Municipio de Medellín.	Participación del representante sindical en el proceso de reincidencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la administración municipal para dichos procesos.	Unidad de Gestión Pública	En proceso
Acuerdo No. 80. El Municipio de Medellín continuará en su Plan Anual de Formación y Capacitación incluyendo capacitación en riesgo laboral dirigido al 100% del personal del Cuerpo de Bomberos.	Convocatoria a capacitación en riesgo laboral dirigido al Cuerpo de Bomberos.	Unidad de Gestión Pública	Seguimiento permanente
Acuerdo No. 84. A través de la gestión del conocimiento y el programa de inducción y reincidencia de la Secretaría de Gestión Humana y Atención a la	Encuesta y capacitaciones realizadas.	Unidad de Gestión Pública	En proceso

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
<p>Ciudadanía, la Administración Municipal seguirá realizando las capacitaciones a los administrativos pagados por el Sistema General de Participaciones. Para determinar las necesidades de formación o de capacitación se realizará consulta al personal administrativo adscrito al Sistema General de Participaciones.</p>			

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2022.

Tabla 32. Operatividad de los acuerdos colectivos 2024-2025

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
<p>Acuerdo No. 30. El Distrito de Medellín incluirá a partir del año 2025 un (1) seminario sobre "Derecho laboral administrativo, con énfasis en negociación colectiva, finanzas y presupuesto público", en el Plan Institucional de Formación y Capacitación para todos los empleados.</p>	Inclusión del Seminario en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Unidad de Gestión Pública	En proceso
<p>Acuerdo No. 44. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en coordinación con la Unidad de Comisarías, diseñará una propuesta para el entrenamiento en el puesto de trabajo, de los servidores que ingresen a las Comisarías de familia en condiciones de periodo de prueba, encargo, traslado, reubicación o provisionalidad.</p>	Propuesta para el entrenamiento en el puesto de trabajo de los servidores de las Comisarías de Familia, elaborada en el segundo semestre de 2024.	Unidad de Gestión Pública	En proceso
<p>Acuerdo No. 45. El Distrito de Medellín incluirá en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PFIC) del año 2025 y 2026 programas de capacitación dirigidos a los empleados de las Comisaría de Familia.</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación (PFIC) del año 2025 y 2026 con las capacitaciones incluidas.	Unidad de Gestión Pública	En proceso

Descripción del Acuerdo	Forma de Cumplimiento	Responsable	Estado
Acuerdo No. 67. La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía coordinará con la Secretaría de Educación, la capacitación al personal administrativo de Educación, atendiendo al diagnóstico de necesidades de aprendizaje elaborado en el año 2022 para esta población, los planes de mejoramiento de la evaluación del desempeño laboral y los formatos de entrenamiento, recibidos al ingreso de los servidores, previa consideración de las dinámicas del calendario escolar, para la no afectación del servicio.	Plan de Formación y Capacitación 2025.	Unidad de Gestión Pública	En proceso

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

7.4.7. Plan de Formación y Capacitación - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Municipal 2357 de 2019 *por el cual se asignan responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo*, concretamente en el artículo primero, numeral 1.5, se determina la necesidad de integrar en el PIFC 2026, las acciones que la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral.

Este plan se integra al Plan Institucional de Formación y Capacitación y al Plan Anual del SG-SST y se orienta al fortalecimiento de capacidades para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la gestión de riesgos prioritarios, la promoción de entornos laborales seguros y el desarrollo de una cultura de autocuidado y corresponsabilidad. Las acciones formativas se definen a partir de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos, los resultados de investigaciones de incidentes y accidentes, y las necesidades detectadas en las dependencias del Distrito.

La implementación del plan contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos del SG-SST del Distrito de Medellín, al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y a la consolidación de prácticas institucionales que favorecen el bienestar laboral y la prestación eficiente del servicio público.

A continuación se presentan los temas definidos por la Unidad de Gestión del

Riesgo Laboral para la vigencia 2026:

Tabla 33. Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) – 2026

EQUIPO DE SEGURIDAD					
Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso
Capacitación	Público	Programa y Protocolos Prevención del Riesgo Público	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Mecánico	Protocolos Prevención del Riesgo Mecánico	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Matriz de peligros IPEVR	Socialización de la matriz de Identificación de peligros y riesgos	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Matriz de peligros IPEVR	Socialización del instructivo de reporte de condiciones y peligros del CSC.	Obreros, trabajadores Oficiales	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Formación	Tareas de Alto Riesgo TAR	Socialización Programa Prevención de trabajos de alto riesgo.	Medio Ambiente, Infraestructura física, Paz y DDHH, Suministros y Servicios y Movilidad.	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Prevención Viales riesgos para conductores vehículo liviano	Conductores vehículo liviano	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Prevención Viales riesgos para conductores vehículo pesado	Conductores vehículo pesado	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Plan Estratégico de Seguridad para actores viales diferentes a conductores	Toda la población	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	EPP	Uso y manejo de EPP	Toda la población que se le hace entrega de EPP	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Químicos	Sistema Globalmente Armonizado SGA	Jefes de bodegas, Personal de Servicios Generales,	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL

EQUIPO DE SEGURIDAD

Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso
			Supervisores encargados compras de Sustancias de Químicas		
Capacitación	Químico	Capacitar en prevención y métodos de trabajo seguro en la exposición a productos cancerígenos	DAGR, Bomberos expuestos Secretaría de Infraestructura: Soldadores de planta la Iguana y Parques, pavimentos Pintores Secretaría de Movilidad: Unidad de circulación, soldadores y pintores)	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Seguimiento contratistas SGSST	Lineamientos de contratación en Seguridad y Salud en Trabajo SST conforme a la Circular 2025600000150 de 17 de octubre de 2025	Supervisores apoyos a contratación y la	Participación en el curso de supervisores Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Seguimiento contratistas SGSST	Socialización componente Seguridad y Salud en el Trabajo. Directrices de la Circular 2025600000150 de 17 de octubre de 2025 a través de la participación en el programa ESCUELA DE PROVEORES	Contratistas proveedores y	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL
Capacitación	Mecánico	Formación en autocuidado, enfocado a la prevención de accidentes por riesgo mecánico (valorando mis sentidos)	Todos los servidores	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos- ARL

EQUIPO DE SEGURIDAD						
Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso	
Capacitación	Seguimiento contratistas SGSST	Socialización de directrices de la circular 202460000106 del 01/08/2024 y de los formatos correspondientes a etapas precontractual y contractual	Supervisores y apoyos a contratación	Participación en el curso de supervisores con Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos	
Capacitación	Accidentalidad	Reporte e investigación de Accidente de Trabajo e incidentes de trabajo.	Todos servidores contratistas	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos -ARL	
Capacitación	Locativo	Prevención de accidentes por caídas a nivel y Autocuidado y percepción del riesgo	Todos servidores contratistas	Capacitación presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos -ARL	
Capacitacion	Inducción y Reinducción	Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos servidores	Presencial	Auditorios, Equipos tecnológicos	
Capacitacion	Inducción	Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos contratistas	Virtual	Equipos Tecnológicos	
Capacitación	Emergencias	Funciones del Comité Táctico de emergencias, niveles de riesgo, esquema de trabajo del comité táctico	Comité Táctico	Capacitación presencial o virtual si es necesario	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; auditorios ARL. Equipos tecnológicos	
Capacitación	Emergencias	Comités Operativos de Emergencias: Conformación, roles y responsabilidades, Plan Maestro de Emergencias, Plan de Emergencias, Niveles de las Emergencias, Administración de la Emergencia	Integrantes de los Comités Operativos de Emergencias de las sedes de la Alcaldía Medellín	Capacitación - Taller presencial o virtual si es necesario	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; auditorios ARL. Equipos tecnológicos	
Capacitación	Emergencias	Realizar capacitación en primeros auxilios, manejo de extintores, Reanimación cardiopulmonar RCP y uso del desfibrilador	Trabajadores oficiales Conductores Agentes tránsito Personal Seguridad de física	Capacitación Presencial	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; auditorios ARL. Equipos tecnológicos,	

EQUIPO DE SEGURIDAD					
Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso
		externo automático DEA	Servidores en general		
Capacitación	Emergencias	Socialización planes de emergencias (CAD y sedes externas) y preparación simulacro anual	Servidores y Contratistas de la Alcaldía Medellín	Capacitación Presencial	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; Equipos tecnológicos.
Capacitación	Emergencias	Capacitacion Emergencias (cómo actuar): primer respondiente, signos vitales, reconocimiento de emergencia, manejo de kit de derrames	Servidores y Contratistas de la Alcaldía Medellín	Capacitación Presencial	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; Equipos tecnológicos, insumos de botiquín vencidos, camillas, inmovilizadores. Extintores vencidos
Capacitación	Emergencias	Articulación Plan de Emergencias - Personal de Seguridad física. Procedimientos internos	Personal del servicio de Seguridad Física: CAD- Movilidad	Capacitación Presencial	Auditorios CAD, Auditorios sedes externas; Equipos tecnológicos. insumos de botiquín vencidos, camillas, inmovilizadores. Extintores vencidos

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025.

Tabla 34. Plan de Capacitación - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) – 2026

EQUIPO DE SALUD						
Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso	
Capacitación	Público	Socialización Programa Protocolos, Prevención Riesgo Público y del	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL	
Capacitación	Matriz de peligros IPEVR	Socialización de la matriz de Identificación de peligros y riesgos	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL	
Capacitación	Biomecánico	Prevención Enfermedades osteomusculares (Higiene postural - manejo de cargas)	Población priorizada	Capacitación Presencial	Auditorios, espacios de trabajo	
Capacitación	Biomecánico	MUEVETE: beneficios de la actividad física, PAUSAS ACTIVAS	Población priorizada	Capacitación Presencial	Auditorios, espacios de trabajo	
Capacitación	Biomecánico	Prevención de lesiones deportivas- Seleccionados	Población priorizada	Capacitación Presencial	Auditorios, espacios de trabajo	
Capacitación	Biomecánico	INCLUSIÓN LABORAL	Población priorizada	Capacitación Presencial	Auditorios, espacios de trabajo	
Capacitación	Público	Socialización Programa Protocolos, Prevención Riesgo Público y del	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL	
Capacitación	Matriz de peligros IPEVR	Socialización de la matriz de Identificación de peligros y riesgos	Todas las Dependencias	Capacitación presencial	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL	
Capacitacion	Psicosocial	Intervención programa de fatiga	Priorizadas- DAGRD- Comisarías de Familia/Permanencias - Agentes de Transito	Capacitación presencial / virtual	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL	
Capacitacion	Psicosocial	Intervención programa adicciones	de	Todas las Dependencias	Capacitación presencial / virtual	Auditorios, equipos tecnológicos-ARL

EQUIPO DE SALUD					
Tipo	Peligro a intervenir o programa	Tema	Población	Metodología	Recurso
Capacitacion	Psicosocial	Primeros Auxilios Psicológicos	Todas las Dependencias	Capacitación presencial / virtual	Auditorios, equipos tecnológicos- ARL
Capacitacion	Psicosocial	Intervención Protocolos Ministerio del	Todas las Dependencias	Capacitación presencial / virtual	Auditorios, equipos tecnológicos- ARL
Capacitacion	Psicosocial	Acoso laboral	Todas las Dependencias	Capacitación presencial / virtual	Auditorios, equipos tecnológicos- ARL
Capacitación y Talleres vivenciales.	Psicosocial	Intervención psicosocial de acuerdo con los resultados de Medición de Riesgo Psicosocial 2025 (Relaciones sociales y relaciones con los colaboradores, Demandas emocionales, oportunidades para uso y desarrollo de habilidades)	Todas las Dependencias, según prioridad identificada en Medición de riesgo psicosocial.	Actividades presenciales y/o virtuales	Auditorios o espacio, equipos tecnológicos- ARL

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025

7.4.8. Celebración Día del Servidor

La Celebración del Día del Servidor Público en la Alcaldía de Medellín es un espacio institucional de reconocimiento, bienestar y fortalecimiento del sentido de pertenencia, dirigido a exaltar la labor de las y los servidores públicos que contribuyen al desarrollo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para dar cumplimiento al Día Nacional del Servidor Público, establecido por el Decreto 2865 de 2013, compilado posteriormente por el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su artículo 2.2.15.1 señala: “Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público, se dispone la realización de actividades de

capacitación y jornadas de reflexión institucional, dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia y los valores del código de integridad, para la adecuada prestación y desempeño del servicio en lo público y el buen gobierno.

Posibles actividades a desarrollar

Aunque pueden variar cada año, en la Alcaldía de Medellín para el año 2026 se pueden considerar las siguientes acciones:

- Actividades culturales, recreativas o artísticas.
- Espacios de integración y bienestar emocional.
- Actos simbólicos y mensajes de reconocimiento por parte de la Alta Dirección.
- Reconocimientos a servidores destacados por trayectoria, buenas prácticas o innovación.
- Jornada de sensibilización sobre el rol del servidor público en la transformación social.

Articulación institucional

Esta conmemoración se hace posible a través de la articulación, del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), además de las alianzas interinstitucionales, que pueden aportar al desarrollo de la jornada con ponencias seleccionadas previamente, en pro del reconocimiento y fortalecimiento del servidor público en ejercicio de sus funciones.

7.5. Articulación Planes y Programas de Aprendizaje con otras dependencias.

La articulación de los planes y programas de aprendizaje adelantados por las diferentes dependencias del Distrito constituye un elemento estratégico para fortalecer el desarrollo integral de los servidores públicos, optimizar el uso de los recursos institucionales y garantizar coherencia con los lineamientos del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) y el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Este proceso de articulación permite identificar, integrar y complementar las acciones formativas lideradas por otras dependencias relacionadas con capacitaciones técnicas, procesos de fortalecimiento de competencias

transversales, programas de bienestar, integridad, transparencia, innovación y transformación digital, entre otros, evitando duplicidades, potenciando sinergias y asegurando una oferta formativa pertinente y alineada con las prioridades estratégicas del Distrito.

Así mismo, la coordinación entre las otras dependencias facilita el seguimiento, la evaluación del impacto de las acciones de aprendizaje y la consolidación de una cultura institucional de aprendizaje continuo, orientada al mejoramiento del desempeño, la calidad del servicio público y el cumplimiento de los objetivos misionales del Distrito.

Es así como el ejercicio adelantado, a través del Equipo de Formación y Capacitación de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en la identificación de posibles planes y programas de aprendizaje a desarrollar por parte de otras dependencias, se encuentra información relevante y se trae al PIFC 2026, fiel copia de lo presentado por algunas dependencias, unidades o equipos de trabajo, que tienen proyectado ejecutar directamente o a través de contrato, escuelas o personal interno idóneo, para el año 2026, las cuales serán el punto de partida para alinear todos los procesos, con el modelo pedagógico y la Escuela de Formación Institucional de la Alcaldía de Medellín, permitiendo consolidar de manera eficiente la oferta actual, lo cual puede observarse a continuación:

Tabla 35. Secretaría de Suministros y Servicios

Nombre del programa	Población objetivo	Duración	Modalidad	Fecha de inicio
Escuela de Compras Públicas Transparentes	Aproximadamente 500 servidores	No informada	Virtual	18 de febrero

Fuente: Secretaría Suministros y Servicios, 2025

Tabla 36. Secretaría de Innovación Digital- Unidad de Gestión Documental

Nombre del programa	Población objetivo	Duración	Modalidad	Fecha de inicio
Responsabilidades de los servidores y contratistas con los documentos y archivos, elaboración de inventario por entrega de cargo.	Servidores y Contratistas del Distrito en el Nivel Central	2 horas	Presencial	10 de febrero 2026

Nombre del programa	Población objetivo	Duración	Modalidad	Fecha de inicio
Organización documental Archivos de Gestión.	Servidores y Contratistas del Distrito en el Nivel Central	2 horas	Presencial	10 de marzo de 2026
Formato Único de Inventario Documental- FUID.	Responsables de Archivos de Gestión en el Distrito	2 horas	Mixto (Presencial/virtual)	10 de abril de 2026
Procedimiento para aplicación de TRD, Eliminación documental, actas de eliminación, informe ejecutivo, FUID.	Responsables de Archivos de Gestión en el Distrito	2 horas	Presencial	10 de mayo de 2026
Documento electrónico de Archivo.	Todas las dependencias	2 horas	Presencial	10 de junio de 2026
Sistema Integrado de Conservación	Todas las dependencias	2 horas	Presencial	10 de julio de 2026

Fuente: Secretaría de Innovación Digital – Unidad de Gestión Documental, 2025

Tabla 37. Secretaría de Innovación Digital- Centro de Competencias SAP

Nombre del programa	Población objetivo	Duración	Modalidad	Fecha de inicio
Curso Introductorio de ERP SAP	Personal nuevo (vinculados-contratistas). # servidores pendientes por definir (Concurso Antioquia III)	Curso virtual asincrónico Aprendizaje autónomo	Virtual	Permanente
Capacitaciones Funcionales relacionadas con los diferentes módulos del ERP SAP.	Personal nuevo (vinculados-contratistas). # servidores pendientes por definir (Concurso Antioquia III)	Entre 1 y 2 horas.	Mixta Presencial/virtual	Ciclos permanentes de capacitación periodo febrero - noviembre 2026

Fuente: Secretaría de Innovación Digital – Centro de Competencias SAP, 2025

7.6. Asignación Presupuestal

Se presenta la distribución del presupuesto asignado para la vigencia 2026, evidenciando la priorización de recursos orientados al fortalecimiento de los procesos de formación, capacitación y promoción de la integridad institucional. En ella se detallan los montos destinados a programas estratégicos como las becas convencionales, las capacitaciones en modalidad específica, la ejecución de programas de aprendizaje priorizados y las acciones de promoción del Código de Integridad, lo que refleja el compromiso institucional con el desarrollo de capacidades de los servidores públicos y el cumplimiento de los lineamientos normativos y estratégicos del Distrito.

A continuación, **se detalla** el rubro asignado al equipo de Formación y Capacitación para la vigencia 2026, teniendo en cuenta su calidad y misionalidad en los Servicios de Educación, de tal manera que permita el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC).

Tabla 38. Distribución del presupuesto para la vigencia 2026

Componente	Valor Asignado 2026
Programa Becas Convencionales (14%)	\$171.773.346
Programa Capacitaciones en Modalidad Específica (incluye capacitación gestores de integridad)	
Contrato para la ejecución de los programas de aprendizaje priorizados.	\$1.025.179.126
Promoción Código de Integridad	\$30.000.000
Total	\$1.226.952.472

Fuente: Secretaría de Hacienda. 2025.

8. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN

8.1. Estrategias para la Ejecución

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), constituye una herramienta estratégica para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y la mejora continua de la gestión institucional. En este sentido, la definición de estrategias claras para su ejecución permite orientar de manera efectiva las acciones formativas, garantizando su pertinencia, coherencia con los lineamientos normativos y alineación con los objetivos institucionales. Estas

estrategias buscan optimizar el uso de los recursos disponibles, promover una cultura de aprendizaje permanente y asegurar que los procesos de formación y capacitación generen impactos reales en el desempeño de los servidores y en la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

Así las cosas, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para la ejecución de los componentes de Socialización Organizacional (Inducción, Reinducción, Entrenamiento), Formación, Capacitación y Programas Especiales, contempla diferentes formas, potenciando el capital humano e intelectual dentro y fuera de la entidad, a través de las siguientes estrategias:

8.1.1. Multiplicadores Internos

Formadores Internos

Durante los meses de enero y febrero del año 2026, se realizará respectiva convocatoria para consolidar el grupo de formadores para respectiva vigencia y se orientaran, acorde a los lineamientos de la EFIAM.

Se proyecta conformar un grupo de entre 10 y 20 formadores, con atención entre 10 y 20 necesidades, lo cual puede variar de acuerdo con los intereses de estos e idoneidad para hacer parte de la EFIAM. De igual forma los temas o necesidades atender deben comprender las contempladas en presente documento, a los conocimientos y experticia de los servidores aspirantes.

Facilitadores

Para el desarrollo de los contenidos del Componente de Socialización Organizacional (inducción, reinducción, entrenamiento en supervisión), se continuará con la participación de los servidores expertos en los temas propios que deben abordarse en los espacios respectivos , identificando previamente los temas, facilitadores responsables, población objetivo, metodología, intensidad y cronograma, pasando luego al alistamiento y ejecución de los programas, con una proyección de crecimiento significativo para el año 2026, teniendo en cuenta los resultados de la convocatoria Antioquia 3 y los movimientos que esto generará en la entidad. Se espera una participación de entre 30 y 50 facilitadores aproximadamente.

Se indica en este apartado, que si bien el vínculo de los formadores internos y los

facilitadores no configura retribución económica alguna, desde el **Sistema Formación Institucional**, se tiene en cuenta el reconocimiento para esta población, a través de programas de formación y capacitación, con el fin de estimularles y fortalecer sus competencias en pedagogía y didáctica, además de un espacio de gratitud donde se reconoce su labor y aportes en favor del cumplimiento de los objetivos del PIFC.

8.1.2. Alianza Intrainstitucional

Aprovechando las sinergias generadas con las entidades que conforman el conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se establecerán contactos para compartir formadores, espacios de autoformación, ambientes de aprendizaje y servidores a atender. Lo anterior manteniendo la independencia administrativa y financiera de cada entidad, y respetando las normas y políticas en la materia. Se destaca en esta estrategia la participación relevante que tendrán las *Secretarías de Innovación Digital, Suministros y Servicios, General, Participación Ciudadana, Subsecretarías de Servicio a la Ciudadanía y Subsecretaría de Gestión Humana (Unidad de Riesgo Laboral)*.

8.1.3. Alianzas Interinstitucionales

Se fortalecerán las alianzas con el SENA, Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública, Ministerio de Justicia y del Derecho, entre otros, para el desarrollo de los diferentes programas relacionados con entrenamiento, formación, capacitación y programas especiales

8.1.4. Escuela Virtual

Como estrategia de aprendizaje y entrenamiento virtual a través de la plataforma E-Learning Moodle, se constituye en otra oportunidad para sumar a las estrategias descritas, aportando en caso de tener coincidencia con algunas necesidades priorizadas, al cumplimiento del PIFC 2026.

8.1.5. Contratación

Una vez realizado el análisis de todas las necesidades temáticas y la cobertura que puedan alcanzar cada una de las anteriores estrategias, se adelantará la

contratación pertinente para abordar las temáticas no incluidas, atendiendo a las prioridades y al presupuesto asignado al Sistema de Formación Institucional.

8.1.6. Capacitaciones en Modalidad Específica

Para las necesidades de aprendizaje que requieran ser atendidas de modo particular, previo cumplimiento de condiciones y criterios definidos para el acceso de los servidores solicitantes, se adelantará el trámite interno respectivo.

8.1.7. Becas Convencionales

Para la atención de las necesidades presentadas por los trabajadores oficiales, se dará cumplimiento al artículo 45 de la Convención Colectiva, priorizando la solicitud de acuerdo con la fecha de recibo.

8.2. Acciones Operativas

En concordancia con los aspectos metodológicos y las estrategias para identificación, consolidación, planeación y ejecución de las necesidades establecidas, se relacionan las siguientes acciones:

8.2.1. Selección de los beneficiarios según Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO

- Diagnóstico de necesidades priorizadas por directivos y líderes.
- Planes de Mejoramiento Individual.
- Reporte de necesidades de capacitación identificadas en el formato de entrenamiento, de los nuevos servidores que ingresan a la entidad.
- Necesidades específicas establecidas en “Otras Obligaciones y Compromisos Institucionales”.
- Necesidades incluidas en “Programas Especiales”.

8.2.2. Convocatoria e Inscripción

- Reporte de programas priorizados para el 2026 a los líderes, comisarios, inspectores, corregidores y directivos.
- Publicación de los programas ofrecidos, por medios internos como “Boletín al Día”.

- Motivación por intermedio del líder a los servidores, para la participación en los programas de aprendizaje.
- Convocatoria por correo Institucional de Formación y Capacitación personalizado o link específico para la inscripción, de los servidores seleccionados que requieren ser atendidos, en cada una de las necesidades priorizadas.
- Inscripción de servidores con los siguientes datos: nombre, empleo, secretaría, correo electrónico, nombre del jefe inmediato, declaración y compromiso para participar de un programa de aprendizaje.

8.2.3. Acompañamiento a Programas de Aprendizaje

- Coordinación, acompañamiento y orientación para cada programa, formador y grupo.
- Reuniones con formadores internos y externos.
- Informes sobre avances de los programas.
- Reuniones con líderes y directivos.
- Registro de asistencia por programa.
- Informe final de cada programa de aprendizaje.

9. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN

El seguimiento, medición y evaluación de los programas de aprendizaje constituyen un proceso estratégico que permite verificar el cumplimiento de los objetivos formativos, la pertinencia de los contenidos y el impacto real de las acciones de capacitación en el desempeño de los servidores públicos. A través de indicadores, instrumentos de evaluación y análisis de resultados, este proceso facilita la toma de decisiones informadas, la mejora continua de los programas y la alineación de la formación con las necesidades institucionales y los resultados esperados en la prestación del servicio.

9.1. Seguimiento

- Citación por agenda de Outlook.
- Correos personalizados por ausentismo.
- Atención telefónica y personal.
- Acompañamiento a grupos en formación.
- Contacto permanente con formadores.

- Encuentros informales.

9.2. Control

Para Programas Generales de Aprendizaje

- Listados de asistencia por programa y sesión.
- Correo electrónico con formato para registrar motivo de ausencia.
- Evaluación de Satisfacción.
- Reporte a directivos y líderes sobre participación y ausentismo.

Para Capacitaciones en Modalidad Específica

- Acta de Compromiso.
- Devolución del recurso presupuestal asignado, por parte del servidor, en caso de no participar en la capacitación solicitada y autorizada.
- Formato legalización de avance.

9.3. Indicadores

• Indicador de Cobertura (Eficacia):

Identifica el grado de participación de los servidores en los programas de aprendizaje, con respecto a la cobertura de servidores que se encuentran vinculados.

Formula: Número de servidores que presentan necesidades de aprendizaje/Número total de servidores vigentes en plan de vinculados*100
 $IC = (SPPA/SVPV) * 100\%$

• Indicador de Permanencia (Eficacia):

Identifica el número de servidores que se inscriben en un programa de aprendizaje y culminan el proceso.

Formula: Número de servidores que culminan un programa de aprendizaje/Número de servidores inscritos*100
 $IP = (SCPA/ SI) * 100\%$

• Indicador de Cumplimiento (Eficacia):

Evidencia la ejecución de los programas respecto a los planeados en el PIFC

Formula: Número de Programas Ejecutados/Número Total de Programas Planeados*100

$ICU = (PE/ PP) * 100\%$

- **Indicador de Optimización de Recursos (Eficiencia):**

Mide la relación existente entre el avance en el logro del objetivo y los recursos empleados para la consecución del mismo.

Formula: Recurso Asignado - Recurso Ejecutado = Recurso Optimizado/Recurso Asignado*100

$$IOR = (RA - RE) / (RO/RA) *100\%$$

- **Indicador de Efectividad:**

Identifica si la gestión del PIFC fue eficiente y eficaz, es decir, si se lograron los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles.

Formula: (Puntaje Indicador de Eficiencia + Puntaje de Eficacia) /2

$$IE = (IEFICI + IEFICA) /2$$

9.4. Medición y Evaluación de los Programas de Aprendizaje

Evaluación: El Sistema de Formación Institucional contempla un sistema de evaluación, con los siguientes niveles de profundidad:

- Seguimiento bimensual al cumplimiento del cronograma y la ejecución presupuestal.
- Medición de la satisfacción al 50% de los asistentes de todos los programas, que contemplan una duración mayor a 8 horas. Esta se hará en la última sesión.
- Medición de aprendizaje en los programas con intensidad mayor a 8 horas. Cada facilitador diligenciará una ficha Pre-test y una Post-test, para determinar el avance en la adquisición del conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, todo proceso de aprendizaje al finalizar deberá aplicar el formato de encuesta de satisfacción que incluye el componente logístico, los contenidos y los facilitadores, a éstos se suman los resultados de la respectiva evaluación y se elabora un informe que dé cuenta de los aspectos positivos o a mejorar, con respecto al proceso terminado. Este ejercicio debe aplicarse por cada grupo participante, dado que las características, percepciones y condiciones pueden ser diferentes para cada caso.

- Medición de transferencia en el puesto de trabajo al 100% de los servidores beneficiarios de las “capacitaciones en modalidad específica”. Se aplicará instrumento al servidor y al jefe inmediato, entre 3 y 6 meses después de realizado el evento, para determinar la transferencia del conocimiento y el nivel de coherencia entre la respuesta del servidor y la percepción del Líder.
- Medición de transferencia al 20% de los asistentes a cursos de más de 8 horas de intensidad. Se aplicará instrumento al servidor y al jefe inmediato, entre 3 y 6 meses después de realizada la capacitación, formación o entrenamiento, para determinar la aplicación del conocimiento y el nivel de coherencia entre la respuesta del servidor y la percepción del Líder.
- Medición de impacto en la prestación del servicio a los líderes de equipos en los que mínimo el 50% de los integrantes hayan participado en procesos formativos y de capacitación. Se aplicará encuesta al Líder o Directivo entre 6 y 12 meses después de la realización del programa de aprendizaje, para determinar la mejora del servicio.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	CRONOGRAMA GENERAL										
	2025	2026										
		Octubre Noviembre Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Levantamiento de información, revisión y análisis del diagnóstico de necesidades para PIFC 2026												
Formulación Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC 2026.												
Presentar Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC 2026 ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comisión de Personal.												
Resolución y Publicación Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC 2026.												
Devolución de resultados del diagnóstico de necesidades 2025, para formular el PIFC 2026, a líderes, comisarios, inspectores, corregidores y directivos.												
Alistamiento institucional (identificación de necesidades a cubrir con contrato y estrategias).												
Inducción Corporativa												
Reinducción General												
Proceso Precontractual												
Ejecución PIFC- 2026												
Organización y Ejecución Celebración del Día del Servidor												
Informe de gestión semestral (parcial)												
Seguimiento al Plan institucional de Formación y Capacitación -PIFC 2026												
Informe de gestión anual (completo)												

Fuente: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, 2025

112

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Comutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

11. BIBLIOGRAFÍAS

Alcaldía de Medellín. (2006). Decreto 2654 de 2006. Por el cual se modifica el Código del Buen Gobierno del Municipio de Medellín.

Alcaldía de Medellín. (2008). Decreto 1294 de 2008. Por medio del cual se adecuan los sistemas de capacitación, estímulos y gestión del conocimiento.

Alcaldía de Medellín. (2010). Decreto 1767 de 2010. Por el cual se crea la Escuela de Formación Institucional de la Alcaldía de Medellín.

Alcaldía de Medellín. (2015). Circular 06 de 2015. Obligación de participación en programas de formación y capacitación.

Alcaldía de Medellín. (2020). Decreto 0599 de 2020. Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín.

Alcaldía de Medellín. (2020). Decreto 863 de 2020. Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín.

Alcaldía de Medellín. (2021). Decreto 0545 de 2021. Por medio del cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Alcaldía de Medellín. (2023). Circular 202360000050 de 2023. Lineamientos para la capacitación en modalidad específica.

Alcaldía de Medellín. (2023). Circular 202360000142 de 2023. Directrices para la participación en la reincidencia general.

Congreso de la República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia.

Congreso de la República de Colombia. (1994). Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.

Congreso de la República de Colombia. (1998). Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

Congreso de la República de Colombia. (2004). Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.

Congreso de la República de Colombia. (2020). Ley 2016 de 2020. Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.

Congreso de la República de Colombia. (2023). Ley 2294 de 2023. Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026: Colombia potencia mundial de la vida.

Congreso de la República de Colombia. (2024). Ley 2427 de 2024. Por medio de la cual se establece la capacitación obligatoria en sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres.

Congreso de la República de Colombia. (2025). Ley 2502 de 2025. Por medio de la cual se modifica el Código Penal colombiano en materia de inteligencia artificial.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2014). Circular Externa 100-010 de 2014. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). Guía de intervención: Cultura, clima y cambio.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030.

Presidencia de la República de Colombia. (1998). Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.



Presidencia de la República de Colombia. (2017). Decreto 1499 de 2017. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 y se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Presidencia de la República de Colombia. (2024). Decreto 1122 de 2024. Por el cual se reglamentan los Programas de Transparencia y Ética Pública.

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. (2025). Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2026. Alcaldía de Medellín.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo de Formación y Capacitación	Jaqueleine Marín Marín, Líder de Proyecto Equipo de Formación y Capacitación. Ahida Ladino Ga202itán, Líder de Programa Unidad de Gestión Pública.	Subsecretaría de Gestión Humana.
Fecha: 19 de diciembre de 2025	Fecha: 19 de diciembre de 2025	Fecha: diciembre de 2025