



POLITÉCNICO COLOMBIANO
Jaime Isaza Cadavid

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) – 2026

Versión 1

**Coordinación de Desarrollo Laboral
Dirección de Gestión Humana
Politécnico Colombiano Jaime Isaza
Cadavid - Enero 2026**

Resolución Rectoral No. 202635000055 Enero 28 de 2026



Carrera 48 No. 7-151, El Poblado
PBX: 604 444 7654 - 604 319 7900
www.politecnicojic.edu.co
Medellín - Colombia- Suramérica



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC



Contenido

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. MARCO LEGAL
4. OBJETIVOS
 - 4.1 OBJETIVO GENERAL
 - 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. ALCANCE
6. DEFINICIONES
7. ENFOQUE METODOLÓGICO
8. EJES TEMÁTICOS
 - 8.1 PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
 - 8.2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
 - 8.3 MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
 - 8.4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
 - 8.5 PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
 - 8.6 HABILIDADES Y COMPETENCIAS
9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
 - 9.1 METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA
 - 9.2 RESULTADOS
 - 9.3 PRIORIZACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN
10. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
11. OTROS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN
 - 11.1 FUNCIÓN PÚBLICA
 - 11.2 FORMULARIO ÚNICO REPORTES DE AVANCES DE LA GESTIÓN
 - 11.3 MINISTERIO DEL TRABAJO
12. POLITICAS DE CAPACITACIÓN
13. COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
14. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO
15. RESPONSABLES
16. APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN
17. ANEXOS
 1. CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 2. PLAN DE CHOQUE PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO DERIVADO DEL CONCURSO DE MÉRITO ANTIOQUIA III Y CAMBIO DE LA ALTA DIRECCIÓN.



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se formula como un instrumento de planeación estratégica del talento humano, orientado al fortalecimiento de las competencias laborales, comportamentales y técnicas de las servidoras y los servidores públicos de la Institución.

El presente Plan se elabora en cumplimiento de la normativa vigente y cuenta con el conocimiento, análisis, recomendaciones y concepto de la Comisión de Personal, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, que asigna a dicha Comisión la función de participar en la elaboración del plan anual de capacitación y en su seguimiento.

En este sentido, el PIC incorpora mecanismos de participación, priorización y seguimiento que permiten garantizar la transparencia, la equidad en el acceso a la capacitación y la alineación de las acciones formativas con las necesidades institucionales y de los servidores públicos.

2. JUSTIFICACIÓN

La capacitación del talento humano es un eje fundamental para el fortalecimiento de la gestión pública y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En el contexto de una Institución de Educación Superior pública, la formación continua de su personal administrativo resulta clave para responder a los retos sociales, territoriales, tecnológicos y éticos que demanda la educación superior en Colombia.

El presente PIC se formula en armonía con:

- El Plan Nacional de Capacitación.
- El Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Resultados de la Medición de Clima Organizacional.
- Resolución 3461 de 2025, Nuevos lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia del Ministerio del trabajo.
- Resultados de la Medición del desempeño institucional realizado mediante el Formulario Único de Reportes de Avances de la Gestión.
- Los referentes metodológicos del Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.
- El Plan de Desarrollo Institucional y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

3. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 489 de 1998.





- Decreto Ley 1567 de 1998: Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, parágrafo del artículo 36: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. En sus artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Ley 1064 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 1952 de 2019, artículo 37 numeral 3 y artículo 38 numeral 42: Por medio de los cuales se establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Lineamientos vigentes del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre capacitación y desarrollo del talento humano.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Fortalecer las competencias laborales, comportamentales y técnicas del talento humano del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, mediante procesos de capacitación integral, pertinente y participativa, que contribuyan al mejoramiento del desempeño Institucional y a la consolidación de una cultura de lo público.

4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la participación de la Comisión de Personal en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar capacidades alineadas con los ejes estratégicos definidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 y el Plan de Desarrollo Institucional.





- Priorizar las acciones de capacitación a partir de los resultados de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Promover el enfoque de derechos humanos, inclusión, género, diversidad y ética pública en los procesos de capacitación.

5. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid tiene como alcance orientar, planificar y ejecutar las acciones de capacitación dirigidas al talento humano de la Institución, con el propósito de fortalecer las competencias laborales, técnicas, comportamentales y éticas necesarias para el cumplimiento de la misión institucional y la prestación de un servicio público educativo de calidad.

El presente Plan aplica a los servidores públicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de vinculación o dependencia, de conformidad con la normativa vigente y las políticas institucionales de gestión del talento humano.

El alcance del PIC comprende:

- La identificación y priorización de necesidades de capacitación a partir de la medición y evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2025.
- Resultados de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación, el análisis institucional con base en las solicitudes formuladas por las jefaturas de área.
- La formulación y ejecución de acciones de capacitación alineadas con los ejes estratégicos definidos en el presente Plan.
- El fortalecimiento de competencias bajo el enfoque de saberes, saber hacer y saber ser.
- El seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación, con el fin de medir su impacto en el desempeño institucional.
- La participación y acompañamiento de la Comisión de Personal en las etapas de formulación, seguimiento y evaluación del Plan.

El Plan Institucional de Capacitación no contempla procesos de formación formal conducentes a la obtención de títulos académicos, ni sustituye los programas de inducción y reinducción institucional, los cuales se rigen por sus propios lineamientos, pero que hacen parte de este plan.

6. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación, interpretación y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación (PIC), se adoptan las siguientes definiciones, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Aprendizaje organizacional: El aprendizaje organizacional es el conjunto de procesos que las entidades deben construir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la



toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Competencias laborales: Conjunto integrado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que permiten a los servidores públicos desempeñar eficazmente sus funciones y generar valor público.

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Conocimientos específicos: Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial, (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Conocimientos especializados: Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Capacitación: Proceso sistemático, continuo y planificado orientado al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Carrera administrativa: Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Para tal término, se contempla el encuadre de los empleos en distintos niveles o categorías, que tomando en cuenta la duración y el desempeño en el cargo, hacen que los empleados sean susceptibles de ascender a los diferentes niveles de cargos en un recorrido de escala. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002). •

Comisión de Personal: Instancia de participación de los servidores públicos que, entre otras funciones, participa en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.





Detección de necesidades de capacitación: Proceso mediante el cual se identifican y priorizan las necesidades de formación del talento humano, a partir de la aplicación de encuestas, el análisis institucional y las solicitudes formuladas por las jefaturas de área.

Educación: Concebida como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas - proyectos de trabajo seleccionados. •

Educación informal: Definida como el conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.

Formación: Se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2017).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Marco de referencia para la gestión pública que integra la planeación, la gestión y la evaluación, orientado a la generación de valor público y al mejoramiento continuo de la administración pública.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Instrumento de planeación mediante el cual la entidad define, organiza, prioriza y ejecuta las acciones de capacitación dirigidas a su talento humano, alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas de gestión del talento humano.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030: Documento que contiene los lineamientos para que las entidades formulen sus planes institucionales de capacitación para la profesionalización de las y los servidores públicos, así como para desarrollar o fortalecer sus competencias, habilidades o destrezas enfocados en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.

Saberes: Conocimientos teóricos, conceptuales y normativos que fundamentan el ejercicio de las funciones públicas y el desempeño laboral.

Saber hacer: Habilidades prácticas, técnicas y metodológicas que permiten la aplicación de los conocimientos en situaciones reales del contexto institucional y laboral.

Saber ser: Conjunto de actitudes, valores, comportamientos y disposiciones éticas que orientan el actuar del servidor público, en coherencia con los principios de la función pública y la cultura de integridad.

Sistema Nacional de Capacitación y Formación: De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como *“el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales,*





organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios” (Decreto 1567 de 1998, artículo 4).

7. ENFOQUE METODOLÓGICO

El PIC adopta un enfoque por competencias, entendidas como la integración de:

- Saberes: conocimientos teóricos y normativos.
- Saber hacer: habilidades prácticas y técnicas aplicadas al contexto laboral.
- Saber ser: actitudes, valores y comportamientos asociados a la ética pública y al relacionamiento interpersonal.

8. EJES TEMÁTICOS

Los ejes institucionales de capacitación se estructuran de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 y serán priorizados a partir de los resultados de la medición y evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2025, las recomendaciones formuladas por las jefaturas de las diferentes dependencias en la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación, y de igual manera se alimentará cada día de las solicitudes elevadas por los diferentes funcionarios.

8.1 EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Propósito: Fortalecer las capacidades institucionales para la promoción de la paz, la convivencia y el respeto por los derechos humanos.

1. SABERES
 - Reparación a las Víctimas
2. SABER HACER
 - Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos.
3. SABER SER
 - Comunicación interpersonal

8.2 EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Propósito: Promover una gestión institucional consciente de los retos ambientales y territoriales.

1. SABERES
 - Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía
2. SABER HACER
 - Mejoramiento de la comunicación





3. SABER SER
 - Flexibilidad y adaptación al cambio

8.3 EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Propósito: Fortalecer la igualdad, la inclusión y el respeto por la diversidad en el entorno institucional.

1. SABERES
 - Violencias basadas en género
2. SABER HACER
 - Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones
3. SABER SER
 - Pensamiento crítico y estratégico

8.4 EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Propósito: Impulsar el uso estratégico, seguro y responsable de las tecnologías digitales.

1. SABERES
 - Solución de Problemas con tecnologías
2. SABER HACER
 - Razonamiento analítico
3. SABER SER
 - Seguridad digital y de la Información

8.5 EJE 5. PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Propósito: Consolidar una cultura institucional basada en la ética, la integridad y el sentido de lo público.

1. SABERES
 - Desarrollar Fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
 - Ética Pública
2. SABER HACER
 - Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
3. SABER SER
 - Política de Integridad (Estrategia Cultura y Código de Integridad)
 - Conflictos de interés





- Principios de la función pública

8.6 EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Propósito: Fortalecer competencias transversales para el desempeño laboral efectivo.

1. Saberes
 - Gestión Documental
2. Saber hacer
 - Plan Nacional de competencias laborales en el sector público
3. Saber ser
 - Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.

9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este capítulo se estructura con el fin de soportar técnica y participativamente las decisiones de priorización de temas adicionales a incluir en el Plan Institucional de Capacitación, y que ha sido proveída por los jefes de cada dependencia de la Institución.

9.1 METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA

Esta encuesta fue dirigida a los Jefes de las distintas dependencias de la Institución a fin de que manifiesten las necesidades de capacitación del personal al interior de éstas.

La Encuesta fue enviada a los correos electrónicos de cada dependencia desde el correo de la Profesional Especializado de la Coordinación de Desarrollo Laboral.

El objetivo de dicha encuesta fue establecer las necesidades de capacitación imperantes en cada dependencia de acuerdo a las funciones que allí se desempeñan y las debilidades o falencias que allí ha detectado la persona a cargo.

9.2 RESULTADOS.

Dependencias que diligenciaron la encuesta y temas solicitados:

1. FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Decanatura:

Competencias Funcionales:

- Una Segunda Lengua Extranjera
- Escribir para publicar
- Inteligencia artificial al servicio de la docencia
- Diseño y presentación de Proyectos Externos





Competencias comportamentales:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Asertiva
- Inteligencia Emocional
- Manejo del estrés
- Pensamiento crítico y análisis

Coordinación de Programas Tecnológicos

Competencias Funcionales:

- Nueva normativa en registro calificado y Acreditación de Alta Calidad
- Definición y evaluación de resultados de aprendizaje
- Internacionalización del Currículo

Competencias comportamentales:

- Comunicación Asertiva
- Adaptación al Cambio
- Flexibilidad
- Inteligencia Emocional
- Manejo del Estrés

2. RECTORÍA

Dirección Jurídica

Competencias Funcionales:

- Política Antisoborno
- Política Antifraude
- Política de lavado de Activos

Competencias comportamentales:

- Comunicación Asertiva
- Resolución de Conflictos
- Inteligencia emocional
- Manejo del Estrés
- El sentido de la felicidad

Coordinación Adquisiciones

Competencias Funcionales:

- Uso de Herramientas de Google (Drive, Looker Studio, Sheets)
- Abastecimiento Estratégico





- Implementación de Política de Compras y Contratación Pública

Competencias comportamentales:

- Resolución de Conflictos
- Inteligencia emocional/Manejo de estrés
- Pensamiento crítica y análisis

Coordinación de Archivo y Correspondencia

Competencias Funcionales:

- Gestión Documental Electrónica
- Inteligencia artificial aplicada a los archivos
- Excel básico

Competencias comportamentales:

- Trabajo en equipo
- Adaptación al Cambio y flexibilidad
- Pensamiento crítico y análisis

3. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Coordinación de Presupuesto

Competencias Funcionales:

- Excel en todos los niveles
- Actualización normatividad
- Power BL

Competencias comportamentales:

- Comunicación asertiva
- Adaptación al cambio y flexibilidad
- Inteligencia emocional
- Manejo del estrés

Contabilidad

Competencias Funcionales:

- SECOP II actualización normas NICSP
- Actualización normas tributarias nacionales y territoriales
- Actualización sobre los cambios para el sector público

Competencias comportamentales:





- Trabajo en Equipo
- Adaptación al Cambio
- Flexibilidad, pensamiento crítico y análisis

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Competencias Funcionales:

- Manejo del SECOP II
- Liquidación de Contratos
- Manejo de Excel Avanzado

Competencias comportamentales:

- Trabajo en equipo
- Liderazgo y Manejo de Personal
- Inteligencia emocional
- Manejo de estrés

Coordinación de Desarrollo Laboral

Competencia Funcional:

- Excel Intermedio y Avanzado

Competencia Comportamental:

- Manejo del estrés

Coordinación de Informática corporativa

Competencias Funcionales:

- Ciberseguridad
- Seguridad Informática

Competencias comportamentales:

- Comunicación Asertiva
- Inteligencia emocional
- Manejo del estrés
- Pensamiento crítico y análisis

4. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Dirección de Investigación y posgrados





Competencias Funcionales:

- Atención al ciudadano
- Excel Avanzado
- Contratación estatal
- Presentación de Proyectos
- Manejo de la IA

Competencias comportamentales:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Asertiva
- Adaptación al Cambio y Asertividad

Centro de Laboratorios y Experimentación:

Competencia Funcional:

- Manejo avanzado del SECOP II

Competencias comportamentales:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Asertiva
- Resolución de Conflictos

Granja San Jerónimo “Jhon Jairo González Torres”

Competencias Funcionales:

- SECOP II

Competencias comportamentales:

- Inteligencia emocional
- Manejo de estrés

Coordinación de Bibliotecas

Competencias Funcionales:

- Gestión del Conocimiento y la innovación
- Creación de valor público
- Transformación digital

Competencias comportamentales:





- Trabajo en Equipo
- Comunicación Asertiva
- Resolución de Conflictos

5. VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

Dirección de Programas y Proyectos Especiales

Competencias Funcionales:

- formulación de proyectos
- MIPG
- Supervisión de Contratos

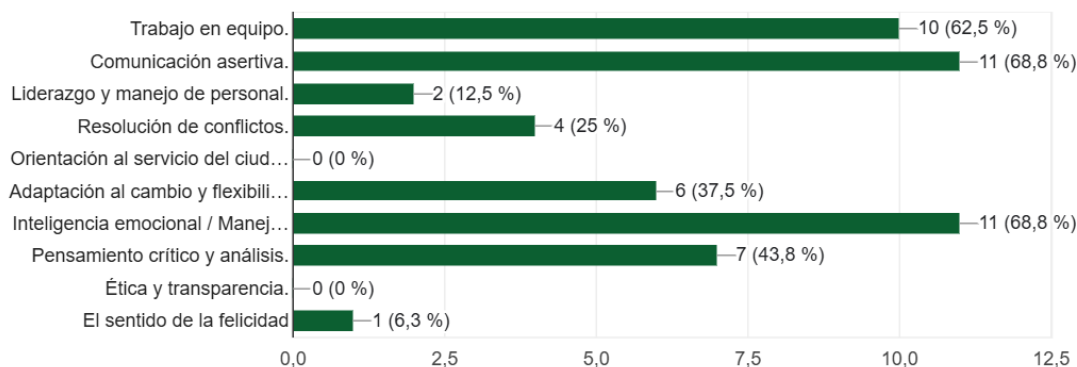
Competencias comportamentales:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Asertiva
- Inteligencia emocional
- Manejo del estrés

9.3 PRIORIZACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

En cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por los integrantes de la Comisión de Personal los temas requeridos por los servidores que diligenciaron la encuesta, se impartirán conforme a los criterios técnicos preliminares de priorización, tales como impacto institucional, riesgos identificados, obligatoriedad normativa y alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, concertando previamente horarios de disponibilidad y número de interesados, también se verificará si la institución cuenta con personal idóneo para impartir los temas requeridos aplicando el enfoque que corresponda.

En cuanto a las competencias comportamentales se dará prioridad a los temas requeridos siguiendo el orden de demanda.





10. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Tiene como finalidad iniciar al servidor público en su integración en la cultura organizacional, instruirlo en la misión, visión y objetivos institucionales, brindar información general acerca de los diferentes procesos, áreas y dependencias, Código de Integridad de la Entidad y crear sentido de pertenencia hacia la Institución. Esta actividad se realiza cada vez que ingrese un nuevo servidor a la Entidad y se realizará a través de la plataforma POLIVIRTUAL, para ello al ingresar al funcionario se le asignará un usuario y contraseña, a fin de que ingrese allí y realice de forma virtual el curso de inducción, de igual manera se programará al menos una jornada de inducción presencial al año dentro de la cual participarán todas las dependencias de la Institución.

Adicionalmente el servidor tendrá una Inducción específica en su puesto de trabajo o Entrenamiento en el cargo, la cual será impartida por el superior jerárquico del servidor quien detallará las funciones, tareas, así como las herramientas disponibles para ejecutarlas esto en compañía de quien entrega el puesto.

10.1 REINDUCCIÓN

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. 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, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
- Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Actualmente este proceso se imparte en forma de curso virtual cada dos años a través de la plataforma **POLIVIRTUAL**.





11. OTROS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

11.1 FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con los resultados de la medición del desempeño institucional a través del diligenciamiento del Formulario Único Reportes de Avances de la Gestión FURAG, se invitará a los Servidores del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, a que realice los siguientes cursos, que se encuentran en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es obligatorio para los funcionarios del nivel directivo, para los demás servidores es obligatorio adelantar el primer módulo.
- Introducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, el cual es obligatorio para los funcionarios de nivel directivo.
- Curso Veedurías ciudadanas.
- Curso Virtual de Empleo Público.
- Discapacidad e Inclusión Laboral – Pacto por la Productividad.

11.2 FORMULARIO ÚNICO REPORTES DE AVANCES DE LA GESTIÓN

11.2.1 De conformidad con el FURAG también se impartirán capacitaciones a los grupos de valor e interés así como a los servidores en general, en los siguientes temas:

- Política de Gobierno Digital (Gobernanza, Innovación Pública Digital, Arquitectura TI, Seguridad y Privacidad de la Información, Cultura y apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado Abierto, Servicios y procesos inteligentes, Proyectos de Transformación Digital, Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes, entre otras).
- Uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con la entidad.
- Acceso a la Información publicada en la sede electrónica de la entidad.
- Uso de los canales de atención virtual.
- Gestión de PQRSD a través de la sede electrónica de la entidad.
- Acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica.
- Participación en la Gestión institucional a través de medios digitales.
- Fortalecimiento de habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía.
- Código de Integridad y cultura del servicio.
- Construcción de Indicadores.
- Procesos de seguimiento y evaluación institucional.
- Medición de Indicadores.
- Transferencia, socialización y apropiación del conocimiento.
- Analítica de datos.





- Gestión de la Innovación.
- Administración del Riesgo.
- No estigmatización de los sujetos de especial protección constitucional (Víctimas del conflicto, líderes sociales, firmantes de paz, personas en proceso de reincorporación, entre otras).

11.2.2 Se capacitará específicamente a las personas que intervienen en la defensa jurídica de la Institución en el conocimiento de la Agencia Nacional para la defensa Pública, así como en temas relacionados con la defensa jurídica, de igual manera se les invitará a realizar el diplomado en **GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA** de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, así como por lo menos dos cursos virtuales que encontrarán en la página Web de la Agencia Nacional de Defensa Pública, sobre los siguientes temas:

- Ejercicio de la defensa jurídica en tiempos virtuales.
- Uso del precedente judicial y la correcta elaboración de una línea jurisprudencial.
- Uso eficiente de la prueba pericial.
- Arbitraje de inversión.
- Derechos humanos y derecho penal internacional.

11.3 MINISTERIO DEL TRABAJO

De conformidad con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, se capacitará a los servidores de la Institución en los siguientes temas:

- No discriminación por temas de credo, origen, raza etc.
- Acoso laboral y sus consecuencias.
- Resolución de Conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la negociación y competencias blandas dirigidos a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos.
- Formulación de quejas e informes.

12. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

En el marco del Plan Institucional de Capacitación PIC 2026, se han definido las siguientes políticas:

- A. El PIC Se basa en las necesidades, deficiencias y requerimientos de las diferentes áreas de la organización, por lo tanto, su desarrollo y ejecución son de carácter general y grupal.
- B. La capacitación tiene una orientación hacia la especialización o perfeccionamiento; todo el talento humano al servicio del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid debe desarrollar o incorporar competencias, habilidades y destrezas para el desempeño de un determinado cargo o actividad.
- C. De igual forma cada dos años o en el momento en que se produzcan cambios Institucionales deberán llevarse a cabo jornadas de reinducción laboral, con el fin de



- actualizar a los servidores y a todos los colaboradores en virtud con los cambios o novedades producidas en la Entidad.
- D. La capacitación y formación podrán impartirse bajo las modalidades de educación para el trabajo y desarrollo humano e informal, realizadas bajo metodologías tradicionales o no tradicionales dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad o de carácter virtual y/o mixto.
 - E. Los espacios de formación y la disponibilidad de tiempo destinados por la Entidad para desarrollar la capacitación y/o formación se dará exclusivamente para afianzar habilidades y conocimientos y buscando especializarse en el área de trabajo del servidor y en temas de interés para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; por lo cual la proyección y planeación de la capacitación deberá ser reforzada y apoyada por los Directores y Coordinadores con la activa participación de los funcionarios a cargo.
 - F. Los servidores seleccionados para recibir capacitación específica como complemento, perfeccionamiento o reentrenamiento en el puesto de trabajo, serán apoyados en su totalidad con respecto al valor del programa (para cursos, seminarios, talleres o diplomados) y se constituyen en multiplicadores de los conocimientos adquiridos dentro del área, grupo o dependencia.
 - G. La capacitación se impartirá de acuerdo con los principios citados en la normatividad aplicable.
 - H. Los recursos asignados para el desarrollo del plan se encuentran especificados en el rubro presupuestal correspondiente; no obstante, se podrá tener en cuenta la red de apoyo interinstitucional a la formación y a la capacitación, las escuelas de formación del sector oficial, los recursos propios humanos y logísticos y el desarrollo de labores de auto capacitación de cada servidor público.
 - I. Para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid los conceptos de capacitación y formación se consideran como una inversión generadora de valor económico para la Entidad que se realiza para su Talento Humano y, que parte de la base del aporte mutuo de la organización y el servidor para el perfeccionamiento, actualización y afianzamiento de las habilidades, competencias, destrezas y conocimientos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, el desarrollo personal, profesional y el posicionamiento de la Entidad en el Sector.
 - J. El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se hace necesario para apoyar el cumplimiento de las funciones establecidas, la misión y visión institucional y de igual forma el cumplimiento al Plan Estratégico.

13. COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Para la adecuada ejecución del PIC y de los recursos institucionales, los beneficiarios del programa de capacitación, deberán atender el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 numeral 42 de la Ley 1952 de 2019, por medio de los cuales se establece como un Derecho y Deber de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones así como el artículo 7 numeral 5 literal a del Decreto Ley 1567 de 1998, que establece la obligatoriedad de la actualización de los procesos de inducción y reinducción.





14. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

El seguimiento del PIC se realizará a través de encuestas de satisfacción, la evaluación se hará midiendo el indicador de cumplimiento que permitirá valorar la cobertura, pertinencia e impacto de los procesos de capacitación, así como su contribución al mejoramiento institucional. Los resultados del seguimiento serán socializados periódicamente con la Comisión de Personal.

14.1 Indicador de Impacto

Implementación de conocimientos adquiridos.

Nombre del indicador: Medición de la aplicación del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la encuesta de impacto.

Formula del indicador: (Número de servidores que aplicaron los conocimientos Adquiridos) / (Número total de servidores capacitados) * 100

Este indicador proporciona una medida del impacto de las capacitaciones al evaluar Cuántos servidores han aplicado activamente los conocimientos adquiridos en su trabajo diario. Un mayor porcentaje indica una implementación más exitosa de las habilidades y conocimientos adquiridos, este indicador será corroborado a través de encuesta dentro de la cual participarán tanto los empleados capacitados como los jefes de cada dependencia.

14.2 Medición del Indicador de cumplimiento.

Nombre del indicador: Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Formula del indicador: (Número de capacitaciones contempladas en el Plan Institucional de Capacitación) / (Número total de capacitaciones impartidas) * 100

Este indicador proporciona un porcentaje fiable de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

15. RESPONSABLES

- La Coordinación de Desarrollo Laboral de la Dirección de Gestión Humana será la dependencia responsable de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- La Comisión de Personal participará como instancia de carácter consultivo y de seguimiento, emitiendo recomendaciones y concepto sobre el Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con la Ley 909 de 2004.
- Las dependencias de la Institución contribuirán a la identificación de necesidades de capacitación y facilitarán la participación de sus servidores públicos en las actividades formativas.





16. APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

El presente Plan Institucional de Capacitación ha sido presentado a la Comisión de Personal para su revisión y concepto previo. Una vez incorporadas las recomendaciones pertinentes, el PIC será adoptado mediante el acto administrativo correspondiente y socializado a los servidores públicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

17. ANEXOS

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Supeditado a la aprobación y verificación de aliados estratégicos, entidades públicas y personal interno idóneos para impartir las capacitaciones, así como número de inscritos en caso de que se requiera.

ANEXO 2. PLAN DE CHOQUE PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO DERIVADO DEL CONCURSO DE MÉRITO ANTIOQUIA III Y CAMBIO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

1. Contexto y Justificación

En el marco del concurso de méritos Antioquia III y cambio de la Alta Dirección, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la normativa que regula la carrera administrativa, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid afrontará durante la vigencia 2026 un proceso de transición institucional que implicará:

- El ingreso de nuevos servidores públicos a cargos de carrera administrativa.
- Ascenso de los servidores públicos.
- El retorno de servidores que se encontraban en situación de encargo a sus cargos en propiedad.
- La desvinculación de personal provisional, conforme al principio del mérito.
- El ingreso de nuevos servidores públicos a cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
- Desvinculación servidores públicos en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

Este escenario genera impactos organizacionales, emocionales y operativos que requieren una estrategia institucional de choque, orientada a facilitar la adaptación, preservar el clima laboral, asegurar la continuidad del servicio público y proteger la dignidad humana de las personas involucradas.

2. Marco Normativo de Referencia

Normativa colombiana

- Constitución Política de Colombia (arts. 53, 125 y 209).
- Ley 909 de 2004.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto Ley 1567 de 1998.





- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: Gestión del Cambio, Bienestar y Clima Organizacional, Gestión Estratégica del Talento Humano – MIPG.

Referentes internacionales aplicables

OIT – Trabajo decente y protección de la dignidad del trabajador.

OCDE – Gestión del cambio en el sector público.

ISO 30414 – Gestión del capital humano.

OMS – Salud mental en entornos laborales.

6. Objetivo General

Implementar un Plan de Choque de Capacitación y Acompañamiento (Plan de Bienestar e Incentivos) que permita gestionar de manera integral, humana y estratégica los efectos del concurso de mérito Antioquia III, facilitando la adaptación del personal que ingresa, el acompañamiento de quienes retornan a sus cargos en propiedad y la preparación psicosocial y laboral de quienes se desvinculan de la Institución.

4. Poblaciones Objetivo

Este Plan de Choque está dirigido a:

1. Servidores públicos que ingresan por concurso de méritos, de libre nombramiento y remoción.
2. Servidores que ascienden.
3. Servidores que retornan a su cargo en propiedad luego de terminado el encargo.
4. Servidores provisionales y de libre nombramiento y remoción que se desvinculan de la Institución.
5. Jefes inmediatos y equipos de trabajo que reciben nuevos integrantes y docentes.

5. Líneas de Intervención del Plan de Choque

Línea 1. Adaptación e Integración del Personal que Ingresa

Propósito: Facilitar una incorporación efectiva, ética y emocionalmente segura.

Temas de capacitación:

- Inducción reforzada a la función pública.
- Cultura institucional del Politécnico.
- Ética pública, valores y principios del servidor público.
- Gestión documental y procedimientos internos.
- Comunicación organizacional.
- Prevención del acoso laboral.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Enfoque de derechos humanos y diversidad.



Línea 2. Acompañamiento a Servidores que Retornan a su cargo en propiedad

Propósito: Mitigar impactos emocionales, frustración y desmotivación derivados del retorno.

Temas de capacitación y acompañamiento:

- Gestión emocional del cambio.
- Liderazgo personal sin rol jerárquico.
- Manejo del duelo laboral y resignificación del rol.
- Comunicación asertiva y resolución de conflictos.
- Reajuste de expectativas profesionales.
- Identidad del servidor público y sentido de pertenencia.

Línea 3. Preparación para la Transición del personal que se desvincula

Propósito: Garantizar un cierre digno, humano y responsable.

Acciones formativas y de acompañamiento:

- Orientación laboral y ocupacional.
- Elaboración de hoja de vida y entrevistas.
- Reconversión de competencias.
- Emprendimiento y alternativas laborales.
- Manejo del estrés, ansiedad e incertidumbre.
- Educación financiera básica.
- Derechos y deberes al momento de la desvinculación.

Nota: Estas acciones no generan vínculo laboral posterior ni sustituyen obligaciones legales, pero sí constituyen una buena práctica de gestión pública responsable.

Línea 4. Fortalecimiento de Jefaturas, Equipos de Trabajo y Docentes

Propósito: Preparar a los líderes para gestionar equipos en transición.

Temas sugeridos:

- Liderazgo en contextos de cambio.
- Gestión de equipos diversos.
- Comunicación empática.
- Manejo de conflictos laborales.
- Prevención del acoso y discriminación.
- Clima organizacional y bienestar.

6. Metodología de Implementación

- Talleres presenciales y virtuales.
- Jornadas de sensibilización.
- Acompañamiento psicosocial (cuando sea posible).
- Espacios de escucha institucional.





- Material pedagógico y guías prácticas.

7. Articulación con el PIC

El presente Plan de Choque se articula con los siguientes ejes del Plan Institucional de Capacitación:

- Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.
- Mujeres, Inclusión y Diversidad.
- Probidad, Ética e Identidad de lo Público.
- Habilidades y Competencias.

8. Rol de la Comisión de Personal

La Comisión de Personal acompañará el seguimiento de este Plan de choque, en su calidad de instancia de participación, velando por la transparencia, el respeto por el mérito y la dignidad de los servidores públicos.

9. Consideraciones Finales

Este Plan de Choque constituye una buena práctica de gestión del talento humano, orientada a proteger la estabilidad institucional, el bienestar de las personas y la continuidad del servicio público educativo, en un contexto de cambio estructural derivado del mérito.

10. Cronograma e Implementación

Conforme a las recomendaciones impartidas por los integrantes de la Comisión de Personal, este Plan será implementado inmediatamente se publique y se ejecutará en lo que corresponda, aplicando el enfoque necesario de manera paralela tanto con el Plan Institucional de Capacitación como con el Plan de Bienestar Social.

La construcción del cronograma se encuentra supeditado a la aprobación y verificación de aliados estratégicos, entidades públicas y personal interno idóneos para impartir las capacitaciones, así como número de inscritos en caso de que se requiera.

Cordialmente,

MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ
Directora de Gestión Humana

EDITH PESCADOR TREJOS
Profesional Especializado (E)
Coordinación Desarrollo Laboral