

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

## PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026



**Personería**  
**Santiago de Cali**

---

**Dirección Financiera y Administrativa**

Personería de Santiago de Cali  
Nit 805.003.895 - 9  
CAM, Torre Alcaldía Piso 13  
PBX (602) 6617999  
[atencionalciudadano@personeriacali.gov.co](mailto:atencionalciudadano@personeriacali.gov.co)

Personería Distrital de Santiago de Cali  
Dirección Financiera y Administrativa

---

Gestión del Talento Humano

### **Plan Institucional de Capacitación PIC 2026**

El Plan Institucional de Capacitación PIC expresado en el presente documento, se fundamenta en los lineamientos del **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030** emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Plan Estratégico Institucional 2024 - 2028 de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

El PIC 2026, hace parte integral del desarrollo gradual del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH diseñado para la Personería Distrital de Santiago de Cali.

El producto de este plan va encaminado fundamentalmente a la formación integral de todos los funcionarios que hacen parte de la planta de cargos y/o contratistas de la Personería Distrital de Santiago de Cali. Por ello, es de vital importancia contar con la asistencia a las actividades programadas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación presencial y/o virtual que convoque la entidad, en las fechas y horarios que se programen, factor que hará parte de la evaluación del desempeño laboral.



Este documento es propiedad de la Personería de Santiago de Cali.  
Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO CONCEPTUAL.....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	6
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	9
3.1. MISIÓN.....	9
3.2. VISIÓN .....	9
3.3. VALORES.....	9
4. NIVEL DE GESTIÓN DEL PIC .....	10
5. ALCANCE.....	10
5.1. OBJETIVOS DEL PLAN.....	10
5.1.1. Objetivo General.....	10
5.1.2. Objetivos Específicos.....	11
6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PIC.....	11
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	12
8. FORMULACIÓN DEL PLAN.....	12
8.1. Inducción.....	12
8.2. Reinducción.....	13
8.3. Entrenamiento.....	13
8.4. Capacitación.....	13
9. EJECUCIÓN DEL PIC.....	14
10. INDICADORES DEL PIC.....	20
11. METAS: .....	21

## INTRODUCCIÓN

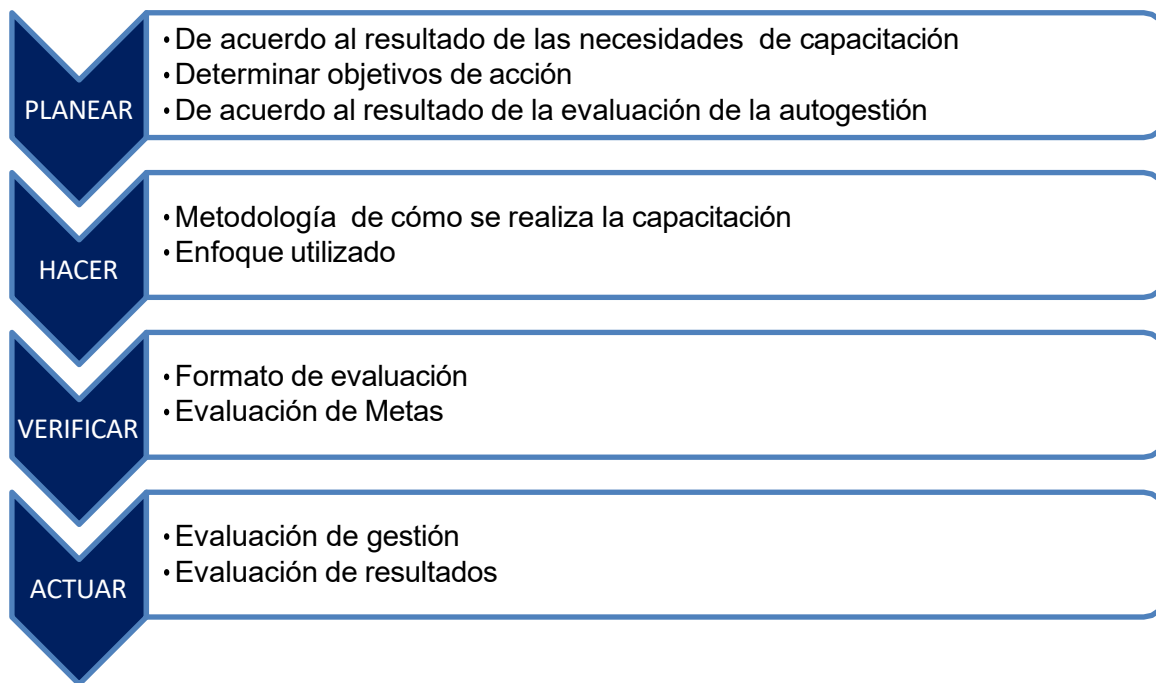
El Plan de Capacitación de la Personería Distrital de Santiago de Cali se formula como un instrumento estratégico para el fortalecimiento del talento humano, en coherencia con los lineamientos, objetivos y apuestas definidas en el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024–2028**. Este plan reconoce que el desarrollo de capacidades de los servidores públicos constituye un factor clave para el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público en el territorio.

En concordancia con el PEI 2024–2028, el Plan de Capacitación está orientado a fortalecer las competencias técnicas, jurídicas, administrativas y humanas del personal, como soporte fundamental para la defensa y promoción de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial, la protección del interés público y la atención integral a la ciudadanía. Asimismo, responde a los desafíos del contexto distrital, caracterizado por la diversidad social, el enfoque territorial, la garantía de derechos y la necesidad de una gestión pública eficaz, transparente y cercana a la comunidad.

Este Plan de Capacitación se articula con los ejes estratégicos del PEI, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la mejora continua de los procesos misionales y de apoyo, la innovación en la gestión pública y la consolidación de una cultura organizacional basada en la ética, el enfoque diferencial, el enfoque de derechos humanos y la calidad del servicio. De esta manera, se busca potenciar el desempeño de los servidores públicos y asegurar una respuesta oportuna, pertinente y de alto impacto frente a las necesidades y expectativas de la ciudadanía caleña durante el período 2024–2028.

## 1. MARCO CONCEPTUAL

La construcción del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Personería Distrital de Santiago de Cali está fundamentado en el Plan Estratégico de Talento Humano de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).



El Plan de Capacitación, busca desarrollar habilidades y destrezas para una mejora continua de la entidad. Este plan se basa en 4 ejes temáticos de acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación:

- Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Eje 2 Creación del Valor Público
- Eje 3 Transformación Digital
- Eje 4 Probidad y Ética de lo Público

## 2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que regula la implementación del Plan Institucional de Capacitación de la Personería Distrital de Santiago de Cali, se fundamenta en el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial la Política de Desarrollo del Talento Humano. El siguiente es el marco normativo aplicable.

Normatividad	Tema
Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.
Artículo 53 Constitución Política de Colombia 1991	Establece (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: („), la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.”
Artículo 54 Constitución Política de Colombia	Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo necesiten.
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.</li><li>2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.</li><li>3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).</li><li>4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.</li><li>5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público (ver figura 10).</li></ol>

Normatividad	Tema
Ley 489 de 1998	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 1952 DE 2019	<p>ARTÍCULO 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.</li> </ul> <p>ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.</li> </ul>
Ley 909 de 2004, Art. 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Ley 1960 de 2019 Artículo 3 (Modifica el Decreto-ley 1567 de 1998)	Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa Ver Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
Decreto 4661 de 2005 - Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.	Se establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005

Normatividad	Tema
Ley 1064 de Julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación
Circular Externa DAFP No. 100-010 del 21 de noviembre de 2014	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Departamento Administrativo de la Función Pública
Resolución 104 de 2020	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector del Departamento Administrativo de la Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector del Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

### **3. CONTEXTO ESTRATÉGICO**

El contexto estratégico está soportado en los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Personería Distrital de Santiago de Cali, el modelo de operación por procesos y la política integral de riesgos, que define los siguientes criterios:

#### **3.1. MISIÓN**

La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Pública, representa a la sociedad, protege y defiende los derechos humanos y el interés público, ejerce control y vigilancia administrativa ante la Administración Distrital, promueve la participación ciudadana y los mecanismos alternativos de acceso a la justicia, actuando siempre dentro del marco constitucional y legal, garantizando la diversidad y la inclusión de todos los grupos poblacionales.

#### **3.2. VISIÓN**

Para el año 2028, la Personería de Santiago de Cali, será un órgano de control moderno, generador de confianza y credibilidad, reconocido por la efectividad de sus actuaciones y presencia permanente en el territorio.

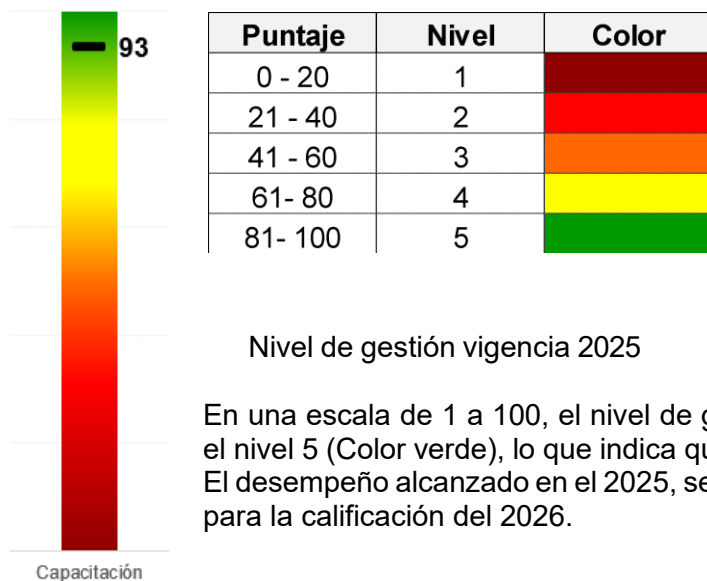
#### **3.3. VALORES**

Las conductas dentro y fuera de la entidad de servidores y contratistas vinculados a la Personería Distrital de Santiago de Cali, se orientan por los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, fijado en la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 y cumplen un carácter esencial para el cabal cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, así:

**HONESTIDAD – RESPETO - COMPROMISO – DILIGENCIA – JUSTICIA - EMPATÍA**

#### 4. NIVEL DE GESTIÓN DEL PIC

Nivel de Gestión 2025



#### 5. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de la Personería Distrital de Santiago de Cali inicia desde la detección de necesidades de formación por cada dependencia y finaliza con la medición de la eficacia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación en concordancia con el PEGTH.

##### 5.1. OBJETIVOS DEL PLAN

###### 5.1.1. Objetivo General

Desarrollar e implementar un plan de capacitación integral para los servidores públicos de la Personería Distrital de Santiago de Cali, promoviendo el fortalecimiento de sus competencias profesionales, éticas y técnicas, a fin de optimizar la calidad del servicio y asegurar el cumplimiento de los derechos fundamentales de los ciudadanos, contribuyendo al logro de la misión institucional y al desarrollo sostenible de la entidad.

### 5.1.2. Objetivos Específicos.

- Fortalecer las competencias técnicas de los funcionarios a través del desarrollo de actividades de capacitación en áreas clave como derechos humanos, control disciplinario, gestión administrativa, y mediación de conflictos, para asegurar un desempeño eficiente en sus funciones.
- Direccionar el PIC frente a las oportunidades encontradas para mejorar el desempeño de los funcionarios en los diferentes puestos de trabajo.
- Fomentar la sensibilización y el compromiso ético, promoviendo una cultura institucional basada en la transparencia, integridad y respeto por los derechos fundamentales de la población.
- Promover el desarrollo de capacidades mediante actividades que promuevan el desarrollo personal para el cumplimiento de metas institucionales.

## 6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PIC

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC corresponde al cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2026.

El nivel de cumplimiento estará determinado por la siguiente tabla de semaforización:



La competencia para adelantar el seguimiento cuatrimestral al PIC está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la medición del desempeño de los procesos, con corte en las siguientes fechas:

Q1	Q2	Q3
Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31

## 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

DENOMINACIÓN	ROL	RESPONSABILIDADES
<b>Dirección Financiera y Administrativo</b>	Jefe de personal	Formular el PIC, hacer seguimiento y presentar informes
<b>Servidor Público</b>	Receptor del plan	Asistir y participar activamente a las capacitaciones convocadas
<b>Jefe inmediato</b>	Evaluación del desempeño	Identificar brechas de capacitación

## 8. FORMULACIÓN DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se basa en los lineamientos de Inducción, Reinducción y Entrenamiento, el consolidado de Necesidades de Capacitación enviado por cada dirección y proceso, y las oportunidades encontradas en la Matriz GETH.

### 8.1. Inducción.

Las actividades de inducción que organice la entidad estarán dirigidas a facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor a la cultura organizacional de la Personería Distrital de Santiago de Cali, para que se familiarice con los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad del servidor público, el direccionamiento estratégico, reglamentos, políticas, planes y programas institucionales.

Esta línea está orientada para el funcionario que ingrese y permanece en la entidad, y se hace recorrido por las oficinas y procesos para su presentación. Así mismo y con el propósito de lograr una mejor adaptación a su nuevo puesto e integración a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad con la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia al ente de Control y Vigilancia, se invita a ingresar al siguiente Link: <https://personeriacali.gov.co/induccin-yreinduccin/> e iniciar con el ejercicio de inducción auto gestionable a través de los diferentes módulos que allí encontrará.

## **8.2. Reinducción.**

Las actividades de reinducción que organice la entidad se realizarán cuando se produzcan cambios en el direccionamiento estratégico, el modelo de operación, la modificación de la oferta institucional, nuevas formas en la prestación de los servicios. Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada dos años (Decreto 1567 capítulo II) a todos los servidores públicos.

## **8.3. Entrenamiento.**

Las actividades de entrenamiento se deben organizar en cada uno de los procesos por el Líder o su delegado y se aplica en el momento que ingrese un nuevo integrante al equipo de trabajo, ya sea porque es un nuevo servidor de la entidad o como producto de reubicación del servidor, en ambos casos se deberá conservar evidencia del entrenamiento desarrollado durante los 30 días de iniciar labores y reportarlo al proceso de Gestión del Talento Humano. En los casos que corresponda al cambio del Líder del proceso, se deberá asegurar la entrega efectiva del cargo surtiendo el procedimiento establecido por la entidad.

## **8.4. Capacitación.**

Las actividades de capacitación que organice la entidad estarán dirigidas a desarrollar competencias en las dimensiones del Saber, Saber Hacer y Saber Ser, como eje movilizador de los cambios institucionales para innovar, retener y transferir conocimientos, así como el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se fundamenta en la identificación de las necesidades de capacitación reportadas por los diferentes procesos de la Personería Distrital de Santiago de Cali al Proceso de Gestión del Talento Humano; en la retroalimentación de los servidores públicos de planta; en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; y en los hallazgos y oportunidades de mejora derivados de las auditorías realizadas a la entidad (Control Interno, auditorías internas y del Sistema de Gestión), así como de las evaluaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno. Adicionalmente, el PIC incorpora la información proveniente de la Comisión Nacional de Personal, las solicitudes de las organizaciones sindicales, las oportunidades de mejora identificadas a través de la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y los resultados de la evaluación del desempeño laboral e institucional.

Las capacitaciones se llevarán a cabo de acuerdo con el cronograma establecido y se realizará un seguimiento mediante los informes de gestión por cuatrimestre y la Matriz de Actividades del Plan Institucional de Capacitación.

## 9. EJECUCIÓN DEL PIC.

Toda capacitación se debe coordinar por el proceso de Gestión del Talento Humano, por lo tanto, si otro proceso por sus características debe adelantar capacitación con facilitadores internos, es decir con los mismos funcionarios, estas serán convocadas como: **Jornadas de Orientación con fines de aprendizaje organizacional.**

El proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de la convocatoria, logística, registros y evaluación de las capacitaciones contenidas en el cronograma, deberá asegurar la asistencia de los funcionarios y evitar el cruce con otras programaciones institucionales.

La ejecución y medición del Plan Institucional de Capacitación se hará con base en el cronograma de capacitación para la vigencia 2026 presentado a la Oficina Asesora de Planeación, el cual está compuesto por ejes temáticos

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PIC 2026

EJE TEMÁTICO	TEMA	DIRIGIDO A	MES													
			Q1				Q2				Q3					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Inducción	Nuevos funcionarios.	(Aplica para todos los periodos en los que hay vinculación de funcionarios)													
	Reinducción	Todos los funcionarios a los que aplique														
	Entrenamiento	Todos (Esta actividad se desarrollará cuando haya una vinculación o movilidad de un funcionario)	(Aplica para todos los periodos en los que hay vinculación o movilidad de funcionarios)													
	PQRSD	Todos	(Aplica para todos los periodos en los que hay vinculación de funcionarios)													
	Competencias Personales y Profesionales	Todos												x		
	Competencias blandas aplicadas a la conciliación	Conciliación														x
	Planeación estratégica del tiempo	Todos														
	Plan estratégico de Seguridad Vial	Conductores														
	Liderazgo y Cultura Organizacional	Directores, subdirectores y jefes de oficina														
	Gestión Emocional y Bienestar del Funcionario	Todos														
	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique														
	Diagnóstico Integral de Archivos	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique														

EJE TEMÁTICO	TEMA	DIRIGIDO A	MES														
			Q1				Q2				Q3						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	Capacitación para creación de herramientas archivísticas - Banco Terminológico - Información clasificada y Reservada	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique									x						
	Gestión del Cambio y Transformación de la Cultura para Líderes	Directores, subdirectores y jefes de oficina										x					
	Gestión Administrativa: Integración de MIPG, PHVA, IA y Redacción Administrativa	Secretarías, Técnicos y Asistentes														x	
	Funcionamiento Aplicativo EDL - App	Los funcionarios con alcance	x	x													
	Carrera Administrativa	Los funcionarios con alcance															x
EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Actualización normativa en mecanismos de solución de conflictos: Jurisprudencia relevante sobre conciliación extrajudicial - Ley 220 de 2022 - Buenas prácticas en formulación de actas, acuerdos.	Conciliación - Todos los funcionarios a los que apliquen													x		
	Insolvencia de persona natural no comerciante	Conciliación - Todos los funcionarios a los que apliquen													x		
	Fortalecimiento en competencias para la atención a población vulnerable	Conciliación - Todos los funcionarios a los que apliquen													x		
	Actualización normativa: Ley 2097 de 2021 REDAM - Ley 1996 de 2019 - Conciliación en familia	Conciliación - Todos los funcionarios a los que apliquen													x		
	Ley de Propiedad Horizontal	Participación Ciudadana		x		x											
	Normativa local, nacional y constitucional sobre la participación ciudadana.	Participación Ciudadana											x				
	Servicios Públicos	Participación Ciudadana											x				
	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Participación Ciudadana											x				
	Ley 769 de 2002: Código Nacional de Tránsito Terrestre	Participación Ciudadana											x				

EJE TEMÁTICO	TEMA	DIRIGIDO A	MES													
			Q1				Q2				Q3					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Normativas Ambientales por contaminación	Participación Ciudadana											x			
	Contratación Estatal (Modalidades de contratación y taller práctico)	DOVCO Personería Auxiliar Oficina Asesora Jurídica Participación Ciudadana		x		x						x				
	Documentos Tipo - Contratación Pública	DOVCO			x	x										
	El Deber de la Planeación en la Contratación Pública	Participación Ciudadana			x											
	Principios en la Contratación Estatal	Participación Ciudadana			x											
	Derecho disciplinario ley 1952 de 2019 - Régimen probatorio y nulidades disciplinarias	DOVCO Personería Auxiliar Oficina Asesora Jurídica											x			
	Derecho Procesal (Disciplinario, policivo y comisarías de familia)	DOVCO											x			
	Derecho Laboral Público	DOVCO Personería Auxiliar Oficina Asesora Jurídica											x			
	LEY 1801 DE 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos											x			
	Normativa en manejo presupuestal y contable del sector público	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique											x			
	Actualización en finanzas públicas	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique											x			
	Actualización en régimen salarial y prestacional de los empleados públicos	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique											x			
	Gestión de almacén y control de inventarios	Gestión Administrativa y Financiera - Todos los funcionarios a los que aplique												x		

EJE TEMÁTICO	TEMA	DIRIGIDO A	MES												
			Q1				Q2				Q3				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Uso de herramientas tecnológicas y digitalización de procesos	Conciliación												x	
	Neuro comunicación e inteligencia artificial para atención ciudadana empática y efectiva	Todos los procesos con alcance										x			
	Excel	Participación Ciudadana						x	x						
	Marketing Digital	Comunicación Pública						x							
	Redes Sociales como herramienta estratégica	Comunicación Pública						x							
	Branding y reputación online	Comunicación Pública						x							
	Inteligencia artificial aplicada al marketing	Comunicación Pública								x					
	Video para redes sociales	Comunicación Pública								x					
	Producción y estética	Comunicación Pública								x					
	Meritocracia, innovación y tecnologías emergentes para un servicio público eficiente e inclusivo	Todos los procesos con alcance													x
EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Atención a víctimas del conflicto armado con enfoque en sus derechos	Derechos Humanos										x			
	Ruta a Población en Proceso de Desmovilización	Derechos Humanos			x										
	Ley 1257 y ruta de atención	Derechos Humanos		x											
	Atención al adulto Mayor y Rutas de Protección	Derechos Humanos								x					
	Derechos de las personas privadas de la libertad	Derechos Humanos								x					
	Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes	Derechos Humanos								x					
	Avances legislativos para el reconocimiento de los derechos humanos de personas del sector LGBTIQ+	Derechos Humanos										x			

EJE TEMÁTICO	TEMA	DIRIGIDO A	MES													
			Q1				Q2				Q3					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Programa de Transparencia y Ética Pública	Todos						x	x						x	x
	Elecciones Legislativas	Todos		x												
	Humanización en la Atención al Ciudadano	Derechos Humanos			x											
	Derechos Colectivos y Acciones Populares	Todos los procesos con alcance											x			

### Aspectos a tener en cuenta:

Los cursos, seminarios, diplomados u otros recursos de capacitación que requieran presupuesto, serán evaluados por la Alta Dirección, siendo necesario documentar la justificación con la siguiente información:

1. Programa del Plan Estratégico Institucional PEI 2024 – 2028 al cual se estaría encauzando la capacitación.
2. Justificación del requerimiento relacionado con el perfil y funciones que cumplen los funcionarios a capacitar.
3. Establecimiento que tiene la oferta académica.
4. Valor de la inversión.
5. Observaciones en caso de que sea fuera de la ciudad de Cali.
6. Resultados esperados de los funcionarios que tomen la capacitación

## 10. INDICADORES DEL PIC.

### Medición de Indicadores de Cumplimiento:

Nombre del indicador No. 1: Medición de la eficacia del conocimiento adquirido por los servidores en las capacitaciones.

Formula del indicador No. 1:  $(\text{Número de servidores que aplicaron los conocimientos adquiridos}) / (\text{Número total de servidores evaluados}) \times 100$

Este indicador proporciona una medida de la eficacia 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.

Criterios de Calificación				
Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
1	2	3	4	5

La evaluación de la eficacia de las capacitaciones solo será para las acciones de actualización o formación con intensidad igual o mayor a 8 horas y deberá hacerse por el Líder del Proceso o un par institucional asignado. Esta evaluación se deberá realizar al siguiente cuatrimestre de haberse efectuado la capacitación.

Los eventos académicos como congresos, foros o actividades de sensibilización, socialización, orientación y similares no serán parte de la evaluación

**Nombre del indicador No. 2:** Porcentaje cumplimiento de las capacitaciones programadas.

**Formula del indicador No. 2:**  $(\text{Temas de Capacitación ejecutados} / \text{Total Temas Programados}) \times 100$

Este indicador permite medir el porcentaje de temas desarrollados en el tiempo planeado en el cronograma del PIC.

**Nombre del indicador No. 3:** Porcentaje cobertura capacitaciones programadas.

**Formula del indicador No.3:**  $(\text{Número de Asistentes a Capacitación} / \text{Número de Trabajadores Programados}) \times 100$

Este indicador proporciona una medida para evaluar si los servidores públicos de la entidad están utilizando en una manera óptima los espacios de capacitación brindados. Un mayor porcentaje indica mayor eficiencia de este recurso del PIC.

**Nombre del indicador No. 4:** Porcentaje de cumplimiento de inducción.

**Formula de indicador No. 4:**  $(\text{Número de servidores públicos con certificado de inducción y PQRSD} / \text{Número de servidores públicos vinculados en la vigencia}) \times 100$

Este indicador mide el porcentaje de servidores públicos (Funcionarios y Prestadores de Servicio) vinculados a la entidad, que cumplieron con la inducción dentro de los treinta días siguientes a su ingreso.

**Nombre del indicador No. 5:** Porcentaje de cumplimiento de reinducción.

**Formula de indicador No. 5:**  $(\text{Número de funcionarios que asistieron a la sesión de reinducción} / \text{Número de funcionarios de la entidad}) \times 100$

Este indicador mide el porcentaje de funcionarios capacitados en los temas de reinducción (Depende de los cambios organizacionales de la entidad o en su defecto se realiza cada 2 años).

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC corresponde al cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2026.

La competencia para adelantar el seguimiento cuatrimestral al PIC está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la medición del desempeño de los procesos.

## 11. METAS:

- Mantener el nivel de gestión del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, conforme al autodiagnóstico realizado.
- Desarrollar las habilidades y conocimientos de los funcionarios, considerando las necesidades de formación y fomentando la participación de toda la entidad, con el fin de construir una cultura de aprendizaje continuo.

La competencia para adelantar el seguimiento cuatrimestral al PIC está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la medición del desempeño de los procesos.

**Gestión del Talento Humano**

Líder del Proceso

Líder Política de Talento Humano e Integridad

Oficina Asesora de Planeación – Revisión Técnica



# Personería Santiago de Cali

---

Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
[www.personeriacali.gov.co](http://www.personeriacali.gov.co)