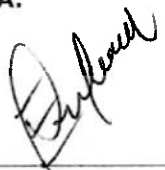
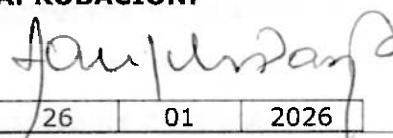


PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION 2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ			
NOMBRE: T ASD Nancy Pilonieta Pilonieta	NOMBRE: Adm. Emp. Elisabeth Lara Molina	NOMBRE: Adm.Emp. Sandra Liliana Vargas Arias			
CARGO: Técnico Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	CARGO: Asesora Dirección Administrativa y de Talento Humano	CARGO: Directora Administrativa y de Talento Humano.			
FIRMA: 	FIRMA. 	FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN:  <table border="1"><tr><td>26</td><td>01</td><td>2026</td></tr></table>	26	01	2026
26	01	2026			

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		FORMATO PLANES		
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 50
FECHA:		13	11	2024

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES

2. REFERENCIA NORMATIVA

3. OBJETIVO DEL PLAN

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

4. ALCANCE

4.1. VIGENCIA

4.2. BENEFICIARIOS

5. CUERPO DEL PLAN

5.1. MARCO CONCEPTUAL

5.2. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2026

5.3. EJES TEMATICOS DAFP

5.4. LINEAS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTIVOS

5.5. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

5.6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

5.7. RENDUCCION 2026

5.8. METODOLOGIA DE CAPACITACION Y FORMACION

5.9. PRESUPUESTO

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

7. SEGUIMIENTO

8. ANALISIS Y MEDICIÓN

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 3 de 50
		FECHA:	13	11

1. GENERALIDADES

Para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dentro de su plan de acción ha planteado el objetivo estratégico No 02 (2023 – 2026) denominado como “CONSOLIDAR EQUIPO ALFM”, el cual se ejecuta mediante la estrategia No. 2.1. “Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores”, el cual se consolida a través del diseño e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual, el cual incluye el Plan Institucional de Capacitación.

La gestión y el desarrollo del talento humano de la entidad, es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de la entidad, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2024, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos, por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026). Por lo anterior, el PIC 2026 ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando a través de la encuesta de detección de necesidades, enfocada a cada uno de los ejes temáticos establecidos (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)

El PIC 2026 está alineado con la misión de la Entidad y los objetivos integrados de gestión, en especial el de “fortalecer las competencias laborales del personal orientadas a la satisfacción de las partes interesadas, la responsabilidad que les compete y la cultura organizacional.”

El plan de capacitación 2026, desarrolla la Dimensión de Talento Humano contenido en el MIPG, la cual concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

En el presente documento se establecerán las temáticas definidas como priorizadas, alineadas a las políticas que enmarcan la gestión pública, que se enfocan en fortalecer las competencias de los funcionarios como servidores públicos, para mejorar los procesos en los que participan en cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, igualmente recoge el compromiso con la inducción y reinducción del personal de la entidad y las necesidades de formación y capacitación de Directivos, para las líneas contenidas en la guía para la estructuración de planes institucionales de capacitación del DAFP:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 4 de 50
		FECHA:	13	11
				

- Línea 1. habilidades para la alta Dirección Pública. Se orienta a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia - eficacia y transparencia del servicio público.
- Línea 2. Asuntos Estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz total. Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo.

Finalmente, el plan integra los Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE) como estrategia de desarrollo y capacitación que se implementa en organizaciones, especialmente en entidades públicas, para resolver problemas o retos específicos que enfrenta la institución. Los PAES no son simplemente un curso o un taller; es un proceso colaborativo y participativo donde un equipo de empleados trabaja para identificar un problema o necesidad real dentro de la organización, investigar y analizar las causas y efectos de ese problema, diseñar e implementar soluciones prácticas y aplicables, evaluar los resultados de las soluciones implementadas y generar aprendizaje tanto individual como colectivo a largo del proceso.

En el texto relacione el objetivo estratégico con el cual se alinea su PAE. Los PAES para su desarrollo se apoyarán en la guía para implementación de PAES de la ALFM.

2. REFERENCIA NORMATIVA

Tabla 1.
Normatividad aplicada al PIC

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998	Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 489 de 1998 - reglamentado mediante el Decreto 1499 de 2017	Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el actual Sistema de Gestión. Objeto de dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos.
Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40	Los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de septiembre 23/2004	Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUENTES FUERTE	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	
		Página 5 de 50	
FECHA:		13	11
		2024	

	desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (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.
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.
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.
Ley 2294 del 19 de mayo de 2023	"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida" plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 DAFP – ESAP) Dic- 2023	Nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnostico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público. 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.

Nota. Relación de normas aplicables al Plan Institucional de Capacitación. Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2026).

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSION No. 03		Página 6 de 50
		FECHA:	13	11
FORMATO PLANES				

3. OBJETIVO DEL PLAN

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.1.OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 3.1.1. Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano.
- 3.1.2. Establecer las temáticas para cada uno de los ejes estratégicos definidos en materia de capacitación y formación para los servidores públicos de la entidad.
- 3.1.3. Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia.
- 3.1.4. Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.
- 3.1.5. Desarrollar el proceso de Reinducción para la integración del funcionario en la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por trasformaciones en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la ética del servidor.
- 3.1.6. Integrar al plan institucional de capacitación de la vigencia 2026 la formación y capacitación para directivos y el desarrollo de los PAES.

4. ALCANCE

El componente de capacitación inicia con la detección de las necesidades de formación identificadas por cada dependencia y culmina con la medición de la eficacia de las acciones desarrolladas. Su propósito es fortalecer y desarrollar las capacidades y competencias de los servidores públicos, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, las líneas de formación para directivos definidas por el DAFP, la metodología de los Planes de Aprendizaje por Equipos de Trabajo (PAES) y los procesos de inducción y reinducción institucional.

En este sentido, forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación (PIC) los planes de inducción y reinducción de la entidad, así como los PAES. La cobertura de las acciones de

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		FORMATO PLANES			
		VERSIÓN No. 03		Página 7 de 50	
FECHA:		13	11	2024	

capacitación comprenderá tanto la oficina principal como las regionales, para lo cual se realizará una distribución presupuestal acorde con los recursos debidamente aprobados.

4.1.VIGENCIA

El plan institucional de capacitación tiene una vigencia de un (1) año.

4.2.BENEFICIARIOS

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares está dirigido de manera prioritaria a los servidores públicos de carrera administrativa, así como a quienes se encuentran vinculados en empleos de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad o en comisión, de conformidad con la normativa vigente, garantizando la participación de los servidores de la entidad en las acciones de formación y fortalecimiento de competencias.

De conformidad a la Ley 1960 de 2019, artículo 3, amplía el alcance en los principios de capacitación, permitiendo que todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen el derecho de recibir la capacitación según la oferta institucional que se genere, siempre y cuando se alinea a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. De la misma manera y en todo caso, si el presupuesto llegara a ser insuficiente, se debe dar prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Tabla 2.
Relación de personal de planta de la entidad beneficiario PIC- proyección con datos a corte octubre de 2025

Total planta 1143	Planta provista a oct -25	Directivos	Asesores	Profesionales	Técnicos	Asistenciales	Comisión
Planta actual	1085	26	4	212	369	474	3
Oficina principal	263	15	4	108	81	55	1
Amazonia	67	1	0	10	24	32	1
Antioquia Choco	98	1	0	11	34	52	0
Caribe	37	1	0	9	16	11	0
Centro	122	1	0	11	39	71	0
Llanos	83	1	0	11	28	43	0
Nororient	75	1	0	9	25	40	0
Norte	91	1	0	10	35	45	0
Pacífico	37	1	0	8	15	13	1
Sur	17	1	0	5	11	0	1
Suroccidente	82	1	0	10	29	42	0
Tolima Grande	113	1	0	10	32	70	0

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

Nota: Relación de personal de planta de la entidad beneficiario PIC- proyección con datos a corte octubre de 2025. Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM - (2025).

5. CUERPO DEL PLAN

5.1.MARCO CONCEPTUAL

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos de la ALFM, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

Tabla 3.

Lineamientos conceptuales PIC

Aprendizaje Organizacional	Conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valor para la toma de decisiones, la Formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
Capacitación	Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998-Art.4).
Planes de capacitación	Documentos propios de las entidades públicas que responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO:	Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
Competencias	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 "Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y



	aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.
Competencias laborales	Constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
Cultura organizacional	Conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta. Representa una ayuda para el cumplimiento de los objetivos de las entidades correspondientes.
Educación	Aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Antes denominada educación no formal, es la 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 para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
Educación informal	Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
Inducción	Proceso colectivo dirigido a integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional de la ALFM, proporcionándole la información general de la entidad y los medios necesarios para su adaptación al nuevo rol laboral. La inducción se realiza desde una perspectiva institucional y está dirigida a los servidores que ingresen a la ALFM por primera vez y comprende toda la información general, que permite conocer los elementos estratégicos de la entidad. (Guía de inducción y reinducción a servidores públicos de la agencia logística de las fuerzas militares. Código GTH-GU-18 versión 0)
Reinducción	Proceso colectivo dirigido a actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos,



	actualizaciones internas, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional. Se debe realizar cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos y se realiza por lo menos cada dos años. (Guía de inducción y reintroducción a servidores públicos de la agencia logística de las fuerzas militares. Código GTH-GU-18 versión 0)
Inducción a puesto de trabajo	Proceso que consiste en la orientación individual al funcionario que ingresa a un nuevo puesto de trabajo, la cual es proporcionada por el jefe inmediato, en el cual le da la orientación básica de la operación de la entidad y del proceso del cual hace parte, el cual incluye entre otras actividades: la presentación del equipo de trabajo, la asignación del lugar de trabajo y entrega del inventario, la revisión de las funciones y competencias asignadas, la solicitud internas para uso de sistemas, aplicativos que va a manejar, correos electrónicos, claves de acceso y la explicación del manejo de los mismos de forma directa en el lugar de trabajo, la inducción sobre los procesos, procedimientos, formatos y demás documentación con que interactúa en el puesto de trabajo. Actividad de la cual deberá levantar acta de inducción al puesto de trabajo. Del proceso de inducción al puesto de trabajo se deberá dejar certificación en la historia laboral. La inducción al puesto de trabajo es de carácter obligatorio cuando el personal de carrera inicia periodo de prueba. (Artículo 2.2.6.24, Artículo 2.2.6.24 DAFP). Los procesos de inducción y reintroducción no tienen alcance de inducción a puesto de trabajo. (Guía de inducción y reintroducción a servidores públicos de la agencia logística de las fuerzas militares. Código GTH-GU-18 versión 0)
Profesionalización del servidor público	Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).
PIC	Plan institucional de capacitación
PAE	Proyecto de aprendizaje en equipo

Nota: Relación de definiciones del PIC. Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM - (2025).

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 11 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

5.2. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2026

El Plan Institucional de Capacitación aborda las necesidades de formación mediante un proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), realizado con el apoyo de cada líder de proceso, quien garantizó la participación de los funcionarios de la dependencia y/o regionales. Este plan integra y alinea los requerimientos estratégicos y normativos de la entidad con las competencias funcionales y el desempeño del personal.

En el cuadro anexo se detalla cómo se comprenden e integran los elementos anteriores, siguiendo los lineamientos para el sector público en Colombia para la conformación y elaboración de los Planes institucionales de Capacitación.

Tipo de Necesidad	Origen/Fuente	Enfoque de la Solución
Ejes DAFP: El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) establece los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), que definen las grandes áreas de conocimiento y competencias que deben priorizarse en el sector público. La entidad tiene la necesidad obligatoria de alinear su PIC con estos ejes temáticos. Esto asegura que la capacitación contribuya a las políticas públicas estratégicas del gobierno nacional. Identificación: Se revisa la última versión del PNFC para determinar los ejes temáticos vigentes (ej. 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).	Normativo y Estratégico	Programas de Formación Masivos y Transversales

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **12** de
50

FECHA:

13

11

2024



Tipo de Necesidad	Origen/Fuente	Enfoque de la Solución
• Articulación: Se evalúa cómo la misión y los objetivos estratégicos de la entidad se relacionan con estos ejes. Si la entidad tiene una función ambiental, priorizará la capacitación en el eje de Desarrollo Sostenible. • Resultados: Se definen los programas de formación que atienden directamente a estos ejes, asegurando el cumplimiento normativo.		
Líneas Directivos: La capacitación de directivos es una necesidad crítica que busca asegurar que los líderes posean las competencias gerenciales y de liderazgo necesarias para la toma de decisiones, la gestión estratégica y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Existe una brecha en las competencias blandas y duras (toma de decisiones, gestión del cambio, planeación estratégica, etc.) requeridas para el nivel directivo, la cual debe cerrarse para garantizar la eficiencia y la gobernanza de la entidad. • Población Específica: Se segmenta al personal de nivel directivo y asesor para un DNC enfocado en sus roles de liderazgo y responsabilidad. • Temas Clave: Las necesidades se centran en temas como la	Estratégico y de Liderazgo	Cursos para Liderazgo del personal directivo



Tipo de Necesidad	Origen/Fuente	Enfoque de la Solución
Gerencia Pública, la Gestión del Talento Humano, Innovación, el Control Interno, la Administración de Riesgos y el conocimiento profundo de los Lineamientos de MIPG. Resultados: Se diseñan Programas de Formación para Directivos que buscan fortalecer el liderazgo, la visión estratégica y la capacidad de transformación institucional, alienados a los parámetros del DAFP.		
Reinducción: El plan de reinducción es una necesidad reglamentaria y funcional que surge siempre que hay cambios sustanciales en la entidad, como modificaciones normativas, estructurales, misionales o en los procesos. Surge de la necesidad de socializar de manera uniforme y obligatoria los cambios de mayor relevancia a todo el personal, garantizando que todos los servidores conozcan el nuevo contexto y ajusten sus procesos y conductas. - Fuente de la Necesidad: Se identifican los cambios más relevantes ocurridos en los dos últimos años (ej. una nueva ley de servicio al ciudadano, un nuevo mapa de procesos, cambios en el código de ética, etc.). - Alcance Universal: La necesidad abarca a la totalidad de los	Funcional y Normativo	Jornadas o Cursos Obligatorios de Actualización



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**VERSIÓN No. **03**Página **14** de
50

FECHA:

13**11****2024**

Tipo de Necesidad	Origen/Fuente	Enfoque de la Solución
servidores públicos de la entidad. Resultados: Se diseña una jornada o curso de reinducción (generalmente anual) que cubre obligatoriamente estos cambios, asegurando que se actualice el conocimiento institucional.		
PAES: Los Proyectos de aprendizaje en equipo (PAES) son una metodología de formación que transforma una necesidad funcional o un problema real de la entidad en un proyecto de aprendizaje colectivo. La necesidad surge de una brecha de desempeño específica dentro de un equipo de trabajo (una oficina o dirección) que requiere una solución práctica e inmediata a un problema concreto. - Origen de la Necesidad: El DNC a nivel operativo o funcional identifica un problema (ej. "alto índice de errores en la contratación pública" o "lentitud en la digitalización de trámites"). - Enfoque Práctico: La capacitación no es teórica; se centra en desarrollar las competencias necesarias para resolver el problema identificado a través de la creación de un producto tangible (una guía, un protocolo, un nuevo proceso).	Funcional y Operacional	Proyectos Prácticos de Resolución de Problemas

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. 03

Página 15 de 50

FECHA:

13

11

2024



Tipo de Necesidad	Origen/Fuente	Enfoque de la Solución
Resultados: El equipo aprende y, al mismo tiempo, genera una solución que beneficia a la entidad. Esto cumple con la necesidad de formación y la necesidad de mejora continua.		

La estructura del plan corresponde al formato denominado Plan Institucional de Formación y Capacitación el cual esta desarrollado en el formato de código GTH-FO-80, disponible en la SVE.

Tabla 4.
Estructura del plan institucional de capacitación

[illegible]

Nota: Estructura del plan institucional de capacitación – Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

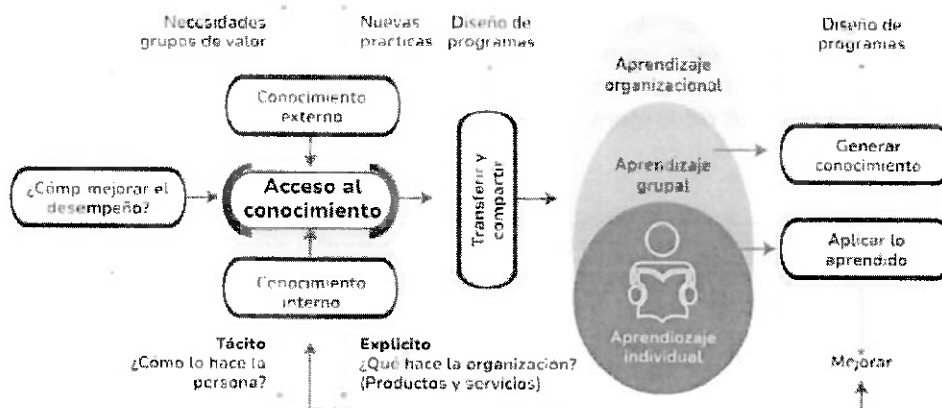
5.3.EJES TEMATICOS DAFP

Para el desarrollo del presente plan de capacitación se contempla como marco conceptual el concepto de aprendizaje organizacional que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas. Se presenta a modo grafico el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas, el cual en forma de proceso identifica el flujo del mejoramiento del desempeño, las entradas para el acceso al conocimiento internas y externas. Este esquema de gestión de la capacitación, responde a la realidad y a las Necesidades de los órganos, organismos y las entidades del Estado.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 16 de 50
		FECHA:	13	11 2024



Gráfica 1.
Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Nota: Gráfica Tomado Dirección de Empleo Público DAFP 2020 - Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM - (2025).

La formación y capacitación para la ALFM es contemplada desde la óptica estratégica de la entidad, pues coadyuva al desarrollo organizacional y de las y los servidores públicos y más allá de una instrucción para determinado empleo o trabajo el cumplimiento de un requisito legal. Desde esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen. En este sentido se pasa de una visión tradicional de la formación y la capacitación en la entidad al tránsito a una formación de corte desarrollista de la gestión del talento humano; como lo concibe el plan nacional de formación y capacitación 2023-2030. Se evoluciona del concepto de costo del PIC al de inversión, orientada a un plan de carrera en la formación de los servidores públicos, más allá del adiestramiento a un puesto de trabajo, con una visión de la educación continuada para la gestión de las competencias laborales.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 17 de 50
		FECHA:	13	11 2024

Gráfica 2. Esquema Visión Tradicional y Visión Desarrollista de la capacitación del sector público.

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Es un costo	Es una inversión
Sin dirección estratégica	Con orientación estratégica
Desligada de objetivos	Atada a objetivos de aprendizaje
Ocupación del tiempo	Educación
Espontaneidad	Plan de carrera
Sólo es adiestramiento para un puesto	Preparación para movilidad
Castigo	Polivalencia
	Aprendizaje organizacional

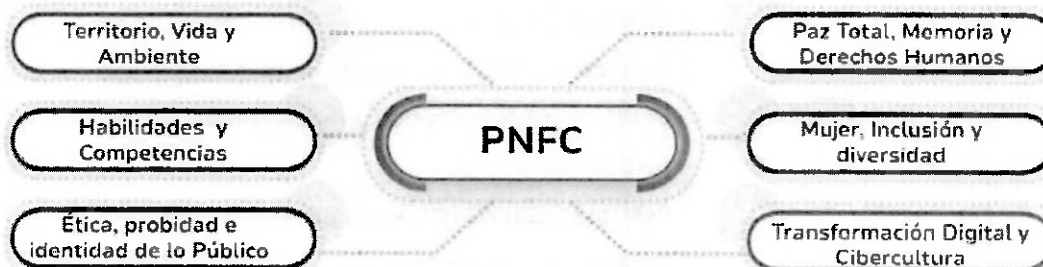
Nota. Gráfica Tomado Dirección de Empleo Público DAFP 2020 - Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

La priorización temática, que el DAFP ofrece a las entidades públicas es construida sobre la base de las capacidades y conocimientos analizados en diferentes entidades que los funcionarios requieren en el ejercicio de su cargo, buscando a través de la oferta de capacitación, mejorar su desempeño. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020).

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes temáticos, que agregarán valor a la formación y al desempeño del Servidor Público, mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

Gráfica 3.

Ejes Temáticos para la formación y capacitación de servidores públicos



Nota: Gráfica Tomado Dirección de Empleo Público DAFP y ESAP, 2023 - Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuercos —	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			 Ministerio de Defensa
		VERSIÓN No. 03		Página 18 de 50	
		FECHA:	13	11	
FORMATO PLANES					

5.3.1. Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos:

Este eje plantea la necesidad de una transformación institucional y cultural de las servidoras y los servidores públicos, entendida no solo como un cambio en sus prácticas, sino también en su manera de comprender el mundo y de relacionarse con la ciudadanía. A través de un direccionamiento político, se busca redefinir sus referentes simbólicos de quienes ejercen función pública, de modo que sus decisiones, lenguajes y prioridades estén alineados con la construcción de paz, la centralidad de las víctimas y la garantía efectiva de los derechos humanos.

En este marco, la función pública orientada a la paz se concreta en múltiples dimensiones: promover la justicia y la protección de la vida, asegurar la igualdad, la inclusión y la no discriminación, salvaguardar los derechos humanos, impulsar la resolución pacífica de los conflictos y fortalecer la cooperación entre grupos y comunidades. También implica articular esfuerzos a nivel regional e internacional, fomentar el diálogo y la participación ciudadana, favorecer la justicia social y consolidar una cultura de paz y de seguridad humana. Cada interacción con la ciudadanía, cada trámite, cada decisión administrativa se concibe como una oportunidad para reducir violencias, dignificar a las personas y reconstruir confianzas. El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (versión diciembre de 2023) establece las siguientes temáticas sugeridas:

Tabla 5.

Temáticas sugeridas, Eje 1: **paz total, memoria y derechos humanos**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Historia social, política y económica del conflicto armado
	La paz esencia del Gobierno
	Construcción de paz
	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración
	Justicia transicional
	Reforma institucional para la paz
Saber hacer	Reparación a las víctimas
	Gobernabilidad para la paz
	Desarme, desmovilización y reintegración

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		FORMATO PLANES		VERSIÓN No. 03	Página 19 de 50
		FECHA:	13	11	2024



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Protección y cuidado de las vidas Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño Construcción de indicadores Evaluación de políticas públicas Esquemas asociativos territoriales Análisis de impacto normativo sobre paz Trámites de paz Diálogo y la cooperación: intergeneracionales Desigualdad y la exclusión social Rendición de cuentas de los acuerdos de paz Acceso a la justicia Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos Promoción y protección de los derechos humanos Lenguaje concordante y no discriminación Reparación Cultura de la paz Participación ciudadana Diálogo ciudadano Seguridad humana
Saber ser	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas Públicas Resolución/mitigación de conflictos Comunicación interpersonal Construcción de redes

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		
		Página 20 de 50		
FORMATO PLANES		FECHA:	13	11
				2024

Nota: Temáticas sugeridas, Eje 1: paz total, memoria y derechos humanos –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

5.3.2. Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente.

Este eje invita a las servidoras y los servidores públicos a comprender el territorio no solo como un espacio físico delimitado, sino como una construcción social donde se entrelazan las relaciones entre la sociedad y la naturaleza. El territorio es, al mismo tiempo, sustento material y escenario simbólico: allí se expresan las memorias, las economías locales, las culturas, las identidades colectivas y también las tensiones derivadas de las desigualdades y de los distintos usos del suelo.

El propósito formativo es que las y los servidores públicos desarrollen capacidades para interpretar las representaciones históricas, económicas, culturales, ambientales y políticas que se configuran en el territorio. Para ello, se promueve el uso de metodologías participativas, como las herramientas etnográficas y de trabajo directo con las comunidades, que permiten explorar los sentidos y significados que estas otorgan a su entorno. Esta lectura situada favorece un mejor entendimiento de los conflictos socioambientales, de las demandas ciudadanas y de las tensiones entre modelos de desarrollo, y habilita decisiones más justas y sostenibles en materia de planeación y gestión pública. Desde esta mirada, el territorio también se analiza a partir de criterios ecológicos, reconociendo la cuenca hidrográfica como unidad mínima de ordenamiento, lo que enfatiza la interdependencia entre agua, biodiversidad, asentamientos humanos y actividades productivas.

El PIC de la ALFM busca a través de la capacitación y formación, de las y los servidores públicos deben generar las capacidades y competencias suficientes para comprender y sortear los retos que se originan como consecuencia de la participación ciudadana y las políticas de gestión y desempeño institucional. El plan nacional de formación y capacitación 2023-2030 (versión dic 2023) plantea las siguientes temáticas sugeridas:

Tabla 6.
Temáticas sugeridas, **Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
--------------------------	--



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Espacio, lugar y territorio. Imaginario y territorio. Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales. Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local. Políticas públicas en la gestión socio-territorial. Energías limpias y conflictos socio ambientales. Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía. Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio. Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades. Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo. Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial. Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.
Saber hacer	Incrementos sustanciales en la productividad. Minimización de costos. Mejoramiento de la comunicación. Ruptura de fronteras geográficas. Capacidad de gestión de conflictividades territoriales. Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial. Territorialidades en clave con la paz total. Cambio climático. Faltan temáticas de medio ambiente.
Saber ser	Lenguaje claro y comprensible. Servicio al ciudadano. Priorización de la inversión social. Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **22** de **50**

FECHA:

13

11

2024



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Comunicación y lenguajes comunes. Arte y Creatividad Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial Comunidades de interés en la gestión territorial Goce del espacio y tiempo. Pensamiento holístico/complejo/sistémico. Creación en equipo. Orientación al servicio Flexibilidad y adaptación al cambio. Gestión por resultados. Formas de interacción Comunicación asertiva y no violenta. Diseño centrado en el usuario. Adaptabilidad al cambio. Capacidad de gestión de conflictividades territoriales. Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial. Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios

Nota: Temáticas sugeridas, Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM ~ (2025).

5.3.3. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje busca fortalecer las capacidades del talento humano en las entidades públicas a partir de la incorporación de los enfoques de género, interseccional y diferencial como criterios centrales de la gestión. No se trata únicamente de cumplir con una obligación normativa, sino de transformar la manera en que se diseñan, implementan y evalúan las políticas públicas, de forma que estas reconozcan las distintas formas de discriminación y exclusión. En el marco de la Ley 2294 de 2023 y de las cinco transformaciones del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, se apuesta

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Factores	TTULO	FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			 Ministerio de la Defensa			
			VERSIÓN No. 03		Página 23 de 50				
			FECHA:		13	11	2024		

por un nuevo contrato social que promueva una cultura de paz centrada en la dignidad humana y en el cuidado de la casa común.

En este sentido, las y los servidores públicos requieren conocimientos y habilidades específicas para formular, ejecutar y hacer seguimiento a planes, programas y estrategias que contribuyan a superar las desigualdades entre hombres y mujeres y las exclusiones históricas que han afectado a diversas poblaciones en Colombia. Ello incluye promover la corresponsabilidad en las labores de cuidado y garantizar que las acciones públicas tengan en cuenta las realidades de mujeres, personas con identidades diversas, pueblos étnicos, personas con discapacidad, población migrante, jóvenes, niñas, niños, campesinado y otros grupos. La meta es evitar intervenciones divididas y avanzar hacia resultados integrales y coherentes entre instituciones.

Las mujeres, en toda su diversidad, son reconocidas como actoras clave de cambio social y político. La aspiración de consolidar a Colombia como potencia mundial de la vida solo será viable si se garantiza el pleno ejercicio de sus derechos sociales, económicos, culturales y políticos; si se erradican las violencias de género; y si se reducen las brechas asociadas a la etnia, la clase, la orientación sexual, la discapacidad y otras condiciones. En esta línea, cobran relevancia las recomendaciones de la OCDE, que llaman a enfrentar los estereotipos de género, promover la participación de las mujeres en el mercado laboral con una distribución equitativa del trabajo remunerado y no remunerado, aumentar su representación en los procesos de decisión pública y asegurar la recolección de datos desagregados por género. Este eje, por tanto, articula marcos normativos, compromisos internacionales y apuestas transformadoras para una igualdad sustantiva. El plan nacional de formación y capacitación 2023-2030 (versión dic 2023) plantea las siguientes temáticas sugeridas:

Tabla 7.

Temáticas sugeridas **Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial. Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos. Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva socio histórico y político.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **24** de **50**

FECHA:

13

11

2024



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Violencias basadas en género. Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas. Decolonialidad y epistemologías. Cuidado y equidad en el marco de los derechos. Liderazgo femenino.
Saber hacer	Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes Planificación de proyectos con perspectiva de género Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz Análisis con datos desagregados Generar estadísticas con enfoque de género Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad) Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad Merito e inclusión y diversidad <u>Diálogo social</u>
Saber ser	Comunicación asertiva Pensamiento crítico y estratégico Respeto por la diversidad Conciencia de las desigualdades Empatía Creatividad Apertura a los cambios Resolución de conflictos Resiliencia Tolerancia cero a la violencia de género

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión es nuestra fuerza —	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 25 de 50	
		FECHA:	13	11
FORMATO PLANES		 Ministerio de Defensa		

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la <u>integración del enfoque de género en el quehacer diario</u>

Nota: Temáticas sugeridas, Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM - (2025).

5.3.4. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

La transformación digital se concibe como un proceso mediante el cual las organizaciones, incluidas las entidades públicas, reconfiguran sus métodos de trabajo, su estructura y sus estrategias a partir del uso intensivo y articulado de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este cambio implica dejar atrás un modelo tradicional de producción y gestión para adoptar uno disruptivo, propio de la llamada Industria 4.0, en el que la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión y la automatización se vuelven elementos centrales. Tecnologías como la inteligencia artificial, el análisis de grandes volúmenes de datos (Big Data), Cloud Computing, el Internet de las Cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual y la computación cognitiva conforman el entorno en el que se mueven las organizaciones actuales.

El despliegue de estas tecnologías ha generado transformaciones profundas en el sector privado y comienza a consolidarse con fuerza en el ámbito estatal. Los sistemas interconectados, capaces de recopilar, organizar y procesar grandes cantidades de datos, permiten modernizar la gestión pública: mejorar la calidad de los servicios, optimizar recursos, ampliar la cobertura y reducir costos y tiempos de trámite para la ciudadanía. Las soluciones digitales abren la posibilidad de construir gobiernos más ágiles, transparentes y cercanos, al tiempo que se inscriben en tendencias globales como las ciudades inteligentes, donde la infraestructura tecnológica se pone al servicio del bienestar colectivo.

En este contexto, la formación de las servidoras y los servidores públicos debe orientarse a comprender, adaptar y aplicar de manera crítica y responsable los principios de la transformación digital, la Industria 4.0 y la Cuarta Revolución Industrial en las instituciones del Estado. La meta no es únicamente incorporar herramientas tecnológicas, sino consolidar la figura del Servidor Público 4.0: una persona con capacidades cognitivas, técnicas y éticas para gestionar estos entornos complejos. La inteligencia artificial, particularmente el aprendizaje profundo, es un ejemplo de tecnología que exige nuevas competencias, pues permite analizar información masiva y apoyar decisiones en tiempo real, como ocurre en las ciudades inteligentes. Al fortalecer estas capacidades, se impulsa un cambio cultural y estructural en el sector público que mejora la oferta de servicios y la relación con la ciudadanía. Temáticas sugeridas según el plan nacional de formación y capacitación 2023-2030 (versión dic 2023):

Tabla 8.

Temáticas sugeridas **Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura**

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 26 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Naturaleza y evolución de la tecnología Apropiación y uso de la tecnología Solución de problemas con tecnologías Tecnología y sociedad Big Data. Desarrollo de competencias digitales Cuarta Revolución Industrial Smart Cities Gobierno Digital Industria 4.0. y su relación con el Estado Perspectiva internacional Nueva normalidad Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
Saber hacer	Automatización de procesos Minimización de costos Mejoramiento de la comunicación Ruptura de fronteras geográficas Maximización de la eficiencia Incrementos sustanciales en la productividad Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos Análisis de datos para territorios Seguridad digital Interoperabilidad

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	
		Página 27 de 50	
FORMATO PLANES		FECHA:	13 11 2024



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Trabajo virtual Teletrabajo Automatización de procesos Analítica de Datos Programación en Python y R Manejo de tecnología Blockchain Razonamiento analítico Smart Cities y su relación con el Estado Comunicación y lenguaje tecnológico
Saber ser	Creatividad Ética en el contexto digital y de manejo de datos Manejo del tiempo Pensamiento Sistémico Trabajo en equipo Cibercultura Seguridad digital y de la información Ética en la IA Adaptación al cambio Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

Nota: Temáticas sugeridas, Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFF Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

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

Este eje parte del reconocimiento de que la ética y la probidad son pilares fundamentales de la función pública. La capacitación en estos temas tiene como objetivo que las servidoras y los servidores públicos comprendan las implicaciones éticas de sus decisiones y estén preparados para afrontar diversas situaciones que desafíen sus valores, principios de ética, transparencia y vocación de servicio. Para

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSION No. 03		Página 28 de 50
		FECHA:	13	11
FORMATO PLANES				

ello, se promueve el fortalecimiento de mecanismos para la prevención, detección y sanción del soborno y la corrupción, así como el uso responsable de los bienes públicos.

En este contexto, reconocerse como servidor o servidora pública implica asumir la pertenencia a una colectividad que comparte valores, metas y responsabilidades. Esto contribuye a definir el interés nacional como la convergencia entre normas sociales, principios éticos y una identidad común. El Código de Integridad del Servidor Público, junto a valores como la justicia, la honestidad, el respeto, la diligencia y el compromiso, proporciona una referencia esencial para una actuación coherente y confiable. Asimismo, resulta fundamental que los servidores públicos se rijan por principios éticos, de imparcialidad y legalidad en su labor.

Para consolidar estos principios, la formación debe ser continua y transversal, integrándose plenamente en la estrategia de cada entidad. Incluir la ética en la identificación de problemáticas, en el diseño de políticas públicas y en el uso responsable de los recursos naturales contribuye a la construcción de instituciones más sostenibles, transparentes e inclusivas. En un contexto caracterizado por la creciente preocupación frente a la corrupción, se vuelve crucial dotar a las y los servidores públicos de herramientas para enfrentar dilemas éticos, identificar y gestionar conflictos de interés, y resistir prácticas indebidas.

Además, este eje subraya que la ética, la identidad pública y la probidad deben garantizar la protección de los derechos humanos y fomentar la participación activa de los grupos históricamente excluidos como mujeres, jóvenes, personas mayores, pueblos indígenas, diversidades sexuales, y niños, niñas y adolescentes en la gestión pública. De este modo, la integridad se convierte en un elemento clave para la construcción de instituciones abiertas, legítimas y orientadas al bien común. Las temáticas sugeridas de acuerdo al plan nacional de formación y capacitación 2023-2030 (versión dic 2023) son:

Tabla 9.
Temáticas sugeridas **Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa) Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas Comunicación asertiva Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso,



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	justicia, diligencia) Programación neurolingüística asociada al entorno público
Saber hacer	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as) Identidad nacional y del servicio público Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
Saber ser	Conocimiento crítico de los medios Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía Principios de la Función Pública Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés) Participación ciudadana y rendición de cuentas Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados Gobierno abierto Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) Integridad Objetividad Transparencia Honradez Imparcialidad Legalidad

Nota: Temáticas sugeridas, Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM - (2025).

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 30 de 50
		FECHA:	13	11
		 Ministerio de Defensa		

5.3.6. Eje 6. Habilidades y Competencias

Este eje se enfoca en el fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales de las servidoras y los servidores públicos, reconociéndolas como un factor clave para incrementar el valor público generado a través de la gestión del talento humano. El objetivo es que tanto las capacidades individuales como colectivas se conviertan en un componente estratégico que diferencie positivamente la calidad y los resultados esperados de la gestión estatal. En este sentido, se reconoce que la calidad y la efectividad del saber, el ser y el hacer público dependen en gran medida de cómo se planifica, desarrolla y fortalece el ciclo de vida del personal, abarcando desde su ingreso hasta su permanencia y retiro. Además, es fundamental que la administración del talento humano sea innovadora, creativa y esté alineada con la misión institucional.

La gestión estatal tiene la responsabilidad de planear, ejecutar y evaluar los procesos necesarios para cumplir los fines constitucionales del Estado, los cuales están orientados al logro de resultados. Para ello, es indispensable estructurar una cadena de valor que incluya insumos, procesos, productos, resultados e impactos, permitiendo organizar las acciones institucionales de manera coherente. En esta lógica, la gestión del talento humano no se limita a la administración de nóminas y cargos, sino que implica asegurar que las personas que ocupan los empleos públicos cuenten con las capacidades requeridas para avanzar en los objetivos institucionales y responder de forma efectiva a las necesidades ciudadanas.

Las competencias laborales se conciben como la combinación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, valores y aptitudes que permiten a una persona desempeñar un empleo público con los niveles de calidad y resultados exigidos. Desde este eje se busca consolidar marcos y herramientas que apoyen su desarrollo, como la formulación de empleos tipo, la construcción de cuadros funcionales y la definición de diccionarios o catálogos de competencias. Al articular estos elementos con procesos de formación y evaluación, la gestión del talento humano adquiere un carácter verdaderamente estratégico, contribuyendo al fortalecimiento del rol del servidor público y a la generación de valor público en beneficio de la sociedad. Temáticas sugeridas según el plan nacional de formación y capacitación 2023-2030 (versión dic 2023):

Tabla 10.
Temáticas sugeridas **Eje 6. Habilidades y Competencias**

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
Saber	Pensamiento analítico
	Pensamiento crítico
	Comunicación digital
	Liderazgo en entornos digitales

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **31** de
50

FECHA:

13

11

2024



COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Creatividad e innovación Gestión documental Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes
Saber hacer	Herramientas para la obtención de resultados Comunicación efectiva y asertiva Liderazgo efectivo Gestión del desarrollo de las personas Resolución de conflictos Gestión de procedimientos Gestión del Talento Humano por Competencias Guía referencial Iberoamericana de competencias Plan Nacional de competencias laborales en el sector público Catálogo de competencias funcionales
Saber ser	Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y a los ciudadanos Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Resiliencia, Tolerancia Inteligencia emocional Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

Nota: Temáticas sugeridas Eje 6. Habilidades y Competencias –Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP Dic. 2023 - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 32 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

5.4.LINEAS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTIVOS

La formación para directivos está estratégicamente diseñada para garantizar un perfil de líder público que sea a la vez competente en la gestión interna y sensible a las prioridades nacionales. El objetivo final de esta estructura formativa es asegurar que el directivo público pueda generar valor público efectivo. Para ello el DAFP determino dos líneas así:

- Línea 1 habilidades para la alta dirección pública: Provee la eficiencia administrativa necesaria (gestionar recursos y personas de forma óptima).
- Línea 2 Asuntos Estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz total. Provee la eficacia estratégica (dirigir esa eficiencia hacia la resolución de los problemas prioritarios del país, como la construcción de la paz y el bienestar social). Esto garantiza que la acción directiva no solo sea legal y eficiente, sino también legítima y relevante para la ciudadanía.
-

Línea de Formación	Enfoque Principal	¿Qué Desarrolla?	Relación con el MIPG
Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública	El CÓMO se hacen las cosas (Gestión interna)	Competencias Gerenciales: Liderazgo, Comunicación, Innovación, Gestión del Cambio, Ética y Talento Humano.	Fortalece las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Gestión del Talento Humano.
Línea 2: Asuntos Estratégicos para el Cambio, el Bienestar y la Paz Total	El QUÉ se debe lograr (Prioridad nacional)	Conocimiento Estratégico: PND (Paz Total, Inclusión, Desarrollo Sostenible) y alineación de la política pública.	Fortalece la dimensión de Planeación y la articulación con las Políticas de Desarrollo Administrativo (PDA).

5.5.RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Se presentó un formulario a través de una encuesta en Google para realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2026. El formulario aplicado permitió identificar las temáticas con mayor porcentaje, lo que facilitó la priorización y diseño del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026. Este proceso se basó en la identificación de intereses y oportunidades de nuevos aprendizajes para el equipo de trabajo institucional. Se contó con la participación de toda la entidad a través de los Subdirectores Generales, Directores Nacional, Directores de las 11 Regionales, Jefes de

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 33 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

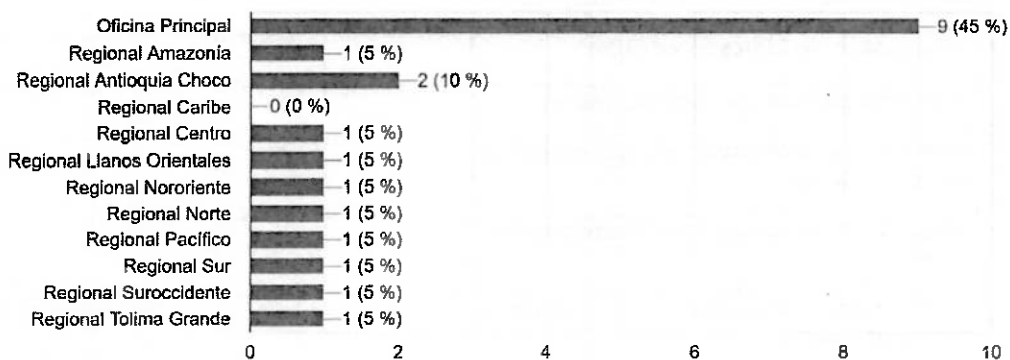
oficinas que participación en el diligenciamiento de la misma, desde su rol como líder de proceso para determinar las necesidades de capacitación y los ejes y temáticas para fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad

Se aplicó encuesta vía Google forms así; con fecha de cierre 28 de nov de 2025.

Participación de las Regional y Oficina Principal

Seleccione (Regional / Oficina Principal)

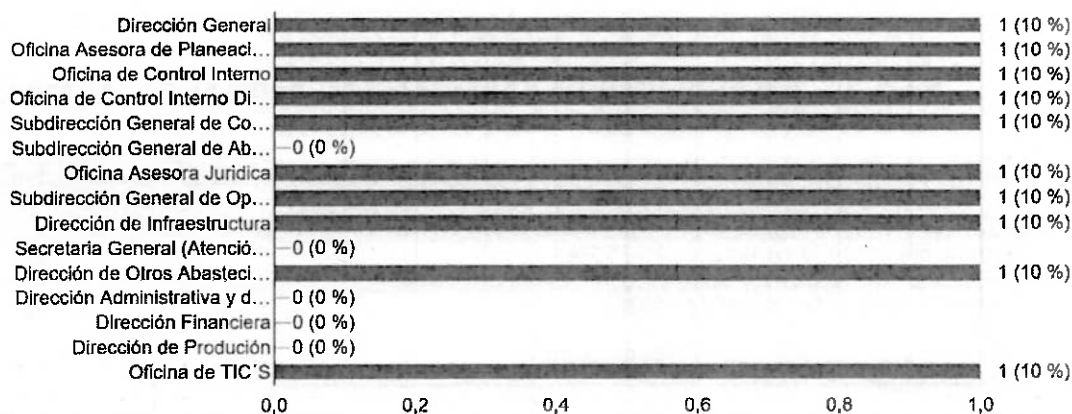
20 respuestas



Participación de Oficina Principal (Dirección General, subdirecciones generales, Direcciones Nacionales, Oficinas Asesoras)

Nombre de la Dependencia de la Oficina Principal (NO APLICA PARA REGIONALES)

10 respuestas



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 34 de 50	
		FECHA:	13	

5.5.1. NECESIDADES POR PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN DAFP

5.5.1.1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE. 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

EJE. 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Modelo de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño (40%)		X		15
Construcción de Indicadores (40%)		X		15
Evaluación de Políticas Públicas (40%)		X		15
Promoción y protección de los derechos humanos (30%)		X		15
Lenguaje concordante y no discriminación (25%)		X		15
Participación Ciudadana y dialogo ciudadano (40%)		X		15
Resolución y mitigación de conflictos e inteligencia emocional (50%)			X	15
Comunicación interpersonal (65%)			X	15
Construcción de redes (25%)			X	15
Ética y compromiso organizacional responsabilidad social y ambiental. (Sugerencia)			X	15

5.5.1.2. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Mejoramiento de la comunicación (55%)		X		15
Lenguaje claro y comprensible (60%)			X	15
<u>Se integra a eje 1 Comunicación interpersonal</u>				
Servicio al Ciudadano (55%)			X	15
Creación en equipo (50%)			X	15

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 35 de 50
		FECHA:	13	11

Orientación al servicio (40%)			X	15
Comunicación asertiva y no violenta (45%)			X	15
Adaptabilidad al cambio (40%)			X	15

5.5.1.3. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Liderazgo femenino (50%)	X			15
Violencia basada en género y protocolos de prevención, atención y protección de violencia y discriminaciones (45%)	X			15
Comunicación asertiva (70%) Integrada en los ejes 1 y 2			X	15
Pensamiento crítico y estratégico (45%)			X	15
Empatía y creatividad (60%)			X	15
Resolución de conflictos (60 %) Integrado en el eje 1 y 6			X	15
Resiliencia (59%)			X	15

5.5.1.4. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Big data (65%)	X			15
Desarrollo de competencias digitales (50%)	X			15
Automatización de procesos e inteligencia artificial (75%)		X		15
Trabajo virtual, Teletrabajo habilidades para las modalidades remotas de trabajo (45%)		X		15
Adaptación al cambio (45%)			X	15
Seguridad digital y de la información y	X		X	15

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 36 de 50
		FECHA:	13	11

ética de la IA (40%)				
Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo (40%)			X	15

5.5.1.5. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Expresión de ideas y fluidez en la comunicación, técnicas de oralidad (45%)	X	X		15
Comunicación asertiva (55%) está integrado con en los ejes 1,2	X	X		15
Principios de la función pública, política de integridad y Valores del servicio público, imparcialidad y legalidad (50%)	X	X	X	15
Modelo de gestión del presupuesto orientado a resultados (40%)	X	X	X	15
Integridad, objetividad, transparencia, honradez, imparcialidad y legalidad (50%)		X	X	15

5.5.1.6. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Pensamiento analítico y critico (65%)	X	X		15
Liderazgo en entornos digitales (45%)		X	X	15
Gestión documental (55%)	X	X		35
Comunicación efectiva y asertiva (50%) Integrado en el eje 2	X	X		15
Gestión del talento humano por competencias - People Analytic (45%)	X	X		35

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03			Página 37 de 50
		FECHA:	13		11

Trabajo en equipo, adaptación al cambio, (65%) Integrado en el eje 2	X	X	X	15
Resolución de problemas y conflictos, resiliencia e inteligencia emocional (50%) Integrado en el eje 1	X	X	X	15

5.5.1.7. OTRAS NECESIDADES DE CAPACITACION

OTRAS NECESIDADES DE CAPACITACION	SABER	SABER HACER	SER	PARTICIPANTES
Diplomado en Derecho Disciplinario	X			12
Habilidades de Negociación para la Defensa Jurídica del Estado, nuevas tecnologías del derecho. (grupo jurídica)	X	X		15
Insolvencia para personal natural no comerciante	X			20
Conciliaciones y mecanismos de resolución de conflictos (Ley 2220 de 2022) y funciones de los comités de convivencia laboral ley 1010 y actualizaciones a 2025.	X	X	X	96
Funciones y roles de las comisiones de personal.	X	X	X	96

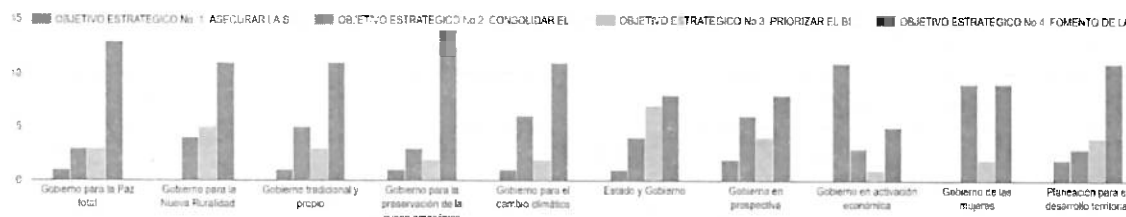
5.5.2. NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTIVOS

Análisis: para la línea No. 1 habilidades para la alta Dirección Pública, se identifica dos temáticas a capacitar así:

- Gestión estratégica de las Finanzas Públicas – Gestión Integral contractual (20 Cupos)
- Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 38 de 50
		FECHA:	13	11

REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTIVOS. Línea 2. Asuntos Estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz total. De acuerdo a las necesidades como Directivo. Seleccione en las filas los temas y en las columnas los objetivos. Desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo.)



Análisis: para la línea No. 2 Asuntos Estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz total, se identifica 2 temáticas a capacitar así:

- Gobierno en activación económica (15 cupos)
- Planeación para el desarrollo territorial

OTRAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. Indique las temáticas en las cuales desea capacitarse, diferentes a las ya seleccionadas. Estas temáticas deben estar relacionadas con los lineamientos estratégicos, con la actualización y profundización en conocimientos propios de su dependencia, cargo y gestión administrativa.

Respuesta:

- Gestión de Proyectos, Innovación y enfoque TIC para Directivos (20 cupos)
- Contratación, actualización tributaria especialmente los que afectan la entidad ALFM
- Análisis de datos y Power BI, PESV.

LÍNEA	OBJETIVO ESTRATEGICO	TEMAS	No. DE PARTICIPANTES
Línea 1. Habilidades para la alta Dirección Pública.	No.3. Priorizar el bienestar y la moral de la fuerza y de los servidores públicos vinculado al sector defensa	Gestión estratégica de las finanzas públicas – Gestión Integral contractual	20
	No.4. Fomento de la responsabilidad social corporativa	Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	20
Línea 2. Asuntos Estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz total.	No.1. Asegurar la sostenibilidad financiera	Gobierno en activación económica	20
	No.4. Fomento de la responsabilidad social corporativa	Planeación para el desarrollo territorial	20

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 39 de 50
		FECHA:	13 11 2024
			

5.6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAES)

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) como estrategia de desarrollo y capacitación que se implementa en organizaciones, especialmente en entidades públicas, para resolver problemas o retos específicos que enfrenta la institución. No es simplemente un curso o un taller; es un proceso colaborativo y participativo donde un equipo de empleados trabaja para identificar un problema o necesidad real dentro de la organización, investigar y analizar las causas y efectos de ese problema, Diseñar e implementar soluciones prácticas y aplicables, Evaluar los resultados de las soluciones implementadas y Generar aprendizaje tanto individual como colectivo a largo del proceso.

5.6.1. TEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN LA ENCUESTA PARA PAES

DEPENDENCIA QUE INSCRIBE	TEMATICA DEL PAE	INTEGRANTES DEL PAE
TIC / administrativa / tercero	Taller respuesta ataque cibernético a nivel directivo	6
Financiera	Mejora de habilidades sociales y colaborativas	30
Subdirección General De Operación Logística	Desarrollar habilidades tecnológicas para tener procesos livianos que garanticen a la eficiencia de la entidad	12
Administrativa y Talento Humano	Fortalecer el Clima Organizacional y la Cultura de Colaboración.	20

Al revisar las identificaciones realizadas por las dependencias previamente relacionadas en el cuadro 5.1, correspondiente a las temáticas identificadas en las encuestas para los PAES, se evidencia que los líderes de estas dependencias y/o regionales, junto con sus equipos, no lograron definir con claridad un problema, dificultad o desafío que afecte el desempeño del grupo de empleados, ya sea para obtener mejores resultados laborales o para enfrentar retos que permitan mejorar el servicio o producto. Por ello, para el año 2026 es esencial generar conciencia, sensibilizar y brindar información clara sobre los PAES, tomando como referencia la guía para los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si el problema no está claramente definido, es necesario trabajar primero en su comprensión para garantizar el éxito del proyecto, la claridad de los aprendizajes que se pretende alcanzar, el desarrollo de las competencias requeridas para resolverlo y la participación activa de los equipos que se conformen.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		 Ministerio de la Defensa	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:		Página 40 de 50	
		FORMATO PLANES			
		13	11	2024	

5.7. REINDUCCION VIGENCIA 2026

La reinducción está dirigida a todo el personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) y se realizará en jornadas colectivas cada dos (2) años o cada vez que se produzcan cambios en la ALFM. Podrá ser de carácter presencial o virtual.

Se trata de un Proceso colectivo dirigido a actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, actualizaciones internas, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional. Se debe realizar cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos y se realiza por lo menos cada dos años. El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración de los funcionarios a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad.

5.7.1. OBJETIVO GENERAL DE LA REINDUCCION

Dar a conocer a todos los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) los cambios en la estructura, funcionamiento y directrices de la entidad, con miras a mantener la actualización de todo el Personal, el mejoramiento continuo en la prestación del servicio y en la cultura organizacional.

5.7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 5.7.2.1.** Mantener al personal actualizado con relación a las transformaciones que se produzcan en la ALFM.
- 5.7.2.2.** Dar a conocer los cambios en la normatividad relacionada con la labor de la entidad.
- 5.7.2.3.** Presentar el marco normativo con relación a la supresión de la corrupción, inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- 5.7.2.4.** Socializar con todos los funcionarios de la entidad los cambios, las actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.
- 5.7.2.5.** Enterar a los funcionarios de la ALFM acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- 5.7.2.6.** Informar a los funcionarios de la ALFM 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.
- 5.7.2.7.** Ajustar el proceso de integración de los funcionarios de la ALFM al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuertes —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		Página 41 de 50		 — La unión de nuestros Fuertes —			
							VERSIÓN No. 03		
		FORMATO PLANES		FECHA:			13	11	2024

5.7.2.8. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios 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.

5.7.2.9. Informar a los funcionarios de la ALFM acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Todo el personal de la entidad debe asistir de forma **obligatoria** a la jornada de Reinducción, salvo justificación.

5.7.3. CONTENIDOS GENERALES DE LA REINDUCCIÓN

De acuerdo con la circular 100-07 del 16 de diciembre de 2010 emitida por el DAFP, algunos de los contenidos sugeridos pueden ser:

5.7.3.1. Derecho de Acceso a la Información: normatividad y jurisprudencia (Ley 1712/2014)

5.7.3.2. Manejo ético de la Información (incluye Gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones – Como interponer y como resolver – doble vía)

5.7.3.3. Mecanismos para el acceso a la información y limitaciones.

5.7.3.4. Características de Calidad de la información pública.

5.7.3.5. Inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

5.7.3.6. Cambios en el Manual de Funciones (rediseño organizacional).

5.7.3.7. Aspectos e Impactos Ambientales, peligros y riesgos laborales a los que se ve expuesto el cargo: Modificaciones y/o mejoras a la Política y Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la ALFM.

5.7.3.8. Cumplimiento de objetivos institucionales.

5.7.3.9. Cambios que sufra la ALFM y que deban ser de conocimiento para todo el personal.

5.7.3.10. Temas priorizados por cada una de las dependencias y/u órganos de la entidad

La priorización de los temas se realizará desde la Coordinación del grupo de administración y desarrollo del Talento Humano y serán incluidas en la agenda del día.

5.7.4. MATERIAL DE APOYO

Será diseñado y elaborado por cada dependencia y desde el proceso de gestión del Talento Humano se gestionará la logística y los espacios para desarrollar la jornada

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03			
		FORMATO PLANES		Página 42 de 50	
		FECHA:	13	11	2024

de Reinducción. Se empleará material didáctico, multimedia y herramientas que propicien el aprendizaje colaborativo y significativo, entre otros mecanismos.

El contenido de las Jornadas de Inducción y Reinducción será modificado y/o actualizado de acuerdo a los cambios del sector público y de normatividad.

De igual manera se tendrán en cuenta los cambios que se presenten dentro de la entidad.

5.8.METODOLOGIA DE CAPACITACION Y FORMACION

Al tratarse de adultos se hará uso de diversos métodos de capacitación basados en la andragogía, definida como todas las técnicas o métodos que se deben aplicar para la educación de adultos la cual se centra en el aprendiz y no en el maestro; considerando que todos los funcionarios tiene una experiencia acumulada estos procesos y sesiones deberán partir de la experiencia previa y la participación activa, la práctica basada en el mejoramiento inmediato de las actividades cotidianas, uso de información relevante para el entorno laboral, la disposición para aprender y motivacional de los grupos.

Basados en la andragogía, tenga en cuenta los principios de:

Tabla 12.

Principios de la andragogía

Participación	Un intercambio de experiencias mejora la asimilación del conocimiento
Horizontalidad	Se presenta cuando el facilitador y aprendiz tienen las mismas características, por ejemplo, la edad y, tienen diferencias cualitativas, por ejemplo, la manifestación observable de su conducta
Flexibilidad	Es comprender a los adultos, escucharlos y proveerlos de aprendizajes basados en sus aptitudes y destrezas

Nota: Principios de la andragogía – Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

Como alternativas para el desarrollo plan institucional de capacitación se contemplan:

Tabla 13.

Alternativas para la reinducción Capacitación

Presencial con profesor o instructor in-situ	Presentación regularmente magistral se recomienda presentación con actividades, guías, análisis de casos de estudios entre otros.
E-learning	Capacitación online a través de plataformas como Moodle, Se puede complementar con otros materiales como lectura, videos, cuestionarios, pruebas, entre otros.
Capacitación vía observación	Se aprende al observar lo que están haciendo otros colegas o expertos. De acuerdo con Learn Worlds, "en este entorno de formación y aprendizaje, los nuevos colaboradores deben seguir y observar a otros más



	experimentados, acompañándolos o 'siguiéndolos' en las reuniones de personal, su trabajo diario y otras actividades
Capacitación Hands-On (Capacitación práctica).	Se refiere a la capacitación y entrenamiento donde los colaboradores participan activamente en una actividad del trabajo.
Coaching o mentorías. modalidad de capacitación más personal	El coach inspira a los trabajadores a maximizar su potencial personal y profesional
Métodos interactivos	Contribuyen y fomenta la interacción de los participantes comunicación entre el aprendiz e instructor y entre pares, puede hacerse uso de Discusión y actividades grupales, Juego de roles, Estudios de casos u otras lecturas obligatorias, Capacitación basada en videos, Capacitación por simulación.

Nota: Alternativas para la inducción y reinducción – Elaborado por Grupo de Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ALFM – (2025).

La metodología propuesta dependerá del número de personas y de los temas a tratar. La entidad podrá elaborar el proceso de forma presencial o virtual bajo el uso de herramientas tecnológicas de apoyo.

PRESUPUESTO

Para el desarrollo del plan de capacitación 2026 se solicitó dentro del anteproyecto de presupuesto:

La suma de \$350.000.000 (Trecientos Cincuenta Millones de pesos Moneda CTE) distribuidos en la Oficina Principal y Regionales, destinado para el fortalecimiento de las competencias asociadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos y la reinducción general 2026 que se realiza cada dos años.

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

La matriz de actividades se encuentra definida en el Anexo 1 del presente plan. De igual manera, se anexa el formato debidamente diligenciado denominado "Plan Institucional de Formación y Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAES)", CÓDIGO: **GTH-FO-80**, el cual hace parte integral del presente documento.

7. SEGUIMIENTO

Desde el Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano, se efectuará seguimiento a las temáticas establecidas en el PIC 2026 a Nivel Nacional a través de la SVE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSION No. 03		Página 44 de 50
		FECHA:	13	11
				

Las regionales deberán subir sus evidencias a la SVE para cada capacitación según el cronograma del PIC 2026.

En el mes de enero de 2027 se elaborará el informe consolidado de los resultados de las evaluaciones de impacto del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, así como el informe semestral de seguimiento correspondiente.

En atención al 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", en su artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. 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 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...". De acuerdo con las mesas de trabajo adelantadas, se realizará la articulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) a través de informes semestrales de seguimiento, en el marco del Plan de Acción Institucional.

Asimismo, el seguimiento semestral facilitará la identificación de brechas, oportunidades de mejora y ajustes necesarios al PIC, en coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), contribuyendo a la toma de decisiones informadas y a la mejora continua de los procesos de formación institucional.

8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

Impacto: Se evaluará a través de la aplicación y análisis del Formato de Evaluación del Impacto de Capacitación, Inducción y/o Reinducción, utilizando el formato digital disponible en la entidad. Esta evaluación será aplicada a todos los funcionarios al finalizar cada evento de capacitación, con el fin de medir los resultados y el efecto de la formación en su desempeño.

Efectividad: Se determinará verificando la asistencia de los participantes, de acuerdo con el cronograma de capacitación institucional y el número de personal previsto para cada actividad. La efectividad se calculará mediante la relación: capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos de formación establecidos.

PROCESO  AGENCIA LOGÍSTICA Planificación y Gestión Integral DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL TÍTULO FORMATO PLANES CÓDIGO: GI-FO-24 VERSIÓN No. 03 FECHA: 13 11 2024 Página 45 de 50 									
N°	Tareas	Evidencia / Entregable	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia	Responsable de Ejecutar	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SV	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
1	Resolución y mitigación de conflictos e inteligencia emocional	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
2	Comunicación interpersonal	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
3	Servicio al ciudadano	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias

ANEXO 1

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-24		
	FORMATO PLANES		VERSIÓN No. 03	Página 46 de 50	
			FECHA: 13 11 2024		

4	Creación en equipo	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
5	Liderazgo Femenino	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
6	Empatía y Creatividad	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
7	Big Data	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
8	Herramientas ofimáticas	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



asistencia si aplica

FORMATO PLANES

CÓDIGO: GI-FO-24

VERSIÓN No. 03

FECHA: 13 11 2024

Página 47 de 50



10	Principios de la función pública, política de integridad y Valores del servicio público, imparcialidad y legalidad.	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y desarrollo del talento humano	Sandra Liliana Vargas Arias
11	Pensamiento analítico y critico	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y desarrollo del talento humano	Sandra Liliana Vargas Arias
12	Gestión documental	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y desarrollo del talento humano	Sandra Liliana Vargas Arias
13	Actualización contratación Estatal	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y desarrollo del talento humano	Sandra Liliana Vargas Arias

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

TÍTULO

CÓDIGO: GI-FO-24

FORMATO PLANES

VERSIÓN No. 03

Página 48 de 50

FECHA: 13 11 2024



14	Gestión del talento humano por competencias - People Analytic	Listado de asistencia aplicación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/03/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	FUNCIONARIOS DE PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - REGIONALES	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
15	Actualización en Derecho Disciplinario	Listado de asistencia aplicación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/06/2026	30/07/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	FUNCIONARIOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
16	Habilidades de Negociación para la Defensa Jurídica del Estado, nuevas tecnologías del derecho, (grupo jurídica)	Listado de asistencia aplicación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/07/2026	30/08/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	FUNCIONARIOS DE OFICINA ASESORA JURIDICA	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
17	Conciliaciones y mecanismos de resolución de conflictos (Ley 2220 de 2022) y funciones de los comités de convivencia laboral ley 1010 y actualizaciones a 2025.	Listado de asistencia aplicación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/07/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL OF. PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
18	Funciones y roles de las comisiones de personal.	Listado de asistencia aplicación de impacto	1/07/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	COMISIONES DE PERSONAL LABORAL OF. PRINCIPAL Y	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias

 AGENCIA DE DEFENSA COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ECUATORIANA PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		TTULO FORMATO PLANES CÓDIGO: GI-FO-24 VERSIÓN No. 03 FECHA: 13 11 2024		 AGENCIA DE DEFENSA COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ECUATORIANA Página 49 de 50
---	--	--	--	---

	Certificación de asistencia si aplica			humano	REGIONALES	Humano en las regionales	ón y Desarrollo del talento humano	Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
19	Actualización de Gestión de Inventario	1/05/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
20	Curso virtual de Modelo Estándar de Control Interno - MECI y Esquema de líneas de Defensa - MECI	1/05/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	FUNCIÓNARIO S DE CONTROL INTERNO	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
21	Gobierno en activación económica (DIRECTIVOS)	1/05/2026	30/06/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	DIRECTIVOS OF. PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
22	Gestión de proyectos, Innovación y enfoque TIC (DIRECTIVOS)	1/08/2026	30/09/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	DIRECTIVOS OF. PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD, Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



VERSÍÓN No. 03

Página 50 de 50

FECHA:	13	11	2024
--------	----	----	------



23	Capacitaciones SINTRA ALFM	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/08/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	DIRECCION ADMINISTRATIVA	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
24	Actualización Tributaria	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/08/2026	30/11/2026	Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	OF. PRINCIPAL Y REGIONALES	TASD. Nancy Pilonieta / Responsables de Talento Humano en las regionales	Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias
25	REINDUCCION	Listado de asistencia aplicación de evaluación de impacto Certificación de asistencia si aplica	1/04/2026		Grupo de Administración y desarrollo del talento humano	TODOS LOS PROCESOS - OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES		Coordinador a del Grupo de administración y Desarrollo del talento humano	Directora Administrativa y de Talento Humano - Sandra Liliana Vargas Arias