



---

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

## 2025 VERSIÓN 3

---

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO



SECRETARÍA GENERAL  
GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. CONTEXTO.....	4
2. MARCO NORMATIVO .....	5
3. MARCO CONCEPTUAL.....	6
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	9
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2025.....	11
6. ESTRATEGIA EJECUCION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025 .....	28
7. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025 .....	39
8. JUSTIFICACION MODIFICACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025 V3 .....	40
9. SEGUIMIENTO CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025 .....	44
10. EVALUACIÓN.....	44

## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación – PIC Versión 1 del Ministerio de Justicia y del Derecho se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025, y fue aprobado mediante resolución 0122 del 31 de enero de 2025 *“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano 2025, que se encuentra integrado por los planes de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes, Previsión de recurso humano e Integridad”*.

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano está alineado con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 *“Colombia Potencia Mundial de la vida”*.

El PIC se articuló con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y los ejes temáticos definidos en la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación -PIC: 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.

Para la formulación del plan se identificaron y valoraron las necesidades de capacitación para el año 2025, a través de encuestas, con la participación de los servidores y directivos del Ministerio de Justicia y del Derecho, logrando la articulación de temáticas enfocadas a procesos misionales y aquellas dirigidas a procesos transversales, las cuales potencializan los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los servidores públicos del Ministerio.

Así mismo, el Plan Institucional de Capacitación contempla el desarrollo de los programas de Inducción y Reinducción; de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 y las normas vigentes en esta materia.

Para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las dimensiones plasmadas en MIPG, las políticas públicas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados dentro de la misión y visión institucionales.

Finalmente, el PIC estuvo sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presentaron durante su implementación, por lo cual se generó el PIC Versión 3 de conformidad con el acta No 5 de fecha 27 de octubre de 2025 aprobada por el Comité de bienestar social, capacitación, estímulos e incentivos.

## 1. CONTEXTO

<b>Objetivo general</b>	Fortalecer las competencias laborales (funcionales y comportamentales) de los servidores públicos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de procesos de formación y capacitación que permitan mejorar el desempeño institucional.
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Determinar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los líderes y los servidores de la Entidad.</li><li>2.Fortalecer los procesos de inducción y reintroducción tomando en cuenta las necesidades y el dinamismo propio de la administración pública como herramienta para aumentar el sentido de pertenencia y la cultura organizacional.</li><li>3.Actualizar los conocimientos, impulsar y consolidar las habilidades, aptitudes y destrezas, de los servidores de la Entidad.</li><li>4.Orientar los esfuerzos hacia el fortalecimiento constante de las habilidades directivas que deben tener los líderes que cuentan con equipos de trabajo bajo su dirección.</li><li>5.Promover la participación de los servidores públicos en la oferta de capacitación propuesta por el Ministerio de Justicia y del Derecho.</li></ol>
<b>Alcance</b>	<p>Los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, quienes participarán de los programas de aprendizaje, no obstante, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, de conformidad con la Ley 1960 de 2019 que modificó la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998.</p> <p>Para las actividades que se realicen en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema Integrado de Gestión, o en convocatorias que sean abiertas y gratuitas, podrán participar todos los colaboradores de la entidad.</p>

## 2. MARCO NORMATIVO

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación se tiene en cuenta los principales fundamentos legales enmarcados en la normatividad vigente:

Norma	Temática
<b>Constitución Política de 1991</b>	Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.”
<b>Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Título VI, Capítulo I, artículo 36, numeral 1: “La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.”
<b>Ley 1064 de 2006</b>	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
<b>Ley 1952 de 2019, art. 37 numeral 3 y art. 48, numeral 42</b>	Los cuales establecen como derechos y deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y el deber de capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005)</b>	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.
<b>Decreto 648 de 2017</b>	Se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
<b>Resolución No. 104 de 2020</b>	Se actualiza el Plan Nacional de Formación y de Capacitación 2020-2030, expedida conjuntamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la ESAP el 4 de marzo de 2020.

### 3. MARCO CONCEPTUAL

**Educación informal.** Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015 tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tenga una duración inferior a 160 horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y sólo dará lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

**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).

**Entrenamiento.** Modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

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

**Plan Institucional de Capacitación–PIC.** De acuerdo con la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación- PIC, enfocado desde El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, *“Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.* Función Pública (2023).

**Proyectos de Aprendizaje por Equipos – PAE.** Estrategia propuesta por el DAFP en 2008 para identificar, formular e implementar Planes Institucionales de Capacitación- PIC, desde los problemas o retos estratégicos organizacionales, que lleven al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales y que depende de la participación activa de los colaboradores en su propio aprendizaje, la construcción del

conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para producir conocimientos.

**Ejes temáticos:** El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030. Dicha actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo. Los 6 ejes en la actual versión del PNFC son:



Ilustración 1 Ejes, fuente: Dirección de empleo público, Función Pública y ESAP 2023.

**Eje paz total, memoria y derechos humanos:** Orientada hacia la transformación institucional y cultural de los servidores públicos, esta iniciativa se fundamenta en un liderazgo político capaz de redefinir su universo simbólico. Su objetivo es crear entornos propicios para la construcción de la paz y la salvaguarda de los derechos. Esta perspectiva responde a la importancia crucial de las administraciones públicas en el proceso de construcción de la paz en la sociedad. Dichas administraciones desempeñan un papel fundamental al gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que inciden directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

**Eje territorio, vida y ambiente:** Dirigido a los servidores públicos, busca que interpreten los territorios como construcciones sociales que representan tanto sustento material como



simbólico en las relaciones entre sociedad y naturaleza. La intención es ver el territorio como una categoría conceptual y analítica en la geografía humana, donde se reflejan armonías o contradicciones en las manifestaciones de las relaciones de poder. Estas relaciones se expresan a través de diversas formas y medios, involucrando instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades, delineando las dinámicas sociales en el territorio.

**Eje mujeres, inclusión y diversidad:** Este eje busca potenciar las habilidades del personal en entidades públicas, centrándose en los enfoques de género, interseccionalidad y diferenciación. Su objetivo es mejorar continuamente la gestión pública y su desarrollo, conforme a la Ley 2294 de 2023. Se persigue lograr cinco transformaciones clave para establecer un nuevo contrato social que promueva una cultura de paz, destacando el respeto por la vida digna y la preservación del entorno como ejes centrales del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este contexto, se insta a las y los servidores públicos a adquirir habilidades y conocimientos necesarios para diseñar, implementar y monitorear planes, programas, estrategias y políticas efectivas. El objetivo final es superar las desigualdades de género, las exclusiones históricas de diversas poblaciones en el Estado colombiano y promover la corresponsabilidad en las tareas de cuidado.

**Eje transformación digital y cibercultura:** La transformación digital implica la reorganización de métodos y estrategias por parte de organizaciones y entidades para aprovechar los beneficios de la digitalización y la implementación dinámica de tecnologías de la información y comunicación. En la actual era de cambios impulsada por las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), emergen nuevos conceptos que ven a las TIC como herramientas transformadoras de procesos tradicionales. A nivel nacional, el Gobierno establece directrices para la transformación digital tanto a nivel social como estatal. La capacitación estará orientada a la preparación para comprender y aplicar los principios de la Cuarta Revolución Industrial y la transformación digital. Dado el impacto de las tendencias globales de la industria en la economía mundial, se sostiene que todos los servidores públicos deben desarrollar habilidades cognitivas, destrezas y conductas éticas para aprovechar eficazmente las herramientas de la industria 4.0. El objetivo es que esta formación impulse un cambio cultural y organizacional en el sector público, transformando la provisión de bienes y servicios del Estado y mejorando las relaciones con la ciudadanía, adoptando la perspectiva de un "Servidor Público 4.0".

**Eje probidad, ética e identidad de lo público:** El conocimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y mente se basa en la idea de que la identificación es un impulso innato para reconocerse en los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social. Desde esta perspectiva, las personas buscan activamente la identidad, incluso si no siempre lo demuestran. Simultáneamente, cada ser



humano aspira a mejorar y proteger su identidad. En este contexto, el rasgo central de identidad del servidor público debería ser la ética en lo público.

**Eje habilidades y competencias:** La administración pública abarca la planificación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos estatales. Conforme a la constitución colombiana, la función pública debe orientarse hacia resultados, requiriendo el diseño de una cadena de valor que contribuya de manera organizada a los fines esenciales del Estado. La gestión pública incluye la administración del talento humano para lograr metas y cumplir responsabilidades. La calidad y oportunidad en el servicio público dependen en gran medida de la planificación, desarrollo y fortalecimiento del ciclo de vida (ingreso, desarrollo y retiro) de los servidores públicos. Desde esta perspectiva, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, siendo una aliada estratégica para el cumplimiento de las misiones de las entidades.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

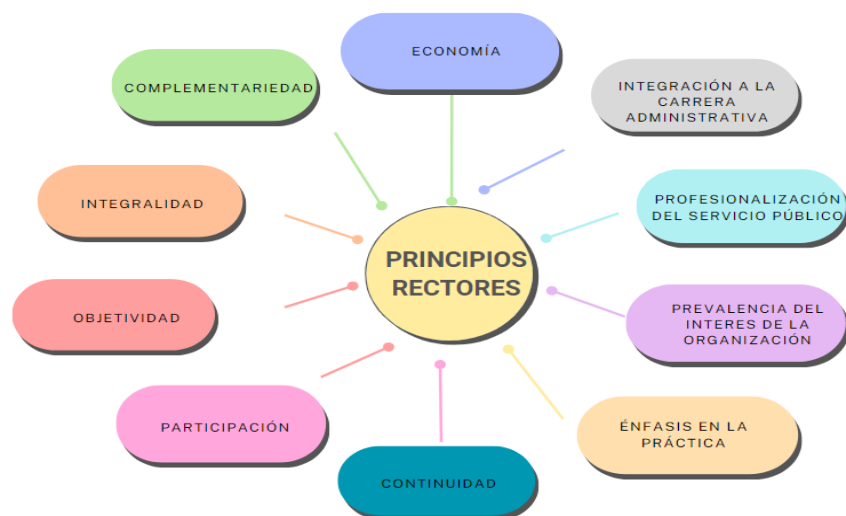
##### Principios Dimensionales

**Saber Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

**Saberes:** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

**Saber Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

El Ministerio de Justicia y del Derecho desarrollará, ejecutará y evaluará el PIC de acuerdo con los siguientes **principios Rectores**, establecidos en el Decreto-Ley 1567 de 1998:



**Ilustración 2** Principios- fuente Decreto Ley 1567 de 1998

**Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

**Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

**Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Profesionalización del servicio público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derecho de carrera administrativa.

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes que requieren acciones a largo plazo.

## 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2025

El diagnóstico de necesidades de capacitación y la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia, se realizó con base en la guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación -PIC, enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, y teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Resultados de la ejecución del PIC-2024.
- Capacitaciones solicitadas de acuerdo a los planes de mejoramiento.
- Identificación de necesidades mediante encuesta diagnóstica planes institucionales de Bienestar y capacitación 2025, en la cual adicionalmente se consultaron los Proyectos de Aprendizaje en Equipos PAE.
- Matriz de identificación necesidades de las dependencias por áreas y capacitaciones internas proyectadas para el 2025, diligenciada por los directivos.
- Capacitaciones internas proyectadas por las distintas dependencias del Ministerio para ser ejecutadas con cargo al presupuesto asignado a las mismas.
- Presupuesto asignado para el PIC en la vigencia 2025.

### Resultados de la ejecución del PIC vigencia 2024 con cargo al presupuesto

Durante el PIC 2024 se realizaron 6 capacitaciones virtuales sincrónicas, con cargo a presupuesto; estas se desarrollaron en los meses de agosto a noviembre de 2024; a través del contrato 718 de 2024 con la Asociación Internacional de Consultoría, el cual se ejecutó al 100%.

No.	TEMA CAPACITACIÓN	No DE FUNCIONARIOS INSCRITOS	No DE FUNCIONARIOS CERTIFICADOS	No FUNCIONARIOS QUE DESERTARON	% DESERCIÓN
1	Diplomado en Auditoria con enfoque es gestión de riesgos-120 horas	17	15	2	11.76%
2	Diplomado en Derecho administrativo -120 horas	23	22	1	4%
3	Diplomado en Gestión de proyectos-120 horas	12	8	4	33%
3	Diplomado en Políticas Públicas con enfoque en derechos humanos -120 horas	21	18	3	14%
4	Diplomado en presupuesto público-120 horas	15	14	1	6%
5	Curso de Redacción de textos Jurídicos -40 horas	21	18	3	14%
	TOTAL	109	95	14	13%

**Tabla 1** Resultados del PIC 2024, fuente: Asociación Internacional de Consultoría

Se observa que se presentó una deserción general del 13%; el Diplomado en Gestión de Proyectos presentó mayor deserción con un 33%, y los Diplomados en Presupuesto Público (6%) y Derecho Administrativo (4%), presentaron el más bajo nivel de deserción.

Es de gran importancia indicar los motivos por los cuales los servidores públicos desertaron, fueron (Licencia de maternidad, incapacidades, vacaciones, retiro de la Entidad como consecuencia del concurso de méritos o que el funcionario(a) superó concurso en otra entidad pública y carga laboral).

En la presente vigencia y con el objetivo de evitar la deserción de los funcionarios a las capacitaciones con cargo a presupuesto, se solicitará lo siguiente:

1. Validar antes de las inscripciones a los cursos y capacitaciones, las situaciones administrativas que se puedan presentar (vacaciones, periodo de prueba, licencias, etc.). En caso de presentar alguna de estas situaciones durante el desarrollo del curso abstenerse de inscribirse.
2. Los funcionarios deberán comunicar a los jefes inmediatos su interés en participar en las capacitaciones y/o cursos, con el fin de acordar y contar con el tiempo y espacio requerido para llevar a cabo cada una de las actividades y responsabilidades que puedan surgir durante la ejecución de los cronogramas.

En caso de requerirse se solicitará a los jefes inmediatos revisar la necesidad de que los integrantes de los diferentes grupos de trabajo participen en la oferta de capacitaciones, quien podrá delegar a los funcionarios pertinentes.

### Encuestas de Satisfacción Asociación Internacional de Consultoría

Para medir la satisfacción de las capacitaciones realizadas, la Asociación Internacional de Consultoría, aplicó una encuesta a los 95 funcionarios certificados, obteniendo un éxito de respuesta del 84%. La encuesta se desarrolló en una escala cualitativa así: Totalmente de acuerdo, De acuerdo, Ni en desacuerdo ni en acuerdo, En desacuerdo, Totalmente en desacuerdo

En esta actividad se evaluaron los contenidos, la intensidad horaria, la metodología, el uso de la plataforma Moodle, la pedagogía implementada, es decir si consideraban que los diplomados o cursos aportaron nuevos conocimientos en el entorno laboral; y finalmente se solicitó a los participantes que indicaran otros temas en los que les interesaría recibir cursos de formación.

No.	TEMA CAPACITACIÓN	CONTENIDO	INTENSIDAD HORARIA	METODOLOGÍA	PEDAGOGIA DEL CAPACITADOR	PLATAFORMA
1	Diplomado en Auditoria con enfoque es gestión de riesgos	75%	38%	77%	83%	73%
2	Diplomado en Derecho administrativo	85%	60%	90%	92%	60%
3	Diplomado en Gestión de proyectos	87%	38%	85%	94%	78%
4	Diplomado en Políticas Públicas con enfoque en derechos humanos	49%	23%	42%	62%	34%
5	Diplomado en presupuesto público	79%	43%	60%	79%	59%

No.	TEMA CAPACITACIÓN	CONTENIDO	INTENSIDAD HORARIA	METODOLOGÍA	PEDAGOGIA DEL CAPACITADOR	PLATAFORMA
6	Curso de Redacción de textos Jurídicos	92%	75%	88%	90%	89%

**Tabla 2** Resultados del PIC 2024, fuente: Asociación Internacional de Consultoría

Con base en los resultados se puede concluir:

- El Diplomado en Auditoria con enfoque es gestión de riesgos evidencia un buen desempeño en el contenido (75%), metodología (77%) y pedagogía del capacitador (83%)
- El Diplomado en Derecho administrativo tuvo y alta calificación en el contenido (85%), metodología (90%) y pedagogía del capacitador (92%).
- El Diplomado en Gestión de proyectos, tuvo una excelente evaluación en los contenidos (87%), metodología (85%) y pedagogía del capacitador (94%)
- El Diplomado en Políticas Públicas con enfoque en derechos humanos, evidenció un desempeño bajo en contenido (49%), pedagogía del capacitador (62%) y metodología (42%)
- El Diplomado en presupuesto público tuvo una calificación equilibrada destacando el contenido y la pedagogía del capacitador con un (79%).
- El Curso de redacción de textos Jurídicos contó con un sobresaliente contenido (92%), metodología (88%) y pedagogía del capacitador (90%)
- La intensidad horaria es uno de los aspectos más bajos en la mayoría de los diplomados, por lo que para la vigencia 2025, se debe revisar la duración y horarios más adecuados para realizar las capacitaciones.
- Se observa que otro de los aspectos más débiles fue la plataforma, por lo que es importante que la misma sea funcional y accesible.

### Encuestas de Satisfacción Ministerio de Justicia y del Derecho

De igual forma por parte del MJD se realizaron encuestas para medir la satisfacción de los 6 Diplomados y el curso, en esta participaron 54 funcionarios de los 95 certificados obteniendo un éxito de respuesta del 57%.

La escala utilizada fue de 1 a 4 donde (1. Deficiente, 2. Regular, 3. Bueno y 4. excelente), bajo los siguientes criterios:

- ¿Los objetivos de la capacitación se cumplieron?
- ¿La actividad le permitió mejorar sus capacidades, habilidades y/o conocimientos
- ¿El facilitador conoce y domina el tema y/o actividad a profundidad?
- ¿La modalidad seleccionada para desarrollar la capacitación fue la adecuada?
- ¿El horario y duración de las sesiones y la capacitación fue la adecuada?

## Resultados Diplomados

De acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada para los Diplomados se concluye que:

- El 82.4% de los funcionarios considera que los objetivos de las capacitaciones se cumplieron.
- El 78.4% de los funcionarios considera que las capacitaciones permitieron mejorar las capacidades, habilidades y conocimientos.
- El 88.2% de los participantes considera que los facilitadores conocían y dominaban los temas de las capacitaciones.
- El 82.4% de los funcionarios consideran que los docentes utilizaron las metodologías apropiadas.
- El 86.3% de los funcionarios consideran que los facilitadores promovieron la participación e intercambio de ideas y experiencias.
- El 60.8% de los funcionarios considera que la modalidad seleccionada para desarrollar las sesiones de los diplomados fue la adecuada.
- El 41% de los funcionarios, consideran que el horario y la duración de las sesiones fue adecuado, por lo cual para la vigencia 2025 se revisarán horarios más propicios para llevar a cabo las actividades de capacitación.

5. Califique las siguientes preguntas en una escala de 1 a 4 donde: 1 es (Deficiente); 2 (Regular); 3 (Bueno) y 4 (Excelente)

● 1. Deficiente ● 2. Regular ● 3. Bueno ● 4. Excelente

¿Los objetivos del Diplomado se cumplieron?

¿El Diplomado le permitió mejorar sus capacidades, habilidades y/o conocimientos?

¿El facilitador conoce y domina el tema y/o actividad a profundidad?

¿El facilitador utilizó metodologías apropiadas?

¿El facilitador promovió la participación e intercambio de ideas y experiencias?

¿La modalidad seleccionada para desarrollar el Diplomado fue la adecuada?

¿El horario y duración de las sesiones del Diplomado fue la adecuada?

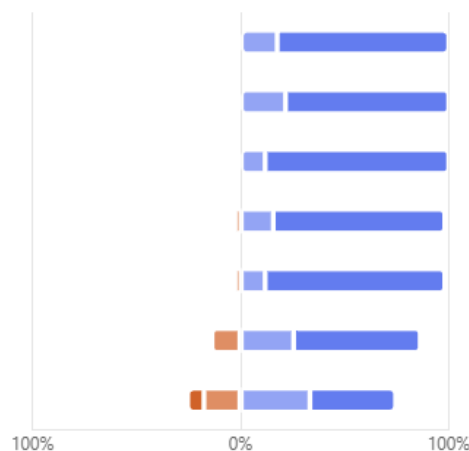


Ilustración 3 Resultados Encuesta de Satisfacción-diplomados, fuente: MJD

## Resultados Curso

Respecto al curso de Redacción de Textos Jurídicos, se concluye que obtuvo el 100% de satisfacción en todos los criterios.



7. Califique las siguientes preguntas en una escala de 1 a 4 donde: 1 es (Deficiente); 2 (Regular); 3 (Bueno) y 4 (Excelente)

● 1. Deficiente ● 2. Regular ● 3. Bueno ● 4. Excelente

¿Los objetivos del curso se cumplieron?

¿El curso le permitió mejorar sus capacidades, habilidades y/o conocimientos?

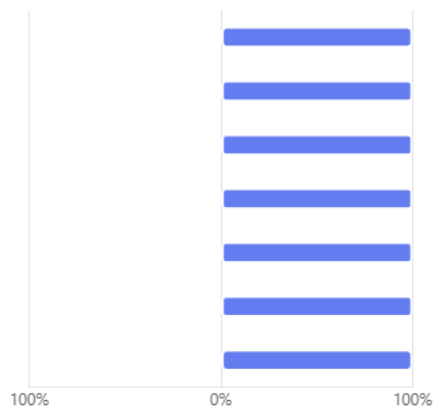
¿El facilitador conoce y domina el tema y/o actividad a profundidad?

¿El facilitador utilizó metodologías apropiadas?

¿El facilitador promovió la participación e intercambio de ideas y experiencias?

¿La modalidad seleccionada para desarrollar el curso fue la adecuada?

¿El horario y duración de las sesiones del curso fue la adecuada?



**Ilustración 4** Resultados Encuesta de Satisfacción-Curso de redacción de textos jurídicos, fuente: MJD

## Resultados ejecución del PIC vigencia 2024 sin cargo al presupuesto

Con la intención de satisfacer las necesidades de los colaboradores de la Entidad, el Grupo de Gestión Humana realizó capacitaciones con apoyo interinstitucional, sin ningún costo al presupuesto del MJD.

No cursos/ diplomados	TEMAS DE CAPACITACIÓN	FECHAS	ENTIDAD
3	Taller de diseño, construcción e interpretación de indicadores	marzo-mayo- Julio	DANE
3	Excel Intermedio Curso de Excel intermedio Autonomía en la toma de decisiones, trabajo en equipo-Habilidades Blandas	abril-mayo junio-Julio septiembre	SENA
1	Taller Protocolos de Atención Incluyente (enfoque personas con discapacidad)	Mayo	SECRETARIA DE INTEGRACION
6	Curso de competencias personales I curso inglés empresarial II curso inglés empresarial Análisis de Datos y Big data III curso inglés empresarial Excel avanzado y fundamentos de Power BI	febrero- marzo marzo-mayo julio-sep. octubre oct-nov. nov-dic	COLSUBSIDIO

No cursos/ diplomados	TEMAS DE CAPACITACIÓN	FECHAS	ENTIDAD
	Diplomado en Construcción de Paz y Derechos Humanos Diplomado en Contratación Estatal Curso sobre prevención de las violencias contra las mujeres y discriminación Introducción a la innovación pública  Curso sobre prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial Diplomado sobre innovación en el sector público Diplomado Procesos de contratación en Línea con el Estado Colombiano Curso introductorio de lenguaje incluyente y accesible  Negociación colectiva Taller participación ciudadana "Jornada de sensibilización y fortalecimiento de la cultura en atención al ciudadano y grupos de interés"  Curso construyendo ética e integridad en la gestión pública Charla de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Diplomado en Contratación Estatal Diplomado en Empleo Público Curso Fundamentos en Contratación Estatal  Seminario Prevención del daño antijurídico para entidades de Derecho Público Curso en control social y veeduría	febrero-marzo  abril--mayo  mayo  junio--julio  julio-agosto	ESAP

**Tabla 3** Resultados PIC 2024 sin cargo al presupuesto fuente: MJD

### Capacitaciones - Planes de mejoramiento 2024

- Manejo del SECOP II
- Fortalecer las competencias para la adecuada y oportuna liquidación de los contratos del MJD
- Capacitaciones internas de tramites de PQRDS
- Capacitación a los líderes de procesos y calidad en la correcta identificación de sus riesgos.
- Adicionalmente y de acuerdo con la circular No. 100-003–2024 emitida por el DAFP, el compromiso del Gobierno Nacional de Colombia, con la implementación del Acuerdo de

Paz de 2016, a través de políticas públicas centradas en la verdad, justicia, reparación y no repetición del conflicto armado, subraya la necesidad de capacitar a los servidores públicos para asegurar una paz sostenible, reforzando la participación colectiva y el compromiso institucional en la implementación de medidas restaurativas.

### RESULTADOS DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS 2025

Entre el 5 y 19 de noviembre de 2024, se aplicó la encuesta diagnóstica de necesidades para la formulación de los planes institucionales de Bienestar y Capacitación 2025, en esta participaron 176 funcionarios de los 304 reportados a la fecha (5 de noviembre), es decir, se obtuvo una participación del 58% de los servidores. A continuación, se describen de manera general los resultados obtenidos, que se convierten en base primaria para la formulación de este plan y el correspondiente cronograma de capacitación 2025:

#### Nivel Educativo

Es importante iniciar indicando que el Ministerio cuenta con un gran capital humano, el cual en su mayoría tiene un **alto nivel educativo**, el 45% de los funcionarios son profesionales con especialización y el 15% tienen magíster, lo cual denota altos estándares de confiabilidad y profesionalismo en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo.

##### 8. Nivel Educativo

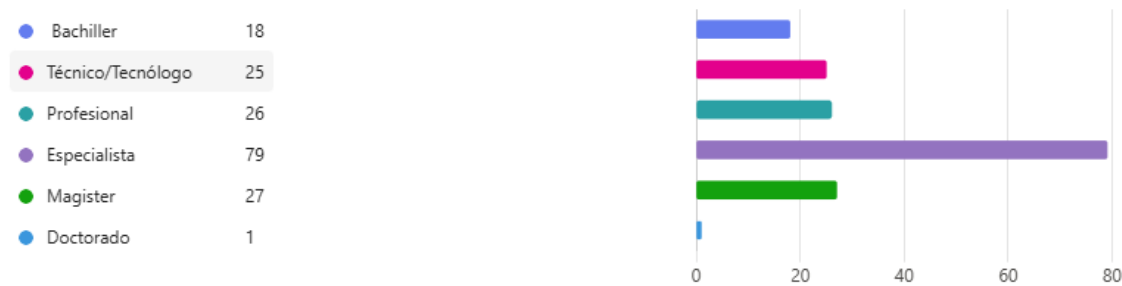


Ilustración 1 Resultados nivel educativo, fuente: MJD

#### Bilingüismo

De conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo menos el 20% de los servidores públicos de la Entidad, deben participar en el programa de Bilingüismo, el cual responda de manera eficiente y eficaz a las necesidades que se presenten en el accionar propio de la atención al ciudadano, y demás procesos del Ministerio que lo requieran, por ende, con el fin de determinar el estado actual del manejo de una segunda lengua por parte de los funcionarios se realizaron varias preguntas dentro

del diagnóstico de identificación de necesidades, las cuales permitieron concluir lo siguiente:

16. ¿Cuál es su nivel de inglés actual?

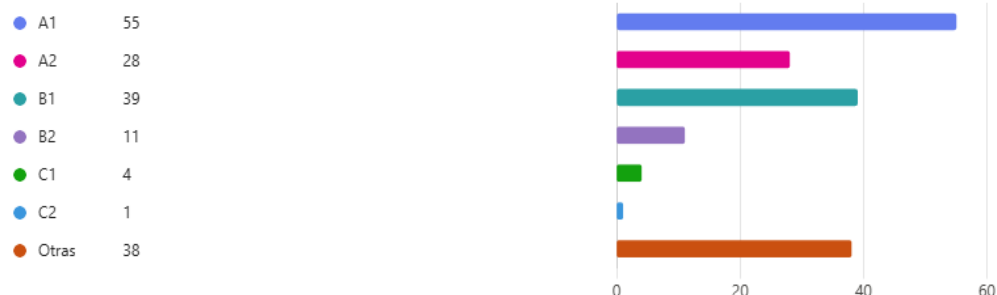


Ilustración 6 Resultados nivel de inglés, fuente: MJD

1. El 22% no cuenta con ningún nivel de inglés, este % disminuyó con respecto a la vigencia 2023, pasando del 56% al 22%.

2. El 31% cuenta con un nivel de inglés **A1**, es decir básico, son principiantes en el idioma.

3. El 16% cuenta con un nivel de inglés **A2**, pre-intermedio, es decir que comprenden frases y expresiones relacionadas con áreas de relevancia inmediata, puede comunicar tareas simples y tienen un vocabulario limitado.

4. El 22% cuenta con un nivel de inglés **B1**, intermedio, es decir que pueden entender los puntos principales de los textos, puede producir textos sencillos y explicar las opiniones.

5. El 6% cuenta con un nivel de inglés **B2**, intermedio alto, es decir que puede comprender ideas principales de textos más complejos, incluso técnicos y pueden interactuar con cierto nivel de fluidez y expresar las opiniones de forma detallada.

6. Sólo el 3% de los funcionarios cuenta con un nivel avanzado de inglés.

7. Asimismo, y de acuerdo a la pregunta correspondiente a ¿Está certificado en el idioma inglés?, el 85 %, de los funcionarios encuestados no cuentan con un certificado en algún nivel del idioma inglés.

8. Frente a la pregunta ¿Actualmente se encuentra realizando algún curso de inglés por fuera de la Entidad?, el 96% de los funcionarios encuestados no se encuentran realizando ningún curso de inglés por fuera de la entidad y el 4% restante están adelantando estudios de inglés en la UNAD, British Council, UNIVERSIDAD ECCI CENTRO DE LENGUAS, el ILUD Y OPEN ENGLISH.

9. De acuerdo al seguimiento efectuado en la vigencia 2024, el 53% de los funcionarios participaron en el programa de bilingüismo, no obstante, y para lograr el mínimo requerido

(60%), se concluye que el programa de bilingüismo en el Ministerio debe seguir siendo una de las prioridades para desarrollarse en la vigencia 2025.

Metodología de la capacitación

25. ¿Qué modalidad prefiere para la realización de capacitaciones en 2025?

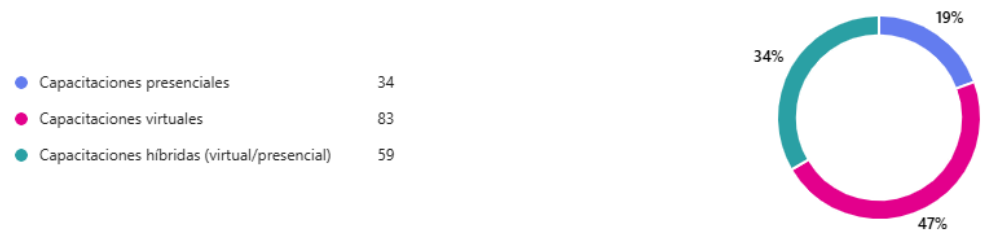


Ilustración 7 Resultados modalidad de capacitaciones, fuente: MJD

De acuerdo con los resultados obtenidos el 47% de los funcionarios encuestados prefieren que los programas de capacitación se realicen de manera virtual, el 34% prefieren que se realicen de manera híbrida (presencial-virtual) y el 19% prefieren las capacitaciones presenciales. Teniendo en cuenta que el 34% de los funcionarios de la Entidad se encuentran en teletrabajo autónomo o suplementario, las capacitaciones se realizarán de manera virtual o híbrida.

Tipos de capacitación

26. De los siguientes tipos de capacitación, ¿Cuáles le interesan?. (Seleccione máximo 2)

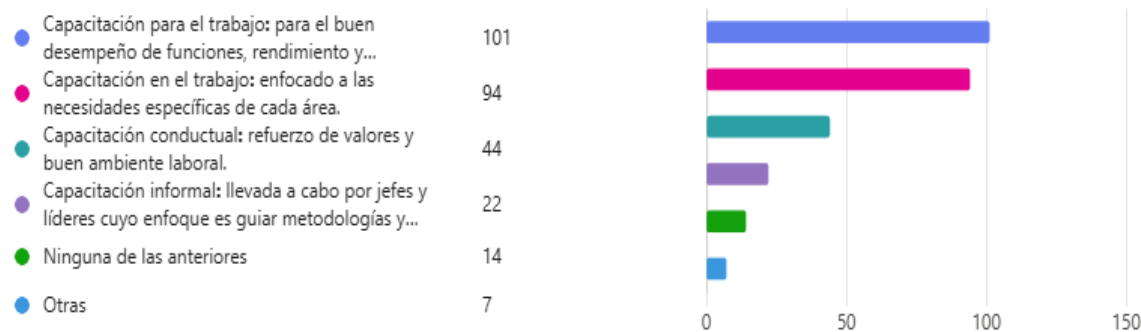


Ilustración 8 Resultados tipos de capacitación, fuente: MJD

El 36% de los funcionarios eligieron la capacitación para el trabajo para el buen desempeño de funciones, rendimiento y promoción, el 33% prefiere las capacitaciones enfocadas a las

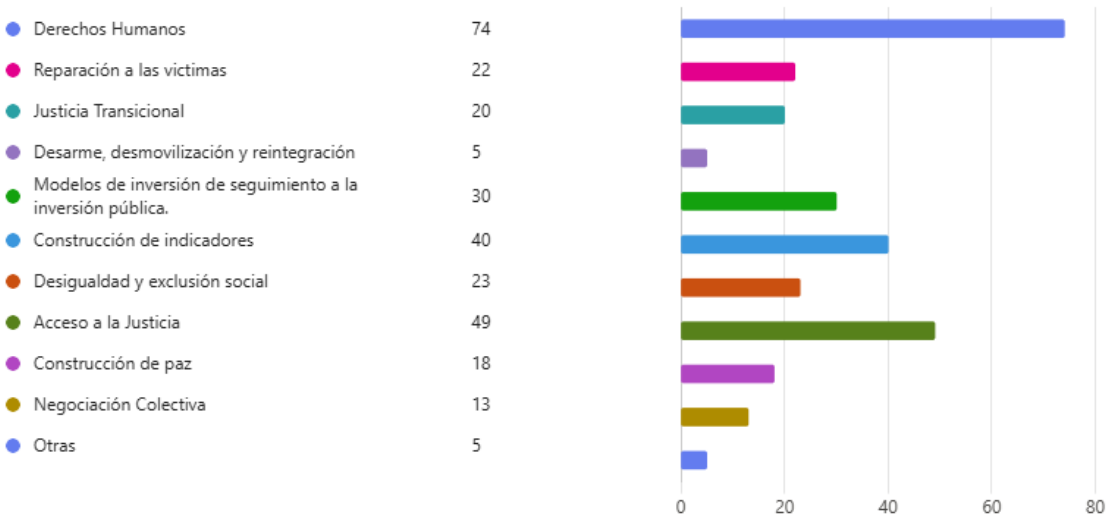
necesidades específicas de cada área y el 16% están interesados en capacitaciones de refuerzo de valores y buen ambiente laboral.

**Capacitaciones por ejes temáticos.**

De acuerdo a la guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 de la Función Pública, se realizó el diagnóstico indicando a los funcionarios que tenían la opción de elegir hasta 2 opciones de capacitación por cada uno de los seis (6) ejes temáticos, obteniendo los siguientes resultados:

**Eje 1. Paz total, memoria y derechos humanos**

27. De las siguientes capacitaciones del **Eje 1, Paz total, memoria y Derechos Humanos**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)

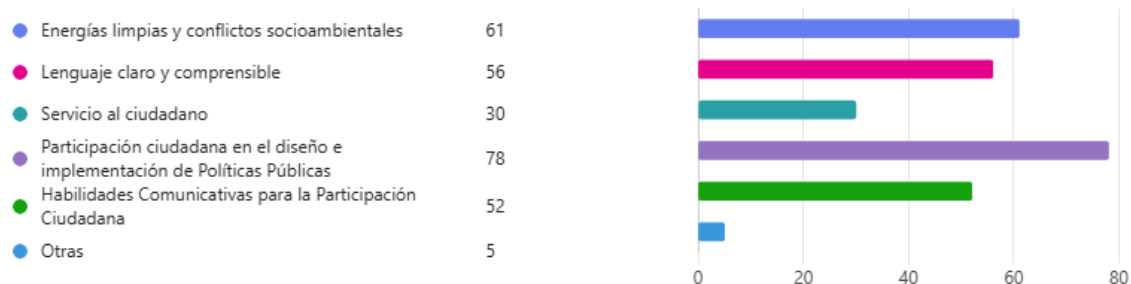


**Ilustración 9** Resultados de encuesta diagnóstico eje No1 Paz total, memoria y derechos humanos, fuente: MJD

De conformidad con los resultados obtenidos, se evidencia que el 25% están interesados en Derechos Humanos, y el 16% en temas relacionados con Acceso a la Justicia.

**Eje 2. Territorio, vida y ambiente**

28. De las siguientes capacitaciones del **Eje 2, Territorio, vida y ambiente**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)

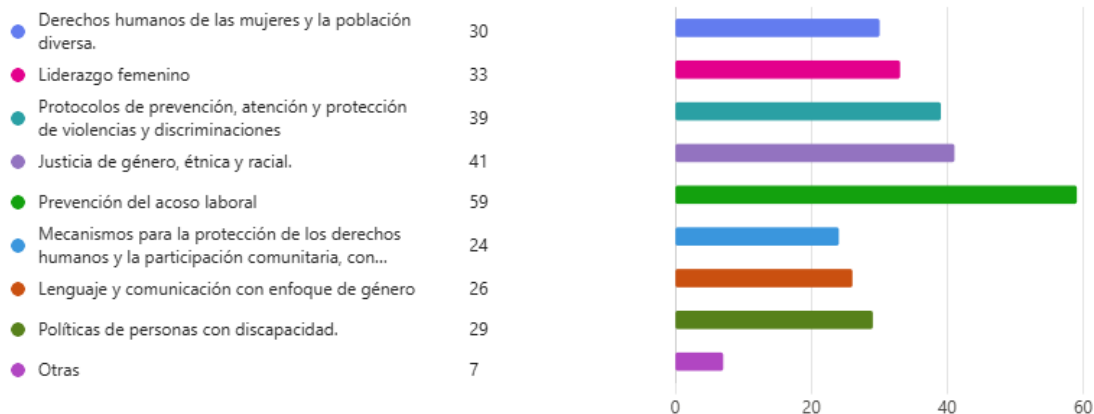


**Ilustración 10** Resultados de encuesta diagnóstico eje No 2 Territorio, vida y ambiente, fuente: MJD

De conformidad con los resultados obtenidos, se evidencia que el 28% están interesados en participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, y el 22% en temas relacionados con energías limpias y conflictos socio ambientales.

### Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad

29. De las siguientes capacitaciones del **Eje 3, Mujeres, inclusión y diversidad**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)



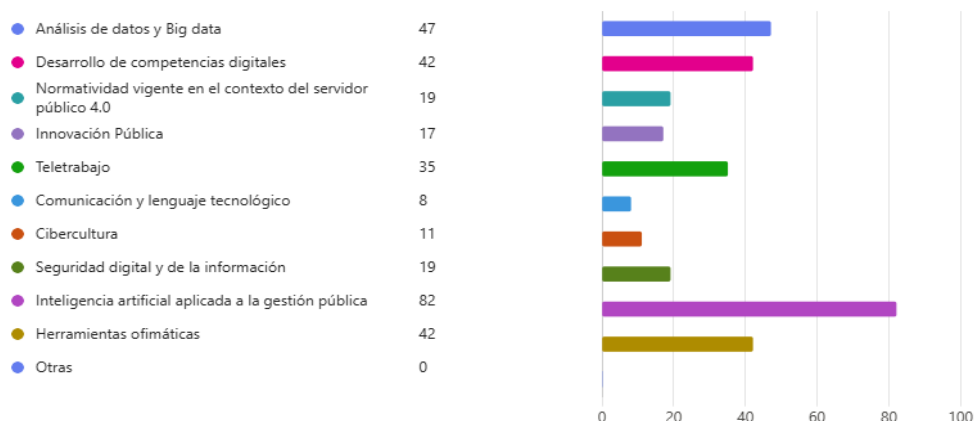
**Ilustración 11** Resultados de encuesta diagnóstico eje No 3 Mujeres, inclusión y diversidad, fuente: MJD

De conformidad con los resultados obtenidos, se evidencia que el 20% están interesados en prevención del acoso laboral y el 14% en temas relacionados con justicia de género, étnica y racial y Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.



## Eje 4. Transformación digital y cibercultura

30. De las siguientes capacitaciones del **Eje 4, Transformación digital y cibercultura**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)

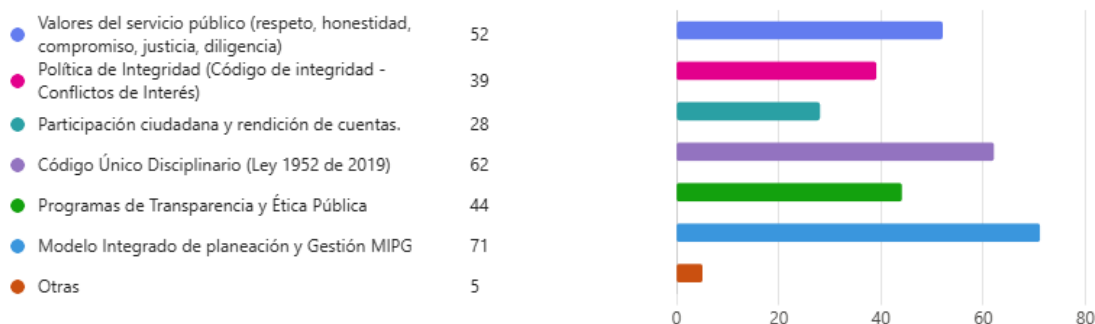


**Ilustración 12** Resultados de encuesta diagnóstico eje No 4 Transformación digital y cibercultura, fuente: MJD

De conformidad con los resultados obtenidos, se evidencia que el 25% están interesados en inteligencia artificial aplicada a la gestión pública y el 15% en temas relacionados con análisis de datos y Big data.

## Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público.

31. De las siguientes capacitaciones del **Eje 5, Probidad, ética e identidad de lo público**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)

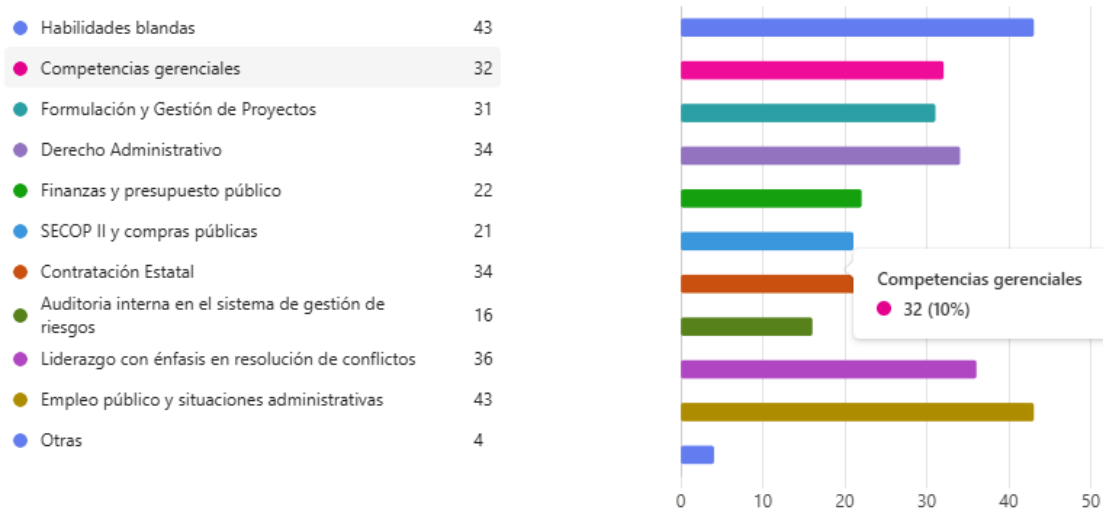


**Ilustración 13** Resultados de encuesta diagnóstico eje No 5 Probidad, ética e identidad de lo público, fuente: MJD

De conformidad con los resultados obtenidos, se evidencia que el 24% están interesados en Modelo integrado de planeación y gestión y el 21% en el Código Único Disciplinario.

## Eje 6. Habilidades y competencias.

32. De las siguientes capacitaciones del **Eje 6, Habilidades y competencias**, ¿Cuál es de su interés?. (Seleccione máximo 2)



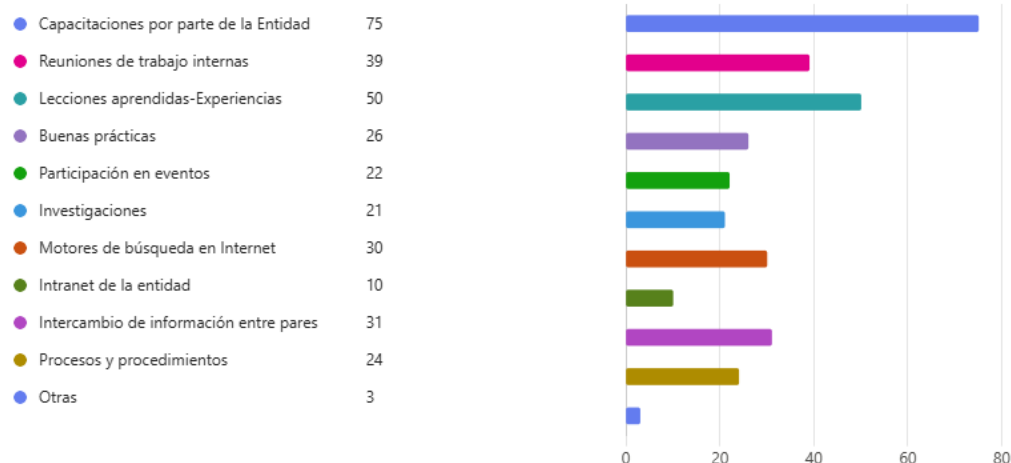
**Ilustración 14** Resultados de encuesta diagnóstico eje No 6 Habilidades y competencias, fuente: MJD

Para este eje los temas con mayor porcentaje de interés son: Empleo público y situaciones administrativas y habilidades blandas con un 14%; le siguen con un 11%: Derecho Administrativo, Liderazgo con énfasis en resolución de conflictos y Contratación Estatal.

## Gestión del conocimiento.

Dada la relevancia de la Gestión del Conocimiento y la Innovación en el sector público y específicamente en el Ministerio de Justicia y del Derecho, el diagnóstico de necesidades incluye un apartado especial frente a este tema; resultados que se presentan a continuación.

33. Seleccione los medios por los que usted adquiere el conocimiento necesario para el desempeño de sus funciones. (Seleccione máximo 2)

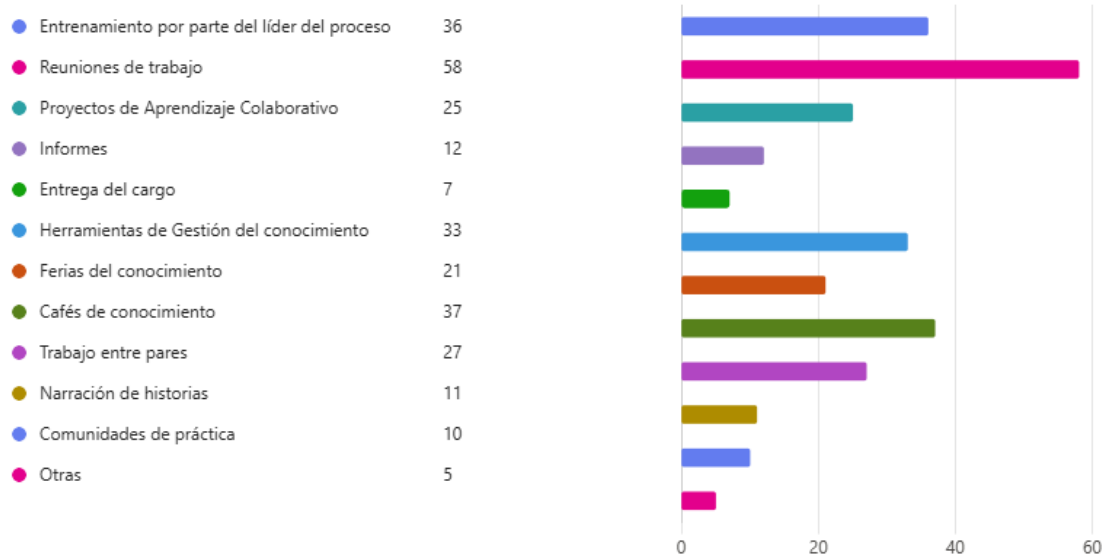


**Ilustración 15** Resultados de encuesta diagnóstico medios por los que se adquiere el conocimiento para el desempeño de las funciones, fuente: MJD

El 23% de los funcionarios considera que adquiere el conocimiento necesario para el desempeño de las funciones en capacitaciones por parte de la Entidad y el 15% en lecciones aprendidas-experiencia.

El 72% de los funcionarios encuestados les interesa transmitir los conocimientos a sus compañeros de la Entidad.

35. ¿A través de qué medio le gustaría transmitir o recibir el conocimiento?



**Ilustración 16** Resultados de encuesta diagnóstico medios para transmitir o recibir el conocimiento, fuente: MJD

El 21% de los funcionarios considera que el medio por el cual le gustaría transmitir o recibir el conocimiento es mediante reuniones de trabajo y el 13% prefiere cafés del conocimiento y entrenamiento por parte del líder del proceso.

Asimismo, el 84% considera que cuando requiere información de otros procesos de la Entidad, los obtiene fácilmente.

### Innovación

El 64% de los funcionarios considera que en la presente vigencia se han desarrollado actividades innovadoras en la Entidad, dentro de las cuales se destacan:

- Capacitaciones.
- Acondicionamiento de la plataforma Daruma, los ajustes realizados en el SGDEA a pesar de que falta mucho.
- Actualización de procedimientos y formatos.
- Mejoras en los sistemas de información.

El 73 % de los funcionarios manifiesta que tiene la posibilidad de innovar en la ejecución de su función y adicionalmente consideran que las herramientas tecnológicas que pueden utilizar para mejorar su desempeño laboral y los resultados de su dependencia, son: Teams, One Drive, SharePoint, PowerPoint, Excel, Word, Sistemas de información y tableros de control en Power BI e inteligencia artificial.

Con base en lo indicado por los funcionarios se debe incentivar un mayor uso en el desarrollo e implementación de tecnologías para el desarrollo y logro de sus funciones, ya que las mismas pueden contribuir de manera positiva en el alcance de objetivos y metas

### Resultados del diagnóstico de necesidades por áreas en 2025

Mediante correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2024, y en aras de identificar las necesidades o requerimientos de las áreas, el Grupo de Gestión Humana solicitó a los directivos el diligenciamiento de una matriz para definir las capacitaciones de acuerdo con sus requerimientos. Esta encuesta contó con la contribución de 12 dependencias del Ministerio de Justicia y del Derecho.

DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA CAPACITACION
Grupo de servicio al Ciudadano	Análisis, comprensión de lectura, redacción de texto y oratoria
	Diplomado de servicio al ciudadano y experiencia de servicio
Dirección Jurídica	Catastro multipropósito

DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA CAPACITACION
	Habilidades blandas (trabajo en equipo – comunicación asertiva – Aumento de productividad – manejo de tiempo)
<b>Oficina de Prensa y Comunicaciones</b>	Taller sobre habilidades blandas
	Desarrollo de competencias digitales
<b>Dirección de Justicia Formal</b>	Diplomado en Gerencia Pública y control de gestión
	Diplomado en Métodos Alternos de Solución de Conflictos; con extensión a diplomado en conciliación extrajudicial en Derecho
	Diplomado en Proceso Administrativo del CPACA
<b>Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico</b>	Argumentación y redacción jurídica
	Habilidades de comunicación oral (presentaciones en público)
	Comunicación Efectiva en Documentos Jurídicos y Presentaciones Orales
	Transformación Digital y Uso Ético de la Inteligencia Artificial en el Ámbito Profesional
<b>Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos</b>	Transparencia y prevención de la corrupción
	Planeación y seguimiento estratégico
	Procesos de contratación
	Habilidades blandas
	Gestión documental
	Inspección, control y vigilancia y proceso administrativo sancionatorio
<b>Subdirección de Control y Fiscalización</b>	Atención al usuario y ciudadano
	Manejo de la plataforma SECOP
	Trabajo en equipo y comunicación productiva
	Argumentación jurídica
	Redacción de documentos según lineamientos del Ministerio
<b>Oficina de Control Interno</b>	Diplomado de profundización en el ejercicio de auditoría para el equipo de la Oficina de Control Interno
	Certificación de acreditación en normas internacionales de auditoría (NIA), para el equipo de la Oficina de Control Interno
<b>Grupo de Gestión Documental</b>	Fundamentos Básicos de la Gestión Documental
	Gestión de Documentos Electrónicos
<b>Grupo de Gestión Humana</b>	Habilidades blandas y liderazgo
	Empleo público y situaciones administrativas
	Herramientas ofimáticas
<b>Dirección de tecnologías</b>	Diplomado en innovación y transformación digital
	Capacitación en el diseño de proyectos en analítica - Python para Azure Machine Learning.

DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA CAPACITACION
	Big Data - Procesamiento de conjuntos de datos en formato Parquet
	Curso Azure Administrator Associate az 104
	Curso Azure Developer Associate
	Curso Azure Security Engineer Associate
	Especialización en Seguridad Informática
	Maestría en Ciberseguridad y Ciberdefensa
	Project Management Professional (PMP®) Gerencia de Proyectos
	PMI Risk Management Professional (PMI-RMP)
	PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)®
	SCRUM Máster
	SCRUM Product Owner
	SCRUM Developer
	AZ-400:Diseño e implementación de soluciones Microsoft DevOps
	BPM (Business Process Management)
	TOGAF
	Curso de certificación en ISO 22301:2019
<b>Oficina de Control disciplinario interno</b>	Diplomado en Derecho administrativo disciplinario y probatorio

**Tabla 4.** Consolidada matriz de necesidades de capacitación por áreas, fuente MJD

## 6. ESTRATEGIA EJECUCION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

### CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Art 4 del Decreto 1567 de 1998, la capacitación puede definirse como el conjunto de procesos organizados, que incluyen la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Estos procesos en el sector público están orientados a desarrollar y potencializar el talento humano en las entidades públicas.

Está dirigida a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.

Busca incrementar la capacidad individual y colectiva, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Para implementar el Plan Institucional de Capacitación PIC, se contarán con las siguientes líneas de ejecución:

**Capacitaciones por contratación con cargo al presupuesto:** Para las capacitaciones que se efectúan bajo la línea de contratación, se procederá con el proceso precontractual desde la elaboración de estudios, aprobación, publicación en el SECOP II, contratación, realización de la capacitación, hasta la verificación y evaluación de la capacitación.

### **Presupuesto**

El Ministerio de Justicia y del Derecho ha destinado doscientos cuarenta y dos millones cien mil pesos (\$242.100.000) para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025.

### **Capacitaciones con alianza de la red Interinstitucional**

Para realizar las capacitaciones complementarias y ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad, la Coordinación de Gestión Humana se articulará con las ofertas que brindan otras instituciones públicas, como acompañamiento en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos. Se busca aprovechar la oferta de cursos, talleres, seminarios, diplomados de estas instituciones que ofrecen servicios de capacitación presencial o virtual de forma gratuita.

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Plataforma digital Colombia Aprende.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Escuela de Alto Gobierno – ESAP
- Archivo General de la Nación-AGN
- Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Veeduría Distrital
- Entidades adscritas al MJD-INPEC-USPEC-SNR y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Agencia Nacional Defensa Jurídica del Estado-ANDJE
- Instituto Nacional para ciegos –INCI



- Instituto Nacional para sordos-INSOR
- Ministerio del Trabajo.
- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC.

Para estas actividades de capacitación, el MJD coordinará con el área responsable de la entidad interinstitucional, el mecanismo de transmisión de información con la finalidad de obtener evidencias de los servidores públicos certificados en la capacitación.

### Proyectos de Aprendizaje (PAE)

Los Proyectos de Aprendizaje por Equipos – PAE, son una estrategia propuesta por el DAFP en 2008 para identificar, formular e implementar Planes Institucionales de Capacitación-PIC, desde los problemas o retos estratégicos organizacionales, que lleven al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales y que depende de la participación activa de los colaboradores en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para producir conocimientos.

El Ministerio de Justicia y del Derecho, contempla un reconocimiento por la participación en el aprendizaje colaborativo: que consiste en un incentivo no pecuniario representado en el otorgamiento de un diploma, cuya entrega formal se realizará en la jornada de fortalecimiento institucional, con copia a su hoja de vida, para funcionarios que generen estrategias de formulación o implementación de planes institucionales de capacitación, o procesos de rendición de cuentas y/o retos estratégicos organizacionales que contribuyan a la producción de conocimiento.

A través de la encuesta realizada se consultó el interés de los funcionarios en participar en un proyecto de aprendizaje en equipo PAE, para la vigencia 2025.

Los funcionarios que desean compartir sus conocimientos en alguna temática de su dominio y que sea de utilidad para los colaboradores del ministerio, son los siguientes.

Nombre del Proyecto	Temáticas para desarrollar	Dependencia	Fecha realización	Intensidad horaria
Análisis trámite y presentación de Proyectos de Ley	1. Introducción al Grupo de Asuntos Legislativos (Funciones y competencias). 2. Del Congreso de la República (Funcionamiento y composición).	Grupo de Asuntos Legislativos	I semestre	2 horas

Nombre del Proyecto	Temáticas para desarrollar	Dependencia	Fecha realización	Intensidad horaria
	3. Del trámite legislativo (Generalidades de la Constitución y la Ley 5/92). 4. De la estructuración y presentación de las iniciativas legislativas por parte del Ministerio de Justicia. 5. Proceso interno (trámite de documentos del Congreso y proposiciones de audiencias públicas, controles políticos y demás).			

**Tabla 5** Resultados de encuesta diagnóstico Proyectos de Aprendizaje PAE, fuente: MJD

### Programa de Bilingüismo

Se prevé fortalecer las competencias lingüísticas de los servidores públicos vinculados al MJD, mediante la alianza interinstitucional con la Caja de compensación familiar Colsubsidio, con el fin de continuar en la formación en el manejo del idioma inglés, por lo que se tienen previstas las siguientes actividades:

- Divulgación de las convocatorias.
- Acompañamiento permanente durante el proceso de pruebas, registros e inscripciones de los funcionarios y contratistas en los diferentes niveles de formación.
- Seguimiento a la ejecución del proceso de formación de los servidores inscritos.
- Culminación de los cursos por etapa y solicitud de certificados.

### Capacitaciones Internas

Además de las capacitaciones que prioriza el Grupo de Gestión Humana como responsable de la ejecución del PIC, se establecen las siguientes capacitaciones que se ejecutarán por parte de cada dependencia con cargo al presupuesto asignado a las mismas, de acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del plan institucional de capacitación PIC y el Procedimiento de Capacitación del MJD.

En caso de requerirse se podrá solicitar apoyo al Grupo de Gestión Humana para la difusión y convocatoria realizada mediante el correo institucional, previa programación y asignación del capacitador por parte de la dependencia.

Eje Temático	Nombre de la capacitación	Dependencia	Fecha de realización	Intensidad horaria
Territorio, vida y ambiente	Protocolos de atención	Grupo de servicio al ciudadano	II semestre	1 hora
Territorio, vida y ambiente	Sensibilización toma de conciencia y acercamiento a la Lengua de Señas Colombiana	Grupo de servicio al ciudadano	II semestre	2 horas
Territorio, vida y ambiente	Contextualización en lenguas nativas Emberá	Grupo de servicio al ciudadano	II semestre	2 horas
Territorio, vida y ambiente	Lineamientos para la gestión de PQRDS	Grupo de servicio al ciudadano	I y II semestre	2 horas
Territorio, vida y ambiente	Taller presencial de participación ciudadana y políticas públicas	Grupo de servicio al ciudadano	I semestre	2 horas
Territorio, vida y ambiente	Sensibilización de Lenguaje Claro	Grupo de servicio al ciudadano	I y II semestre	1 hora
Transformación digital y cibercultura	Charla transformación digital e innovación	Dirección de Tecnologías y Gestión de información en Justicia	I y II semestre	2 horas
Transformación digital y cibercultura	Taller de uso de buenas prácticas de la seguridad y la ciberseguridad	Dirección de Tecnologías y Gestión de información en Justicia	II semestre	2 horas
Mujeres Inclusión y diversidad	Género	Dirección de Justicia Formal	I y II semestre	4 horas
Mujeres Inclusión y diversidad	Discapacidad y modelo social de derecho	Dirección de Justicia Formal	I semestre	4 horas
Mujeres Inclusión y diversidad	Género: Programa de formación virtual sobre lideresas y defensoras de derechos humanos para gestores de justicia	Dirección de Justicia Formal	I y II semestre	4 horas
Habilidades y competencias	Transversalidad de la ley de capacidad legal de PcD en diferentes áreas del Derecho	Dirección de Justicia Formal	II semestre	4 horas
Paz total, memoria y Derechos Humanos	Pluralismo jurídico, justicia propia y derechos de los pueblos étnicos en el siglo XXI	Dirección de Justicia Formal	II semestre	4 horas

Eje Temático	Nombre de la capacitación	Dependencia	Fecha de realización	Intensidad horaria
Territorio, vida y ambiente	Curso virtual "Violencia en el contexto familiar"	Dirección de Justicia Formal	II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Suin Juriscol	Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico	II semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Taller teórico práctico ¿Cómo redactar normas válidas, coherentes y claras?	Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Metodología de Depuración Normativa	Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico	II semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Suin Juriscol y los procesos de nulidad simple y constitucionalidad	Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico	II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Buenas prácticas en la conservación de documentos	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Procedimientos, Lineamientos y Normatividad Archivística Publica Instrumentos Archivísticos	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Capacitación y sensibilización sobre Gestión Documental.	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Lineamientos de organización y conservación documental de los archivos descentralizados	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Programa de Reprografía - Cero Papel	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Manejo de la herramienta de gestión documental SGDEA	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Instrumentos Archivísticos-Sistema Integrado de Conservación – SIC	Grupo de Gestión Documental	II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Lineamientos Documento Electrónico	Grupo de Gestión Documental	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Instrumentos Archivísticos	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas

Eje Temático	Nombre de la capacitación	Dependencia	Fecha de realización	Intensidad horaria
Habilidades y competencias	Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Grupo de Gestión Documental	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Procedimiento de gestión de transferencias documentales	Grupo de Gestión Documental	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Importancia de los activos de información de los documentos vitales y esenciales	Grupo de Gestión Documental	II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Factores, mecanismos e indicadores de deterioro en la documentación y las acciones a realizar para su registro	Grupo de Gestión Documental	I y II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Estructuración de Fichas técnicas y matriz de riesgos.	Grupo de Contractual	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Estructuración criterios de selección procesos de contratación estatal- Estudios previos	Grupo de Contractual	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Liquidación de contratos y convenios y cierres de convenios cooperación internacional	Grupo de Contractual	I semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Precios artificialmente bajos.	Grupo de Contractual	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Modificaciones contractuales	Grupo de Contractual	I semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Seguimiento a la ejecución contractual y el uso del módulo plan de pagos en Secop II	Grupo de Contractual	I semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Énfasis etapa precontractual - Documentos precontractuales para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Grupo de Contractual	II semestre	2 horas
Habilidades y competencias	Capacitación en relación con el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios, y la presentación de los informes para procesos sancionatorios.	Grupo de Contractual	II semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Etapos poscontractual Liquidación de contratos y convenios y cierres de convenios de cooperación internacional	Grupo de Contractual	II semestre	1 hora

Eje Temático	Nombre de la capacitación	Dependencia	Fecha de realización	Intensidad horaria
Habilidades y competencias	Capacitación sobre faltas disciplinarias con enfoque preventivo	Oficina de Control Interno Disciplinario	II semestre	1 hora

**Tabla 6** Consolidado capacitaciones internas, fuente: MJD

**Nota:** Se incluyeron capacitaciones y se modificó la fecha de realización pasando del primer semestre al segundo semestre, en algunas de las capacitaciones anteriormente relacionadas.

### Capacitaciones internas eventuales

Estas capacitaciones consisten en eventos que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero que requieren los servidores públicos para mejorar sus competencias laborales y/o comportamentales.

Las mismas pueden ser dictadas por los servidores o contratistas de la Entidad, para replicar los conocimientos adquiridos, así mismo el Grupo de Gestión Humana podrá requerir a los jefes de área capacitaciones relacionadas con las funciones y objetivos estratégicos del MJD, indicando la justificación del requerimiento de dicha actividad de capacitación.

El Grupo de Gestión Humana realizará difusión y convocatoria mediante correo institucional, previa programación y asignación del capacitador por parte de la dependencia, día de realización y horario.

### Capacitaciones evaluación del desempeño laboral

Se realizará la difusión y participación de la entidad en las capacitaciones programadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC dirigidas a Evaluados y Evaluadores, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la CNSC sobre el Sistema Tipo de EDL.

ÍTEM	TEMA CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA	POBLACIÓN OBJETIVO	FECHA DE REALIZACION
1	Capacitación Evaluación del Desempeño Laboral - Sistema Tipo CNSC	2 horas	Evaluados y Evaluadores	Primer y segundo semestre
2	Capacitación Evaluación del Desempeño Laboral - Periodo de prueba	2 horas	Evaluados y Evaluadores	Primer y segundo semestre

**Tabla 7** Consolidado capacitaciones evaluación de desempeño laboral, fuente: MJD

## Capacitaciones en lactancia materna

El presente Plan de Capacitación incluye desarrollar acciones de promoción, protección y apoyo a la práctica de la lactancia materna, con espacios de formación dirigidos a mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia, que trabajan en el Ministerio de Justicia y del Derecho, sin importar el tipo de vinculación laboral, con la opción de participación del padre o la familia, de conformidad con:

- Resolución 2423 de 2018 en la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la Estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante en Entorno Laboral.
- Artículo 44 constitucional, se consagra como derecho fundamental de los niños la alimentación equilibrada.
- Artículo 3 de la Ley 1823 de 2017 establece los parámetros técnicos para la operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.
- Especificaciones, Beneficios, propiedades y efectos a corto y largo plazo de la leche materna, técnicas de amamantamiento, extracción, conservación, transporte y suministro de la leche humana, disponible en el *“Manual para la Extracción, Conservación, Transporte y Suministro de la Leche Materna”*

Las capacitaciones se desarrollarán con el apoyo de interinstitucional de la Secretaria de Salud, enfocadas en los siguientes temas:

ÍTEM	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA	FECHA DE REALIZACION
1	Cuidados de la madre y el bebé (signos de alarma Normatividad que protege la maternidad, la lactancia materna y los derechos que protegen la salud sexual y reproductiva en Colombia	2 horas	I semestre
2	Beneficios, propiedades y efectos a corto y largo plazo de la leche materna. Técnicas de amamantamiento Extracción, conservación y transporte de la leche materna.	1 hora 30 min	II semestre
3	Normas para el uso adecuado de sala amiga de la familia lactante del entorno laboral Lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria, riesgos de la alimentación artificial y el uso del biberón.	2 horas	II semestre

## Inducción

La Inducción está orientada a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, y suministrar información del Ministerio de Justicia y del Derecho, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

El curso proporciona la información clave sobre el Ministerio, tales como: la plataforma estratégica, el funcionamiento del ministerio y de cada una de las áreas e información sobre los protocolos de servicio al ciudadano. Este curso se habilita para todos los colaboradores de la entidad, sin embargo, es obligatorio únicamente para los funcionarios del MJD.

El curso virtual de inducción se desarrolla a través de la metodología E-Learning en la plataforma de Aulas Virtuales [http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a\\_login/](http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a_login/) la cual se habilita de manera permanente. El servidor aprueba la inducción con el 100% de la evaluación y se expide el certificado, el cual debe reposar en la historia laboral.

Normativamente, la inducción se encuentra reglada en el artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, que dispone:

*“(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.*

Adicionalmente dentro de la inducción se contempla el tema de seguridad y salud en el trabajo y las salas amigas de la familia lactante del entorno laboral y su importancia para la promoción y protección de la lactancia materna.

## Formación de directivos públicos.

Se realiza según convocatorias de la ESAP, de conformidad con la ley 489 de 1998, o estatuto de la administración pública, la Subdirección de Alto Gobierno (SAG) de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), es la encargada de la formación, capacitación, e inducción de la alta dirección del Estado y tendrá como referentes los siguientes enfoques de acuerdo a lo señalado en la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan



Institucional de Capacitación -PIC, enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Enfoque de Género
- Enfoque Territorial
- Enfoque en clave de revolución de la inteligencia.
- Enfoque sistémico de gobierno
- Enfoque en clave de la Pedagogía Crítica

Las líneas del programa de formación, capacitación e inducción para la alta gerencia y directivo(a)s del Estado son:

**Línea 1: Habilidades para la alta gerencia:** Se orientan a fortalecer las capacidades de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la Justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia-eficacia y transparencia del servicio público.

**Línea 2: Asuntos Estratégicos para el cambio:** Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo y de los planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios

### Reinducción

Es un proceso de actualización y capacitación que se brinda a todos los servidores de la Entidad con el fin de que afiancen sus conocimientos en cuanto a las políticas, procedimientos, estructura y cultura organizacional; este se imparte por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios en los aspectos anteriormente mencionados. Según lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 los objetivos específicos de la reinducción son:

- a) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- b) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores de la organización y afianzar su formación ética.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados.
- e) Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

f) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del Talento Humano.

La Reinducción en el Ministerio de Justicia y del Derecho se desarrolla a través de la metodología E-Learning en la plataforma de Aulas Virtuales [http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a\\_login/](http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a_login/) El servidor aprueba la Reinducción con el 100% de la evaluación y se expide el certificado, el cual debe reposar en la historia laboral. No obstante, la reinducción podrá ser realizada de forma presencial.

## 7. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

Se modifica el cronograma del Plan Institucional de Capacitación PIC- 2025, ya que se realizaron modificaciones en las fechas y se incluyeron capacitaciones.

EJE	TEMA CAPACITACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	OFERTADO POR
Eje Paz Total, Memoria y derechos humanos	Diplomado en Métodos Alternos de Solución de Conflictos; con extensión a diplomado en conciliación extrajudicial en Derecho	II semestre	Cargo al contrato
	Diplomado en Derechos humanos y acceso a la Justicia Transicional.	II semestre	Cargo al contrato
	Derechos humanos de las personas privadas de la libertad	II semestre	ESAP
Eje Territorio, vida y ambiente	Webinar Justicia Energética: acceso equitativo a energías limpias	I semestre	UNAD
	Charla Reforma pensional	I y II semestre	COLPENSIONES
	Curso Negociación colectiva	I semestre	ESAP
	Diplomado en Justicia Familiar	II semestre	Cargo al contrato
Eje Mujeres, Inclusión y diversidad	Mecanismos para la protección de los derechos humanos y participación comunitaria con enfoque de género	I semestre	ESAP
	Curso taller de participación ciudadana en el diseño de políticas públicas.	I semestre	IDPAC
	Curso sobre prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial	I y II semestre	ESAP
	Prevención del acoso laboral y sexual	I semestre	ESAP-SST
Transformación y cibercultura	Diplomado en Transformación digital.	II semestre	Cargo al contrato
Eje Probidad, ética e identidad de lo público	Diplomado de Transparencia, integridad, prevención y lucha contra la corrupción	I y II semestre	ESAP
	Diplomado en Derecho Administrativo, Disciplinario y Probatorio	II semestre	Cargo al contrato

EJE	TEMA CAPACITACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	OFERTADO POR
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	I semestre	ESAP
Habilidades y competencias	Curso Competencias Gerenciales	I semestre	COLSUBSIDIO
	Diplomado en presupuesto en el sector público.	II semestre	Cargo al contrato
	Excel Básico	I semestre	SENA
	Excel Intermedio	I semestre	SENA
	Como logramos buenos equipos de trabajo	II semestre	SST
	Diplomado en empleo Público	I semestre	ESAP
	Curso de Catastro Multipropósito	I semestre	SNR
	Diplomado en Gestión de Proyectos Públicos con Marco Lógico y MGA	II semestre	COLSUBSIDIO
	Diplomado en Gestión de Contratos y Supervisión Contractual en el Sector Público	I semestre	COLSUBSIDIO

**Tabla 8** Consolidado de capacitaciones 2025, fuente: MJD

Nota: Las actividades de capacitación para el año 2025 incluidas en el cronograma son susceptibles a cambios dependiendo de factores como el número de participantes, prioridad, presupuesto institucional o necesidades de los servidores públicos y la alta dirección.

## 8. JUSTIFICACION MODIFICACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025 V3

Se requiere actualizar el cronograma del Plan Institucional de Capacitación PIC- 2025, expidiéndose la versión 3, ya que se realizaron modificaciones en las fechas y se eliminaron e incluyeron capacitaciones.

PIC V2-2025	PIC V3-2025
<p><b>PAE-PIC V2</b> contemplaba para el II semestre dos Proyectos de Aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modelado de datos Organización de Datos en Excel, Análisis de Datos en Power BI.</li> <li>-Proyecto Formulación y evaluación social y económica de proyectos Marco lógico ajustado Banco de proyectos de la Dirección de Drogas.</li> </ul>	<p>Se elimina por cuanto el funcionario Luis Ernesto Leyva Camargo, quien impartiría la capacitación solicitó en correo de fecha 12-09-25 que se suspenda la actividad, ya que el profesional de la Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico, se encuentra en periodo de prueba en la Superintendencia Nacional de Salud.</p> <p>Se elimina por cuanto el funcionario con el funcionario Francisco Javier Pedrozo Rapalino, quien manifiesta que no es posible participar por los nuevos roles.</p>

<p>EL PIC V2 contemplaba realizar únicamente en el primer semestre las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charla de reforma pensional.</li> <li>• Capacitación interna “Lineamientos de organización y conservación documental de los archivos descentralizados”</li> <li>• Transversalidad de la ley de capacidad legal de PcD en diferentes áreas del Derecho.</li> </ul>	<p>En el PIC V3 se amplía a ambos semestres de la vigencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charla de la reforma pensional y se incluyen las charlas en ambos semestres.</li> <li>• Lineamientos de organización y conservación documental de los archivos descentralizados.</li> </ul> <p>En el PIC V3 se modifica la fecha y se realizará en el último trimestre del año.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transversalidad de la ley de capacidad legal de PcD en diferentes áreas del Derecho.</li> </ul>
<p>En el PIC V2 estaba programado para ambos semestres del año las siguientes capacitaciones a cargo del Área de Gestión Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos documento electrónico.</li> <li>• Procedimiento de gestión de transferencias documentales.</li> </ul>	<p>En el PIC V3 se eliminan para el segundo semestre, por alta participación en el primer semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos documento electrónico.</li> <li>• Procedimiento de gestión de transferencias documentales.</li> </ul>
<p>El PIC V2 contemplaba la capacitación a cargo de la Dirección de Justicia Formal denominada Género y discapacidad.</p> <p>En el PIC V2 se programó la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación del Acuerdo de Paz</li> </ul>	<p>En el PIC V3 se modifica la programación, ya que durante el año se realizaron las siguientes capacitaciones en el marco de Género y Discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Género: Programa de formación virtual sobre lideresas y defensoras de derechos humanos para gestores de justicia (I y II semestre).</li> <li>• Género (I y II semestre).</li> <li>• Discapacidad y modelo social de derecho (I semestre)</li> </ul> <p>En el PIC V3 se elimina:</p> <p>“Implementación del Acuerdo de Paz”, ya que la Dirección de Justicia Formal aclaró que no está a su cargo.</p>

<p>En el PIC V2 se programaron con la Caja de Compensación Colsubsidio las siguientes capacitaciones sin cargo al contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excel avanzado y fundamentos de Power BI.</li> <li>• Diplomado en Uso Avanzado de SECOP II</li> <li>• Competencias Tácticas</li> </ul>	<p>En el PIC V3 se eliminan estas capacitaciones por los siguientes motivos:</p> <p>Excel avanzado y fundamentos de Power BI: Los tiempos de gestión por parte de la caja para el inicio del curso tomaría mes y medio, por lo cual no alcanzaría a realizarse en la presente vigencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Uso Avanzado de SECOP II: Colsubsidio está realizando ajustes de contenido y negociación con el proveedor.</li> <li>• Competencias Tácticas: El curso con la Universidad de los Andes agotó los cupos para la presente vigencia; habrá nuevos cupos en enero de 2026.</li> </ul>
<p>En el PIC V2 se programaron las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades blandas</li> <li>• Lineamientos para la participación ciudadana</li> <li>• Lineamientos técnico-operativos Comisarías de Familia</li> <li>• Enfoque de derechos étnico-territorial y derechos de pueblos étnicos</li> </ul>	<p>En el PIC V3, se realizan cambio de denominación de las capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades blandas cambia a “Cómo logramos buenos equipos de trabajo”.</li> <li>• Lineamientos para la participación ciudadana por “Taller presencial de Participación Ciudadana y Políticas Públicas”.</li> <li>• Lineamientos técnico-operativos Comisarías de Familia por “Violencia en el contexto familiar”.</li> <li>• Enfoque de derechos étnico-territorial y derechos de pueblos étnicos por “Pluralismo jurídico, justicia propia y derechos de los pueblos étnicos en el siglo XXI”.</li> </ul>
<p>El PIC V2 contemplaba los siguientes nombres de las capacitaciones de salas de lactancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la Lactancia Materna</li> <li>• Cuidado con el recién nacido y la madre</li> <li>• Alimentación desde la Gestación hasta los 2 Años</li> </ul>	<p>Se cambian las denominaciones de las capacitaciones, por lo cual se modifica el cronograma de las capacitaciones de salas de lactancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de la madre y el bebe (signos de alarma- Normatividad que protege la maternidad, la lactancia materna y los</li> </ul>

	<p>derechos que protegen la salud sexual y reproductiva en Colombia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficios, propiedades y efectos a corto y largo plazo de la leche materna- Técnicas de amamantamiento-Extracción, conservación y transporte de la leche materna.</li> <li>• Normas para el uso adecuado de sala amiga de la familia lactante del entorno laboral -Lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria, riegos de la alimentación artificial y el uso del biberón.</li> </ul>
--	--

Se modifica el cronograma de las capacitaciones internas del Plan Institucional de Capacitación PIC- 2025, expidiéndose la versión 3, ya que se incluyeron las siguientes capacitaciones:

Eje Temático	Nombre de la capacitación	Dependencia	Fecha de realización	Intensidad horaria
Territorio, vida y ambiente	Contextualización de lenguas nativas Emberá	Grupo de Servicio al ciudadano	24 de julio de 2025	2 horas
Territorio, vida y ambiente	Sensibilización toma de conciencia y acercamiento a la Lengua de Señas Colombiana	Grupo de Servicio al ciudadano	19 de agosto de 2025	2 horas
Habilidades y competencias	Énfasis etapa precontractual - Documentos precontractuales para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Grupo de Contractual	II semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Capacitación en relación con el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios, y la presentación de los informes para procesos sancionatorios.	Grupo de Contractual	II semestre	1 hora
Habilidades y competencias	Etapas poscontractual Liquidación de contratos y convenios y cierres de convenios de cooperación internacional	Grupo de Contractual	II semestre	1 hora

## 9. SEGUIMIENTO CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

Para el seguimiento y control de las capacitaciones con y sin cargo al presupuesto se diligenciará la matriz respectiva, diseñada por la Entidad, según las temáticas y lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de Función Pública.

A fin de centralizar la información incluida en el PIC y realizar el seguimiento a la ejecución de este, se solicitará a las dependencias el reporte de las capacitaciones realizadas trimestralmente, con la evidencia de la convocatoria, listas de asistencia e informe de la realización de esta en los casos que aplique.

## 10. EVALUACIÓN

Se realizará evaluación de satisfacción a las capacitaciones desarrolladas a través del contrato con cargo al presupuesto y ofertadas por el grupo de Gestión Humana a fin de conocer la percepción de los funcionarios respecto al contenido, metodología, docentes y recursos. No obstante, esto no limita a que se puedan realizar a otras capacitaciones que se requieran.

La evaluación de impacto se aplicará a las capacitaciones desarrolladas a través del contrato con cargo al presupuesto transcurridos tres meses de la finalización de cada capacitación y se realizará a las capacitaciones con mayor número de horas y las que tengan mayor nivel de satisfacción.

La medición del PIC se realizará mediante los siguientes indicadores:

indicador	Objetivo del indicador	Formula del indicador		Periodicidad
<b>Impacto de la capacitación</b>	Determinar acertadamente el beneficio obtenido por parte de los asistentes del proceso de formación y capacitación para la mejora en la gestión institucional	Número de evaluaciones con respuesta positiva hacia la aplicación del conocimiento aprendido a través del proceso de formación	Evaluaciones realizadas de los procesos de formación del PIC con inversión presupuestal y cuya calificación de satisfacción ha sido favorable	Semestral
<b>% de participación y permanencia de las actividades incluidas en el PIC</b>	Establecer la continuidad y acogida de las capacitaciones por parte de los beneficiarios Medir la deserción a las actividades de capacitación y determinar medidas preventivas al respecto	Número de certificados expedidos de procesos de formación programados en el PIC	Número de inscritos a las actividades de capacitación programadas en el PIC con inversión presupuestal.	Semestral