



**Defensa Jurídica  
del Estado**



# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC- 2026**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO  
ENERO 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	5
5. RESPONSABILIDADES .....	6
6. DESARROLLO.....	7
6.1 MARCO NORMATIVO .....	7
6.1.1. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	7
Programa de inducción .....	8
Programa de reinducción.....	8
Programa de capacitación .....	9
6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE .....	10
6.3 EJES TEMÁTICOS.....	10
Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos.....	10
Eje 2: Territorio, vida y ambiente .....	11
Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad .....	11
Eje 4: Transformación digital y cibercultura.....	11
Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público .....	11
Eje 6: Habilidades y competencias.....	11
6.4 BENEFICIARIOS .....	11
6.4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	11
6.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA ANTERIOR.....	12
6.6 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN .....	12

6.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN .....	12
7. RIESGOS.....	13
8. INDICADORES.....	13
9. CRONOGRAMA .....	14
10. ANEXOS .....	15
10.1 ANEXO 1. INFORME DE EVALUACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024 .....	15
10.2 ANEXO 2. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL 2026 .....	19
10.3 ANEXO 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES 2026 .....	22

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación 2026 para los servidores públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; se fundamenta en el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, competencias laborales y en la gestión del conocimiento, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Plan, se basa en las disposiciones contenidas en las Leyes 1960 de 2019 y 909 de 2004; en los Decretos 1083 de 2015 y 1567 de 1998; los lineamientos emitidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y en la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación (2023).

La identificación de las necesidades de capacitación para el año 2026, se realizó teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Aplicación de la Encuesta de detección de necesidades de Capacitación para el año 2026.
- Resultados emitidos en el 2025 sobre el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, como herramienta de autodiagnóstico para la gestión del talento humano de la Agencia.
- Solicitudes realizadas por jefes de dependencias.

De igual manera, dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluyó la realización de las jornadas de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes.

## 2. OBJETIVO

Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Agencia, mediante la capacitación en modalidad presencial, online, virtual o híbrida para fomentar la gestión del conocimiento; promoviendo el desarrollo organizacional y la capacidad laboral.

## 3. ALCANCE

El presente plan establece los lineamientos para la capacitación de los servidores de la Agencia para el año 2026, a partir del desarrollo de los seis ejes

establecidos en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030; mediante la modalidad presencial, online, virtual o híbrida. Adicionalmente, contempla la realización de jornadas de inducción y reinducción. Las actividades propuestas, se encuentran establecidas en el cronograma que hace parte integral del presente documento.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### Aprendizaje organizacional

Es un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos de la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023)

### 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. (Decreto 815 de 2018- Art. 2.2.4.2)

### Formación online o formación en línea

“Se define como aquella en donde los docentes y estudiantes participan e interactúan en un entorno digital, a través de recursos tecnológicos haciendo uso de las facilidades que proporciona el internet y las redes de computadoras de manera sincrónica, es decir, que estos deben de coincidir con sus horarios para la sesión” (<https://observatorio.tec.mx/edu-news/diferencias-educacion-online-virtual-a-distancia-remota>)

### Formación virtual

“Este modelo requiere recursos tecnológicos obligatorios, como una computadora o tableta, conexión a internet y el uso de una plataforma multimedia. Este método, a diferencia de la educación en línea, funciona de manera asincrónica, es decir, que los docentes no tienen que coincidir en horarios con los alumnos para las sesiones” (<https://observatorio.tec.mx/edu-news/diferencias-educacion-online-virtual-a-distancia-remota>)

## Gestión del conocimiento y la innovación

Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas.  
(<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-es-gestion-del-conocimiento>)

## Probidad y ética de lo público

Eje temático que busca que el servidor Público se reconozca y apropie los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social y laboral, actitudes que se reflejan en el desempeño de sus funciones y relacionamiento con los demás grupos de interés.  
(<https://minciencias.gov.co/glosario/probidad-y-etica-lo-publico>)

## Certificación efr (Empresa Familiarmente Responsable)

“Desarrollada por la Fundación MásFamilia y certificada por ICONTEC, reconoce a las organizaciones que implementan políticas y prácticas enfocadas en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo entornos laborales más humanos, equitativos y sostenibles”  
(<https://www.icontec.org/eval-conformidad/certificacion-de-empresas-familiarmente-responsables/>)

## 5. RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
Construcción del Plan Institucional de Capacitación 2026	Gestor T1-15
Revisión del Plan Institucional de Capacitación 2026	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Secretario General
Aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD
Cargue del Plan Institucional de Capacitación 2026 al sistema DARUMA	Gestor T1-15
Trámite del cargue del Plan Institucional de Capacitación 2026 en la página Web	Gestor T1-15

Ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación 2026	Gestor T1-15
Reporte de las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2026 en el sistema DARUMA	Gestor T1-11 - Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

## 6. DESARROLLO

### 6.1 MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, 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 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 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Ley 1960 de 2019, mediante la cual se modifica la ley 909 de 2004

Además, se complementa con los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030
- Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación (2023).

#### 6.1.1. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan institucional de Capacitación está conformado por los siguientes programas:

- ✓ Programa de Inducción,
- ✓ Programa de Reinducción
- ✓ Programa de Capacitación

## Programa de inducción

### Objetivo General:

Fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional y compartir aspectos para el mejor conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y el conocimiento de los valores institucionales.

#### Inducción a nuevos servidores:

El Grupo Interno de Gestión de Talento Humano como responsable de la ejecución del programa de inducción, garantizará su realización en los siguientes términos:

- La actividad se realizará con los servidores nuevos que se vinculen a la Agencia.
- Es responsabilidad del jefe inmediato la inducción en el puesto de trabajo.
- El jefe inmediato de la dependencia asumirá la inducción en el puesto de trabajo del servidor que ocupe el cargo por traslado, propiciando procesos de empalme entre los servidores, que incluyan el traspaso de bienes y suministros que sea necesario cuando haya lugar.
- En caso de existir dificultad en la asistencia de un Directivo a la inducción institucional, se permitirá de manera excepcional que éste asista de manera asincrónica a la capacitación mencionada.

**Inducción:** El Grupo Interno de Gestión de Talento Humano dará a conocer la misión y visión de la Agencia, el modelo integrado de planeación y gestión, su plan estratégico de talento humano y algunas particularidades del mismo como el programa de bienestar y capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Código de Integridad, Comités y Comisiones Institucionales, entre otros aspectos.

#### Inducción a servidores por traslado de dependencia o cambio de cargo:

En este caso la inducción corresponde al puesto de trabajo, la cual es responsabilidad del jefe inmediato.

## Programa de reinducción

### Objetivo General:

Actualizar al servidor en aspectos como cambios en la misión y visión de la Agencia (si es el caso), los cambios organizacionales y en diferentes temas relevantes que se consideren deben ser socializados con los servidores, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia y conocimiento de las directrices institucionales.



Los temas cubiertos y presentados por el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano y otras oficinas internas de la Agencia en la actividad de reinducción pueden incluir:

- Cambios en la misión, visión y objetivos estratégicos de la Agencia (cuando aplique)
- Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la Agencia.
- Políticas vigentes de la Agencia.
- Revisión, renovación y afianzamiento de los valores y principios éticos.
- Implementación de nuevos procesos y procedimientos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Administración de recursos.
- Gobierno Digital.
- Respeto y Diversidad.
- Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

El programa de reinducción estará sujeto a cualquier modificación y/o actualización en la normatividad vigente que requiera difusión entre los servidores de la Agencia. Una vez se definan los temas pertinentes y con el fin de realizar dicha socialización, se programarán las cesiones con un numero plural de servidores.

## **Programa de capacitación**

### **Objetivo General:**

Facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo para coadyubar en la consecución de los objetivos estratégicos institucionales.

### **Contenido:**

El programa de capacitación reúne actividades de educación informal, desarrollo de competencias y entrenamiento en el puesto de trabajo. Los temas cubiertos estarán relacionados tanto con las necesidades de cada dirección, los objetivos estratégicos institucionales y con actividades que surjan de acuerdo con las necesidades identificadas durante el transcurso del año y que no estén incluidas en la propuesta inicial.

### **Metodología:**

Las actividades de capacitación y formación se definen, programan y realizan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GH-P-03 (Formulación y ejecución del plan de formación y capacitación), parte integral del proceso de Gestión de Talento Humano (GH-C-01).

## 6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

Se realizó una encuesta de detección de necesidades de capacitación en octubre de 2025 y los resultados de la misma, se relacionan en el anexo 2.

## 6.3 EJES TEMÁTICOS

Las competencias laborales que se proponen desarrollar en los servidores de la Agencia, se han priorizado a través de seis ejes temáticos:

**Figura 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados**



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública y ESAP, 2023

### Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos

“Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población”. (Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación)

## **Eje 2: Territorio, vida y ambiente**

“Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza” (Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación)

## **Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad**

“Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública” (Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación).

## **Eje 4: Transformación digital y cibercultura**

Este eje se relaciona con la capacitación de los servidores en la transformación digital en el sector público y la cuarta revolución industrial. Adicionalmente, a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el trabajo diario que realizan los funcionarios en la Agencia.

## **Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público**

Se relaciona con las conductas adecuadas que deben seguir los servidores en el sector público, el buen uso de los recursos públicos y la generación de sentido de pertenencia por la entidad en la cual laboran.

## **Eje 6: Habilidades y competencias**

“A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad” (Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación). Lo anterior, propende por cualificar el talento humano en la Agencia.

### **6.4 BENEFICIARIOS**

En concordancia con el Decreto 894 de 2017 y la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación.

#### **6.4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Por lo señalado en el Decreto 1567 de 1998, Art. 12, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

- a. "Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo."
- b. "Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar."
- c. "Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad."
- d. "Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera."
- e. "Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista."
- f. "Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad".

## 6.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA ANTERIOR

Los resultados generales del plan de capacitación 2025, se muestran en el anexo 1. Allí se detalla la cantidad de actividades realizadas en el año, las diferentes temáticas tratadas y el número total de asistentes a las mismas.

Adicionalmente, se describe cuáles fueron las actividades que tuvieron una mayor participación.

## 6.6 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Los tres componentes del Plan (programa de inducción, programa de reintroducción y programa de capacitación), se presentaron a la Comisión de Personal con el fin de contar con su participación, sus sugerencias u observaciones y ajustes. Se remitió a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación y definición de políticas. El presente plan es anual y es revisado por la Secretaria General.

## 6.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se ejecuta el plan de acuerdo con las actividades propuestas. Sin embargo, si bien existe una gran cantidad de necesidades identificadas; la ejecución de las mismas estará sujeta a la oferta académica gratuita de otras entidades y al presupuesto asignado; por lo tanto, el cronograma de actividades puede llegar a tener ajustes.

## 7. RIESGOS



De acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los planes institucionales deberán estar articulados al direccionamiento estratégico de la Entidad, es por esto que el plan institucional de capacitación se encuentra alineado al PAI 2026, asimismo, se identifica el posible riesgo: “Incumplimiento del plan de formación y capacitación”, que podría llegar a impedir el cumplimiento del objetivo del mismo, este puede ser consultado en el sistema integrado de gestión institucional establecido por la Agencia.

## 8. INDICADORES

Para la medición del grado de avance del plan institucional de capacitación, se realizará a través del indicador que se encuentra alineado al PAI 2026:

NOMBRE	FÓRMULA	META
% de implementación del plan de capacitación	$(\# \text{ de actividades del plan ejecutadas} / \# \text{ de actividades programadas}) * 100$	100%

## 9. CRONOGRAMA

  <b>CRONOGRAMA EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026</b>								
AÑO FORMULACIÓN		2026			EJECUCIÓN		TIPO DE RECURSO	RECURSOS \$
RESULTADO ESPERADO	PESO (%)	RESULTADOS / ENTREGABLES INTERMEDIOS	PESO (%)	RESPONSABLE	Fecha Inicio	Fecha Final		
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 APROBADO	5%	PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	100%	Coordinador de Gestión de Talento Humano	1-ene-26	31-ene-26	Humanos	NO
2 REPORTES REALIZADOS CON LA EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN	25%	INFORME DEL PRIMER SEMESTRE REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-jun-26	30-jun-26	Humanos	NO
		INFORME DEL SEGUNDO SEMESTRE REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-dic-26	31-dic-26	Humanos	NO
23 CAPACITACIONES SOBRE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL PIC 2026	40%	AVANCE DEL 40% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	40%	Gestor T1 - Grado 15	1-jun-26	30-jun-26	Financieros	SÍ
		AVANCE DEL 100% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	60%	Gestor T1 - Grado 15	1-dic-26	31-dic-26	Financieros	SÍ
100% DE LOS SERVIDORES NUEVOS CON JORNADA DE INDUCCIÓN REALIZADA ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO MES DE VINCULACIÓN	15%	PRIMER INFORME REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-may-26	31-may-26	Humanos	NO
		SEGUNDO INFORME REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-dic-26	31-dic-26	Humanos	NO
100% DE LOS SERVIDORES CON JORNADA DE REINDUCCIÓN QUE HAYAN CUMPLIDO ENTRE UNO O DOS AÑOS DE HABER ASISTIDO A LA JORNADA DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN	15%	PRIMER INFORME REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-may-26	31-may-26	Humanos	NO
		SEGUNDO INFORME REALIZADO	50%	Gestor T1 - Grado 15	1-dic-26	31-dic-26	Humanos	NO

## 10. ANEXOS

### 10.1 ANEXO 1. INFORME DE EVALUACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

De acuerdo con el cronograma del Plan Institucional de Capacitación – 2025, se presenta la evaluación de los resultados generales.

Esta parte está pendiente porque aún no cuento con estos datos actualizados

Resultados	Cantidad
Temáticas tratadas sin repetir <sup>1</sup>	29
Total de actividades realizadas presenciales, virtuales y online <sup>2</sup>	39
Servidores que realizaron por lo menos una capacitación	146
Total de servidores capacitados en el 2025	277

Mes	Número de actividades
Enero	8
Febrero	5
Marzo	6
Abril	2
Mayo	2
Junio	0
Julio	1
Agosto	3
Septiembre	3
Octubre	1
Noviembre	5
Diciembre	3
<b>Total</b>	<b>39</b>

<sup>1</sup> Se refiere al total de las capacitaciones realizadas sin repetir temática

<sup>2</sup> Se refiere a la suma del total de capacitaciones que se realizaron por mes teniendo en cuenta las que se repiten.

### Temáticas tratadas:

Temáticas	Número participantes
Actualización en empleo público: modernización administrativa para talento humano, comisiones de personal y sindicatos	10
Actualización financiera, presupuestal y tributaria	15
Curso de excel básico y modelamiento de datos	2
Curso en gestión de la conciliación: modelo efr	4
Curso virtual de inducción a los gerentes públicos	1
Desarrollo de agentes de inteligencia artificial para el sector legal	15
Diplomado cómo escribir en lenguaje claro	1
Diplomado en excel básico	1
Diplomado en fortalecimiento de habilidades y herramientas de inteligencia artificial para el sector público	1
Diplomado en fundamentos del derecho administrativo	1
Diplomado en fundamentos del derecho constitucional	1
Diplomado en ortografía	1
Diplomado en word básico	1
III congreso internacional de contratación estatal	4
Inducción institucional	35
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	11
Inteligencia artificial generativa: fundamentos para la función pública de américa latina	2
Interseccionalidad y atención diferencial en mujeres rurales	28
Manager en gestión de la conciliación	4
Mipg - 8 módulos	1
Mipg - fundamentos generales	11
Modelo de gestión efr	3
Norma técnica de la calidad del proceso estadístico ntc pe 1000:2020	1
Perspectiva de género y violencias	19
Power bi y excel para la toma de decisiones y análisis de datos	19



Seminario en redacción de alto nivel potenciada por IA	34
Seminario taller - agilidad en auditoría interna conceptos básicos y visión práctica	15
Socialización plan institucional de capacitación 2025	35
Taller inteligencia artificial aplicada en ofimática: word	1
<b>Total general</b>	<b>277</b>

De las anteriores actividades citadas, las 10 de actividades que tuvieron la mayor participación de los servidores fueron:

Temáticas	Número participantes
Inducción institucional	35
Socialización plan institucional de capacitación 2025	35
Seminario en redacción de alto nivel potenciada por IA	34
Interseccionalidad y atención diferencial en mujeres rurales	28
Perspectiva de género y violencias	19
Power BI y excel para la toma de decisiones y análisis de datos	19
Actualización financiera, presupuestal y tributaria	15
Desarrollo de agentes de inteligencia artificial para el sector legal	15
Seminario taller - agilidad en auditoría interna conceptos básicos y visión práctica	15
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	11

Las actividades que se realizaron con cargo al presupuesto de capacitación fueron:

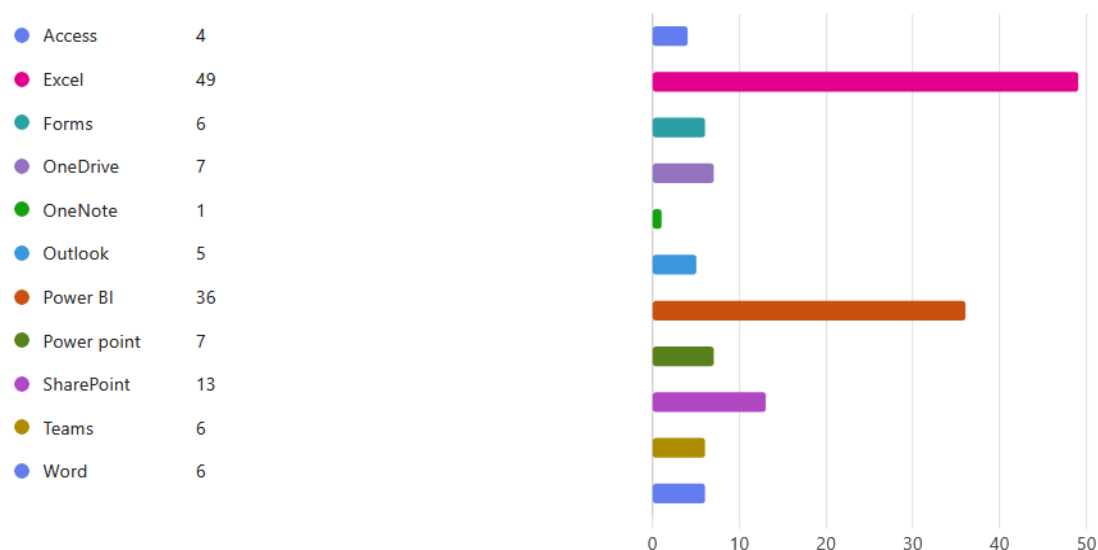
No	Actividad	Dependencias beneficiadas	Costo
1	III Congreso Internacional de Contratación Estatal	Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Secretaría General	\$4.100.000
2	Mánagers en Gestión de la Conciliación	Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General	\$6.991.052

3	Actualización Financiera, Presupuestal y Tributaria	Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Gestión de Información, Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$15.600.000
4	Actualización en Empleo Público y Modernización Administrativa 2025	Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias , Secretaría General	\$15.600.000
5	Power BI y Excel para la toma de decisiones y análisis de datos	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$25.664.000
6	Desarrollo de agentes de IA para el sector legal: funciones, límites e implementación	Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, Secretaría General	\$21.500.000
7	Agilismo en auditoría interna conceptos básicos y visión practica	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno	\$9.024.974
8	Redacción de alto nivel potenciada por Inteligencia Artificial	Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$6.925.000
8	Diplomado en Gestión Pública y Gobierno	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General	\$30.672.900

## 10.2 ANEXO 2. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL 2026

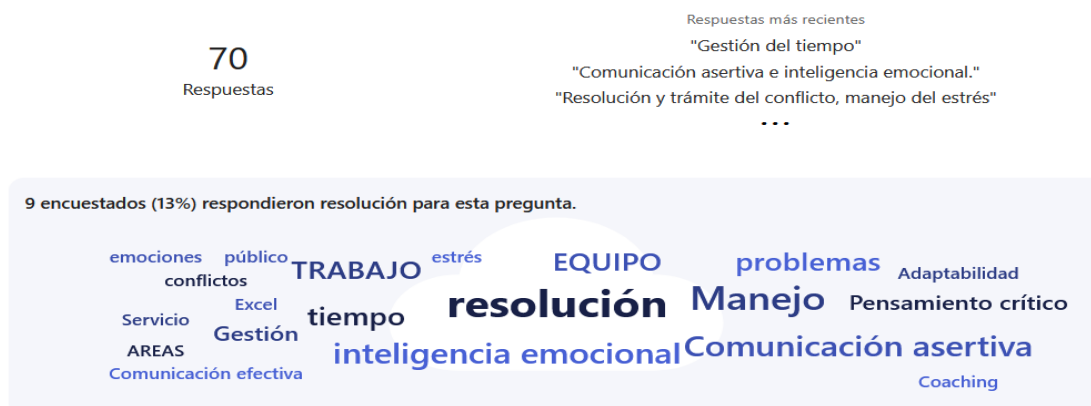
La encuesta de detección de necesidades de capacitación para el año 2026, fue enviada a todos los servidores de la Agencia en octubre de 2026, la misma fue respondida por 70 servidores y se realizaron las siguientes preguntas:

1. En cuáles herramientas de office se necesita capacitar para mejorar su rendimiento laboral diario:



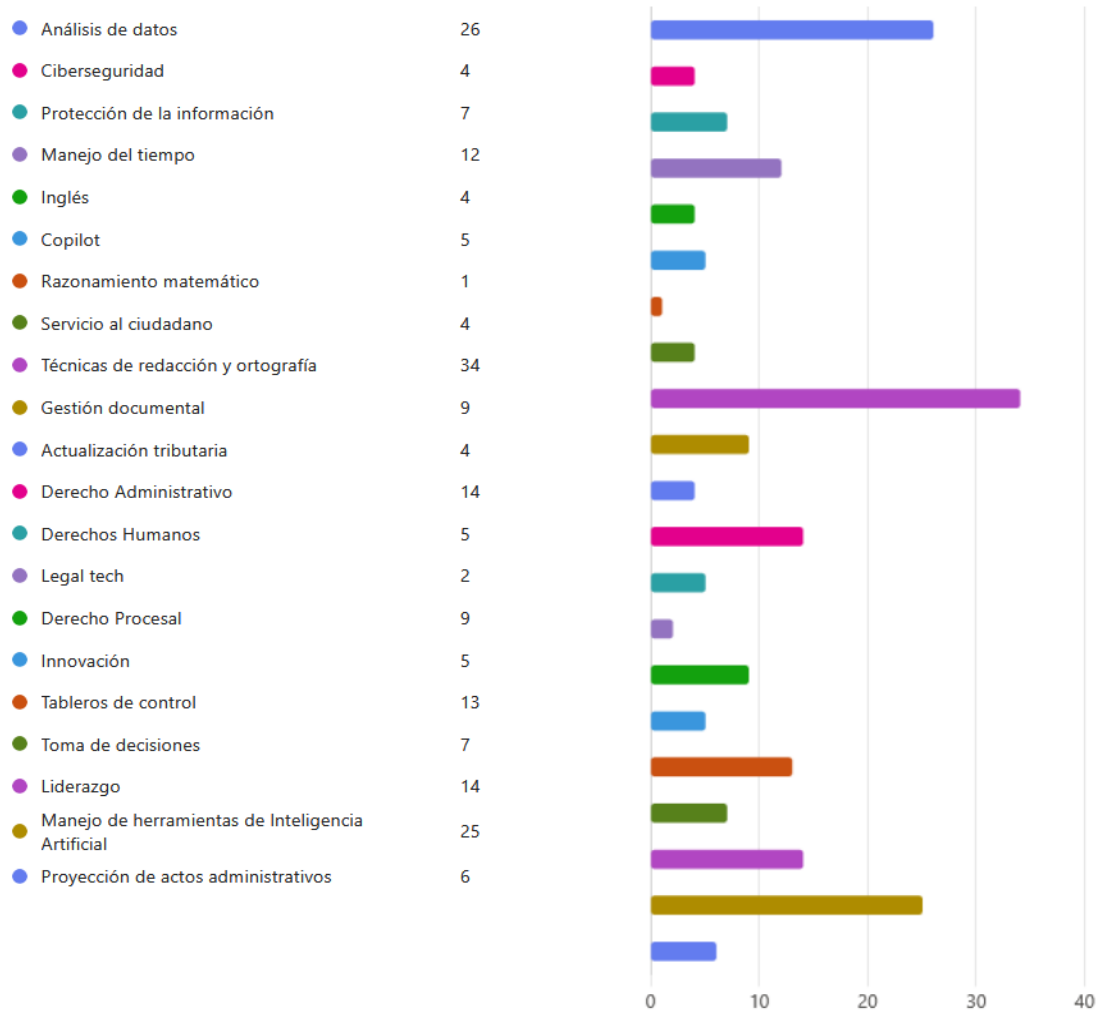
Las respuestas que más seleccionaron los servidores fueron Excel, Power BI y SharePoint.

2. Con respecto a las habilidades blandas, cuál capacitación le gustaría recibir:



La anterior fue una pregunta abierta y las respuestas más reiterativas fueron:  
Resolución de conflictos e Inteligencia emocional

3. Cuáles de los siguientes temas son los más importantes para el desarrollo de sus actividades diarias.



Las respuestas más seleccionaron los servidores fueron:  
Técnicas de redacción y ortografía, Análisis de datos, Manejo de herramientas de Inteligencia Artificial.

4. Sugerencias de otras capacitaciones no mencionadas en los numerales anteriores:



Las respuestas más reiterativas fueron:  
Derecho Penal y Auditorías internas.

### 10.3 ANEXO 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES 2026

No	NOMBRE
1	Acoso laboral
2	Análisis de datos
3	Atención al usuario – (políticas de atención y enfoque diferencial)
4	Auditorías Internas
5	Ciberseguridad
6	Conflicto de intereses
7	Derecho Penal
8	Excel
9	Fundamentos de MIPG
10	Gestión documental
11	Gobierno digital
12	Herramientas de productividad personal y colaborativas
13	Igualdad de genero
14	Inglés
15	Integridad Pública
16	Inteligencia emocional
17	Manejo de herramientas de Inteligencia Artificial.
18	Power BI
19	Resolución de conflictos
20	Sensibilización en conciliación (EFR)
21	SharePoint
22	Técnicas de redacción y ortografía
23	Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Jorge Adrian Cardona</b> Gestor T1-15	<b>Comisión de Personal</b> <b>Lissette Cervantes Martelo</b> Coordinadora Grupo Interno de Gestión de Talento Humano <b>Diana Sofia Morales Rueda</b> Secretaria General	<b>Comité</b> Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD