



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

UPRA 2026

Autor: Secretaría General

Versión: 1

Fecha:



RESUMEN

El presente Plan consolida la identificación de las necesidades de conocimiento en habilidades blandas y en procesos de educación formal del talento humano que integra la Planta Global de Empleos de la Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA).

Así mismo, establece las actividades de capacitación programadas para la vigencia 2026, orientadas a cerrar las brechas identificadas y a fortalecer la formalización y profesionalización de las competencias laborales de los servidores públicos.

De manera integral, estas acciones se orientan al fortalecimiento del desempeño institucional y al cumplimiento de los objetivos misionales de la Unidad, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Palabras clave:
Necesidades
Formación
Capacitación
Habilidades



Contenido

1. Índice de Tablas	4
2. Índice de Ilustración.....	5
3. Introducción.	6
4. Objetivos.	9
4.1. Objetivo General.....	9
4.2. Objetivos Específicos	9
5. Lineamientos conceptuales y metodológicos.....	10
6. Glosario	13
7. Marco Normativo.....	15
8. Marco conceptual.....	17
9. Ejes temáticos PNFC.....	20
10. Autodiagnóstico.....	28
10.1. Encuesta de detección de necesidades de Capacitación 2026	28
11. Áreas de capacitación	34
11.1. Área misional o técnica.....	34
11.2. Área de gestión y apoyo.....	34
12. Programas del plan de capacitación.....	37
12.1. Inducción	37
12.2. Reinducción	38
12.3. Entrenamiento en puesto de trabajo	38
12.4. Objetivos específicos del entrenamiento en el puesto de trabajo	39
12.5. Capacitación y formación	40
12.6. Población objeto de capacitación y modalidad.....	40
13. Seguimiento y evaluación	43
14. Socialización del PIC 2026.....	45
15. Presupuesto	46
16. Cronograma PIC 2026	47
17. Referencias.....	49



1. Índice de Tablas

Tabla 1 Resultado pregunta abierta	32
Tabla 2 Necesidades de Capacitación identificadas por GESCO	33
Tabla 3 Resultado temáticas directores, Jefes y asesores	34
Tabla 4 Cronograma Inducción	37
Tabla 5 Indicadores	43
Tabla 6 temática General	47
Tabla 7 temáticas específicas	48



2. Índice de Ilustración

Ilustración 1 Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas.....	20
Ilustración 2 temáticas sugeridas Eje 1	21
Ilustración 3 temáticas sugeridas Eje 2	22
Ilustración 4 temáticas sugeridas Eje 3	23
Ilustración 5 temáticas sugeridas Eje 4	24
Ilustración 6 temáticas sugeridas Eje 5	26
Ilustración 7 temáticas sugeridas Eje 6	27
Ilustración 8 Resultado encuesta Eje 1	29
Ilustración 9 Resultado encuesta Eje 2	29
Ilustración 10 Resultado encuesta Eje 3	30
Ilustración 11 Resultado encuesta Eje 4	30
Ilustración 12 Resultado encuesta Eje 5	31
Ilustración 13 Resultado encuesta Eje 6	31



3. Introducción.

La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), dando cumplimiento a las disposiciones que, frente a la formalización y profesionalización de saberes adquiridos por parte de los servidores públicos, formula el Plan Institucional de Capacitación para al vigencia 2026; programa enmarcado en concordancia con los lineamientos señalados en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023-2030, en desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades, que permitan potenciar los conocimientos y motivar el crecimiento profesional y personal de los servidores públicos.

El Plan Institucional de Capacitación, está directamente vinculado con el cumplimiento efectivo de metas y objetivos alineados con la Planeación estratégica de la UPRA, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del (Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.3.) en el cual se define el PIC, como un sistema de programas de capacitación y actividades de interacción entre equipos de trabajo fomentando el desarrollo de sus servidores y en consecuencia el mejoramiento del ambiente laboral y la percepción de ser parte de la Unidad, su misión y su visión.

Complementando lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación– PIC 2026 de la UPRA, se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales; para ello, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Planeación estratégica de la Entidad
- Lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – PGETH del MIPG
- Resultado Autodiagnóstico 2025
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional
- Requerimientos Comisión de Personal
- Caracterización de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 de la UPRA, tiene previsto adelantar los cuatro programas de aprendizaje establecidos:

- Inducción



- Re-inducción
- Seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo
- Programa de capacitación, a fin de fomentar el fortalecimiento de las competencias de los (as) servidores (as) y optimizar su desempeño

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 de la UPRA, se diseñará de acuerdo con el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el(la) facilitador(a) o docente.

La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), en cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la formalización y profesionalización de los saberes adquiridos por los y las servidoras públicas, formula el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026.

Este plan se estructura en coherencia con los lineamientos del Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023–2030 y se desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que orienta los procesos de dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control institucionales. Su propósito es fortalecer las capacidades del talento humano para contribuir al cumplimiento de los planes de desarrollo y potenciar el crecimiento profesional y personal de los y las servidoras públicas.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC se encuentra directamente vinculado con el logro de las metas y objetivos definidos en la planeación estratégica de la UPRA, en concordancia con los objetivos 1, 2 y 3 establecidos en el Decreto 1499 de 2017 (Artículo 2.2.22.3.3.), el cual define el PIC como un sistema de programas de formación y actividades orientadas al desarrollo de los equipos de trabajo, el fortalecimiento de las competencias y el mejoramiento del ambiente laboral, promoviendo el sentido de pertenencia hacia la Entidad, su misión y su visión.

Para la formulación del PIC 2026, la UPRA integró los lineamientos conceptuales definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Asimismo, se adelantó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individuales y colectivas, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Planeación estratégica de la Entidad
- Lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – PGETH del MIPG
- Resultados del Autodiagnóstico 2025



- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional
- Requerimientos de la Comisión de Personal
- Caracterización de los y las servidoras públicas de la Entidad.

El PIC 2026 contempla la ejecución de los cuatro programas de aprendizaje institucionalmente definidos:

- Inducción
- Reinducción
- Seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo
- Programa de capacitación para el fortalecimiento de competencias y el mejoramiento del desempeño de los y las servidoras públicas.

Adicionalmente, el Plan se fundamenta en un enfoque pedagógico constructivista y en el aprendizaje basado en problemas, donde la enseñanza no se limita a la transmisión de conocimientos, sino que se concibe como un proceso de acompañamiento que facilita la construcción individual y colectiva del saber. En este modelo, los y las servidoras públicas desarrollan aprendizajes significativos en interacción con su equipo de trabajo y con él o la facilitadora.



4. Objetivos.

4.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, habilidades y destrezas de los y las colaboradoras de La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), alcanzando al menos un 80% de satisfacción en las evaluaciones posteriores a las capacitaciones y evidenciando un incremento medible en el desempeño laboral asociado al cumplimiento de las metas estratégicas de la Entidad.

4.2. Objetivos Específicos

- Planificar y coordinar la ejecución de los programas de capacitación, inducción, reinducción y reentrenamiento definidos en el PIC 2026, garantizando su articulación con la agenda institucional y la disponibilidad de los y las colaboradoras durante toda la vigencia.
- Implementar las actividades formativas previstas en el PIC 2026, asegurando su desarrollo oportuno, la participación de los y las colaboradoras de la UPRA, y la aplicación de metodologías pedagógicas pertinentes que favorezcan el aprendizaje significativo.
- Realizar el seguimiento y la evaluación continua de las acciones de capacitación, mediante indicadores de asistencia, satisfacción y transferencia de conocimiento, verificando que al menos el 80% de los y las colaboradoras reporten resultados favorables en las evaluaciones post-capacitación.
- Gestionar acciones de mejora durante la ejecución del PIC, con base en los resultados de seguimiento y retroalimentación, para optimizar la pertinencia, calidad y efectividad de las actividades de capacitación y garantizar su aporte al logro de las metas estratégicas de la UPRA.

5. Lineamientos conceptuales y metodológicos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan en la política de formación y capacitación de los servidores públicos, de acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en aplicación a lo señalado en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023 – 2030, son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Planes de capacitación:** Los planes institucionales de capacitación de las entidades públicas deben formularse con base en estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados, orientados al desarrollo de las competencias laborales y a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 (art. 36) y el Decreto 1083 de 2015 (art. 2.2.9.1).
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Desde el enfoque conceptual, el DNAO se entiende como la identificación de brechas de conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos, tanto a nivel individual como organizacional, que inciden en el desempeño del cargo y en el logro de los objetivos institucionales, y que sirven de insumo para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, en concordancia con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.
- **Competencias laborales:** Constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y el principal referente para la identificación, de manera cuantitativa y cualitativa, de las brechas y necesidades de capacitación, entrenamiento y formación del talento humano, orientadas al fortalecimiento del desempeño individual y organizacional, conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.

- Educación: Entendida como la educación formal impartida en establecimientos educativos aprobados, desarrollada en una secuencia regular de ciclos lectivos, sujeta a pautas curriculares progresivas y conducente a la obtención de grados y títulos. Esta hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rige por las normas que regulan el sistema de estímulos, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 (art. 7).
- Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Modalidad educativa anteriormente denominada educación no formal, orientada a complementar, actualizar o suplir conocimientos y a formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados de la educación formal, conforme a lo establecido en la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009. Los programas de esta modalidad deberán cumplir con los requisitos de calidad y duración definidos por la normativa vigente del sector educativo y con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: Modalidad de aprendizaje orientada a la preparación del servidor público en el ejercicio directo de las funciones del empleo, con el propósito de fortalecer, en el corto plazo, conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el adecuado desempeño del cargo, mediante su aplicación práctica e inmediata. Este tipo de entrenamiento se desarrolla conforme a las necesidades específicas del puesto y a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.
- Educación informal: Es todo conocimiento adquirido de manera libre y espontánea, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros procesos no estructurados, conforme a lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).
- Entrenamiento: En el marco de la gestión del talento humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación orientada a la preparación del servidor público en el ejercicio directo de las funciones del empleo, con el propósito de fortalecer, en el corto plazo, conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el adecuado desempeño del cargo, mediante su aplicación práctica e inmediata, conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.
- 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.
- Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.



Profesionalización del servidor público: Principio de la gestión del talento humano en el sector público según el cual todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, pueden acceder en igualdad de condiciones a los procesos de capacitación, entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad, orientados al fortalecimiento de sus competencias y a la mejora de la calidad de los servicios públicos, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal. En caso de insuficiencia de recursos, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, y los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023-2030.



6. Glosario

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

Competencia: Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

Constructivismo: Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

Educación virtual: De acuerdo con el documento Lineamientos para la Educación Virtual en la educación Superior elaborado por el Ministerio de Educación Nacional en el que se hace un desarrollo conceptual sobre este tema, se define e-Learning como la educación virtual o educación en línea. Es el desarrollo de un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en un lugar distinto al salón de clases: En el ciberespacio; es una temporalidad que puede ser sincrónica y sin la necesidad de que los cuerpos de maestros y estudiantes estén presentes. Para ello se usan las redes telemáticas que se constituyen en su entorno principal. (Ministerio de Educación Nacional, 2007).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una 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.

Modelo integrado de planeación y gestión: Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades



descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

Valor público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296- 312. (p. 56).



7. Marco Normativo

El presente Plan se desarrolla en el marco de la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente en Colombia, así como de las políticas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes en materia de empleo público, capacitación y gestión del talento humano, así:

Constitución Política de Colombia

Artículo 67: Reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social.

Artículo 53: Establece la capacitación como uno de los principios mínimos fundamentales que deben orientar la expedición del Estatuto del Trabajo.

Normatividad legal

Ley 489 de 1998, modificada por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015: Establece la integración de los sistemas de gestión y determina que el Plan Nacional de Formación y Capacitación constituye uno de los pilares del Sistema de Gestión y Desempeño, entendido como un ciclo de mejora continua de la gestión pública.

Decreto Ley 1567 de 1998, adicionado por el Decreto Ley 894 de 2017: Crea el Sistema Nacional de Capacitación, define sus componentes, objetivos, principios rectores, modalidades, así como los programas de inducción y reinducción y el régimen de obligaciones.

Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), artículos 33 numeral 3 y 34 numeral 40, derogados parcialmente por la Ley 1952 de 2019: Reconoce como derecho y deber de los servidores públicos recibir capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004, artículos 15 y 36, reglamentados parcialmente por el Decreto 1083 de 2015: Regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y asigna a las unidades de personal la responsabilidad de formular y ejecutar programas de formación y capacitación, así como de definir los objetivos de la capacitación institucional.

Ley 1064 de 2006: Establece normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, reemplazando la denominación de educación no formal prevista en la Ley General de Educación.



Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Regula el servicio público de la educación y sus principios, siendo aplicable, para efectos del presente Plan, a lo relacionado con la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme a lo dispuesto en la Ley 1064 de 2006.

Ley 1960 de 2019: Modifica la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, incorporando la profesionalización del servidor público como eje de la capacitación y garantizando el acceso a los programas de formación y bienestar, con prioridad para quienes ostenten derechos de carrera administrativa cuando existan limitaciones presupuestales.

Normatividad reglamentaria

Decreto 1083 de 2015, parcialmente derogado por el Decreto 1188 de 2024: Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, estableciendo disposiciones relacionadas con la gestión del talento humano y los programas de formación y capacitación.

Decreto Ley 894 de 2017: Dicta normas en materia de empleo público para facilitar la implementación del Acuerdo Final de Paz y, en su artículo 2, desarrolla los programas de formación y capacitación para los servidores públicos.

Lineamientos, políticas y directrices

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2023–2030: Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, establece los principios, objetivos y lineamientos estratégicos de la formación y capacitación en el sector público.

Resolución No. 0667 de 2018: Adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Circular Externa 100-010 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Imparte orientaciones en materia de capacitación, particularmente en el enfoque de Lenguaje Claro.

Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (abril de 2022), expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – GF-PIC 2023–2030, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.



8. Marco conceptual

El marco conceptual de la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación, se fundamenta en el enfoque integral del ser humano, que concibe el equilibrio entre las dimensiones del Ser Humano, relacionadas a continuación:

Lineamientos conceptuales y pedagógicos

El Plan Institucional de Capacitación– PIC, se desarrolla bajo el enfoque integral del ser humano y la formación basada en competencias

Dimensión del Ser. Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones. (DAFP)

Dimensión del saber. Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP)

Dimensión del Hacer. Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos. (DAFP)

Adicionalmente se soporta en:

Desarrollo de competencias. Las competencias laborales están definidas como la capacidad de una persona para desempeñaren diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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(la) empleado(a) público(a).

Aprendizaje Organizacional. Es el conjunto de procesos que las Entidades deben desarrollar, con el fin de que el conocimiento al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valor para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Capacitación. “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio



de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

Competencias laborales. 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. (Art. 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015).

Educación. Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

Educación informal. Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).



Entrenamiento. En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una 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 conocimiento, 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.

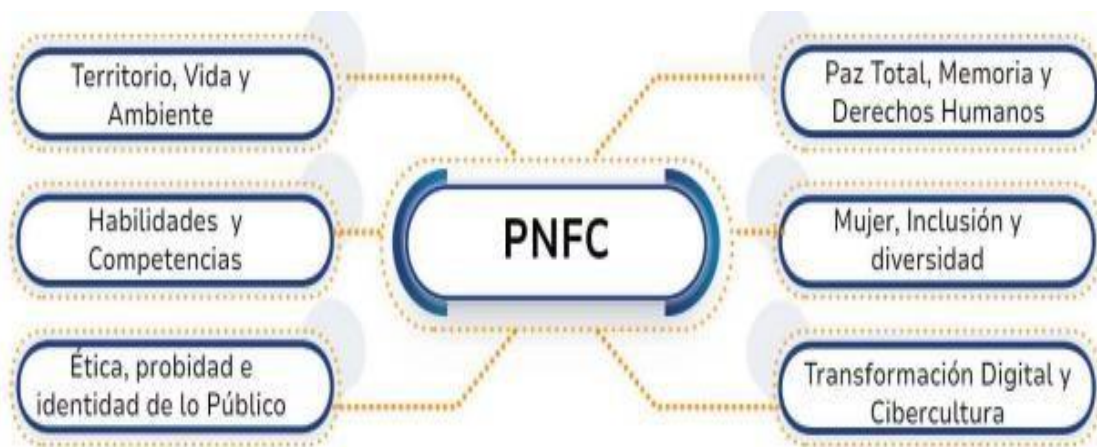
Modelos de Evaluación. Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia y eficacia de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

9. Ejes temáticos PNFC

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Plan Institucional de Capacitación – PIC de La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), para la vigencia 2026 se estructurará en ejes temáticos que aporten valor al desarrollo de las capacidades de los y las servidoras públicas, contribuyendo al fortalecimiento de su desempeño mediante una formación integral y orientada al adecuado ejercicio de sus funciones.

Ilustración 1 Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

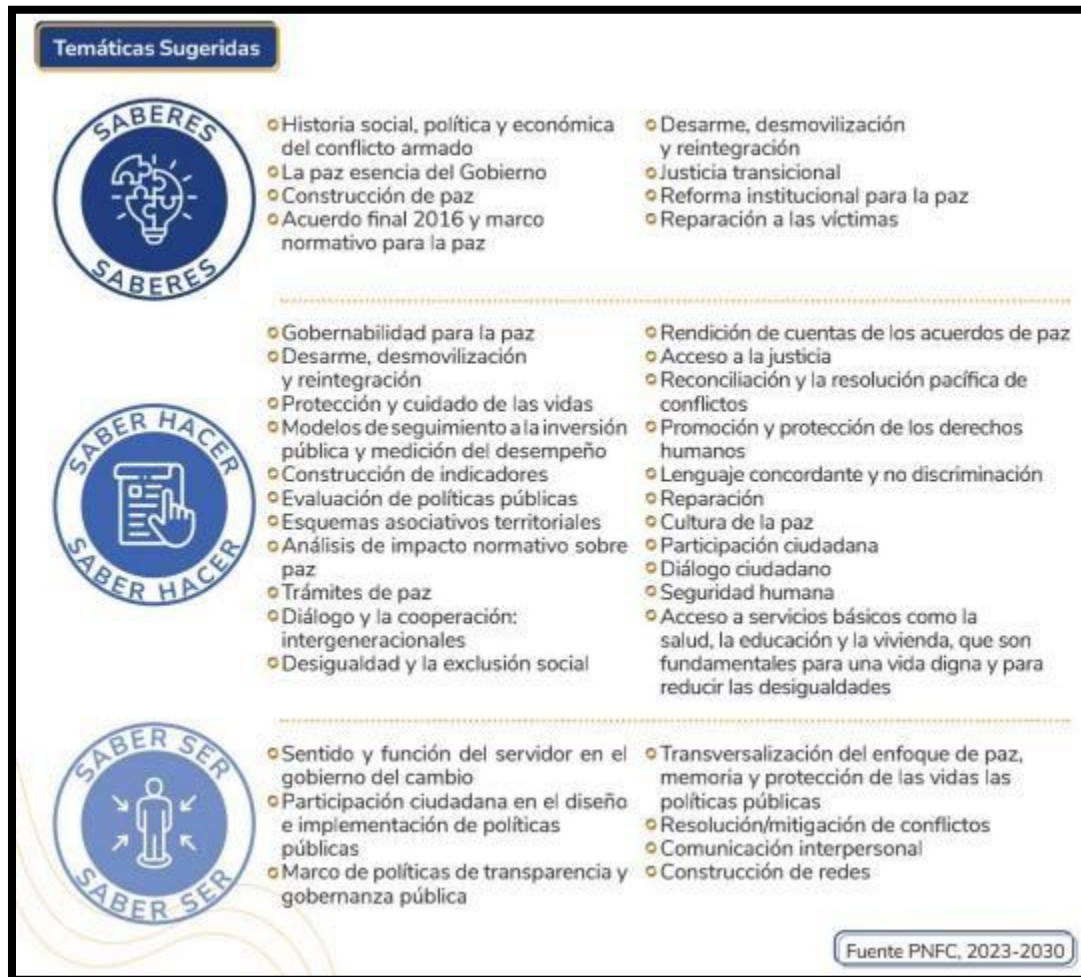


Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, 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.

Ilustración 2 temáticas sugeridas Eje 1



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Este eje 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. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular. ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Ilustración 3 temáticas sugeridas Eje 2



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

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 y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

Ilustración 4 temáticas sugeridas Eje 3



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

En este sentido, la industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía. Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos.

La robótica y la inteligencia artificial están presentes en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior, crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.

Ilustración 5 temáticas sugeridas Eje 4



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.



La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

En este sentido, es importante señalar que la identidad comprende el conjunto de rasgos que definen lo que una entidad es y la distinguen. Desde esta perspectiva, la identidad constituye una propiedad de los actores públicos, entendidos como entidades con motivaciones y comportamientos orientados al servicio, que reflejan el compromiso del sector público con el mejoramiento continuo de Colombia y el bienestar de su sociedad.

Ahora bien, *“La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive.* Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

Ilustración 6 temáticas sugeridas Eje 5



Fuente:

Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Eje 6: Habilidades y competencias

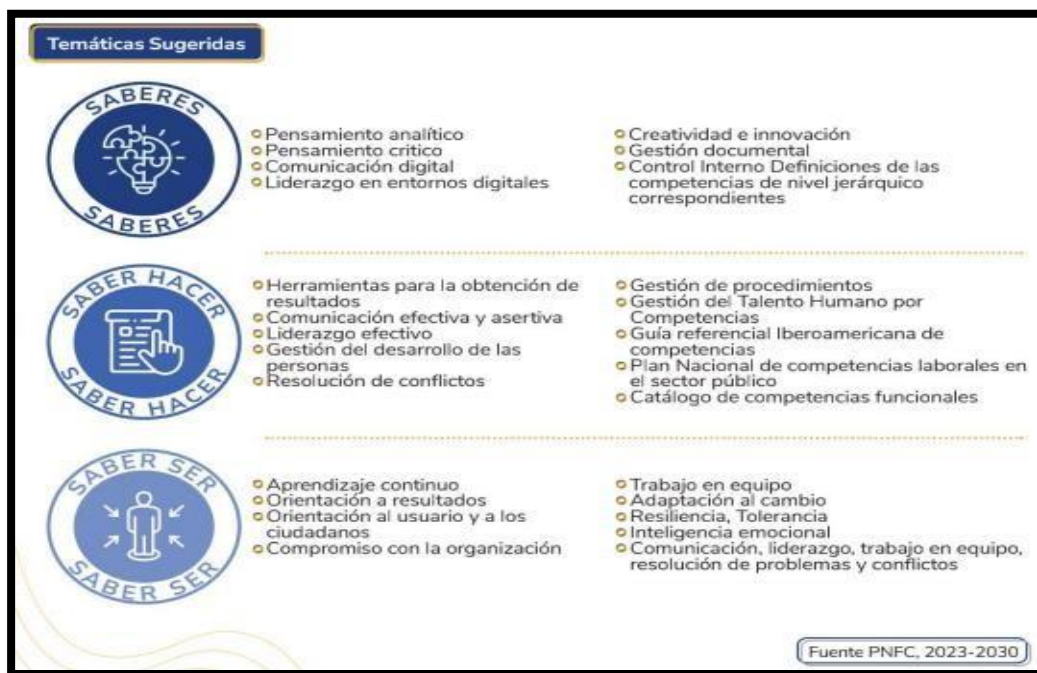
A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

“Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

Ilustración 7 temáticas sugeridas Eje 6



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Es de resaltar que, los actores intervinientes en el proceso de creación, adopción, aprobación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, podrán adoptar las sugerencias de formación establecidas dentro del PNCF 203 – 2030; siendo claro que, de acuerdo a las necesidades propias del cumplimiento del objeto misional de la Entidad, podrán sugerir la formación y capacitación de los servidores públicos en ejes diferentes a los plasmados en el presente Manual.



10. Autodiagnóstico

A continuación, se presentan los insumos utilizados para la identificación de necesidades que permitieron la construcción del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2026.

Adicionalmente, se consideraron los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG de la vigencia 2024, en los cuales se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la implementación y ejecución de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación al interior de la Entidad.

Con el propósito de orientar las acciones formativas hacia el fortalecimiento de las competencias institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, se solicitó a los directores técnicos, jefe de oficina y asesores; los temas de capacitación o cursos que consideraran pertinentes para su inclusión en el PIC 2026.

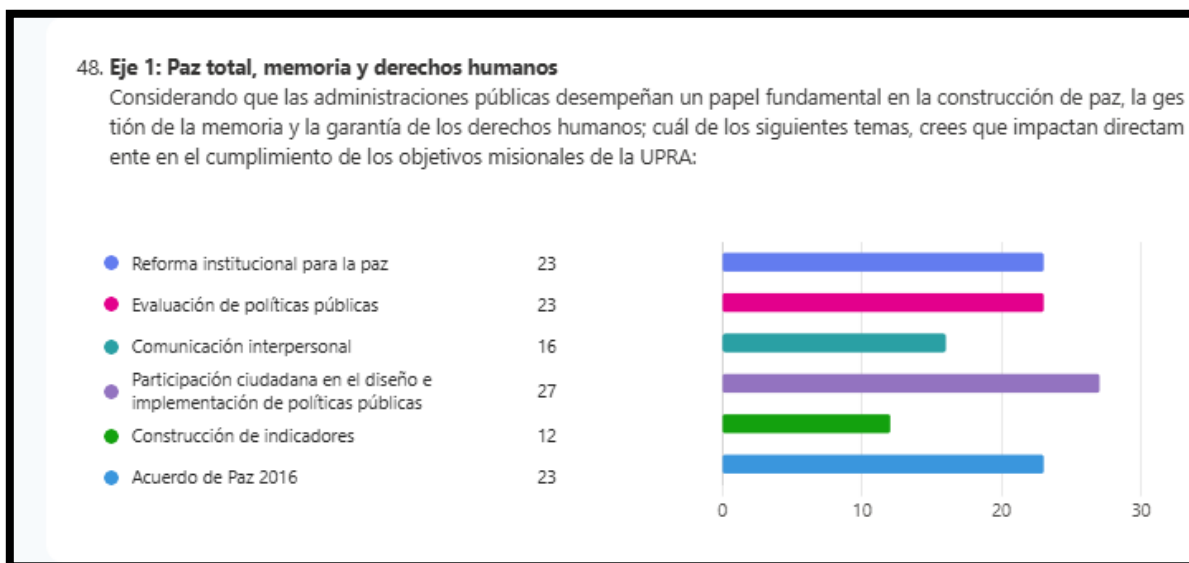
10.1. Encuesta de detección de necesidades de Capacitación 2026

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevó a cabo una encuesta de detección de necesidades mediante un formulario de Microsoft Forms.

A partir de los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades, que incluía los ejes temáticos del PNFC 2023-2030, se recopilaron las percepciones de los servidores públicos en relación con cada uno de los ejes.

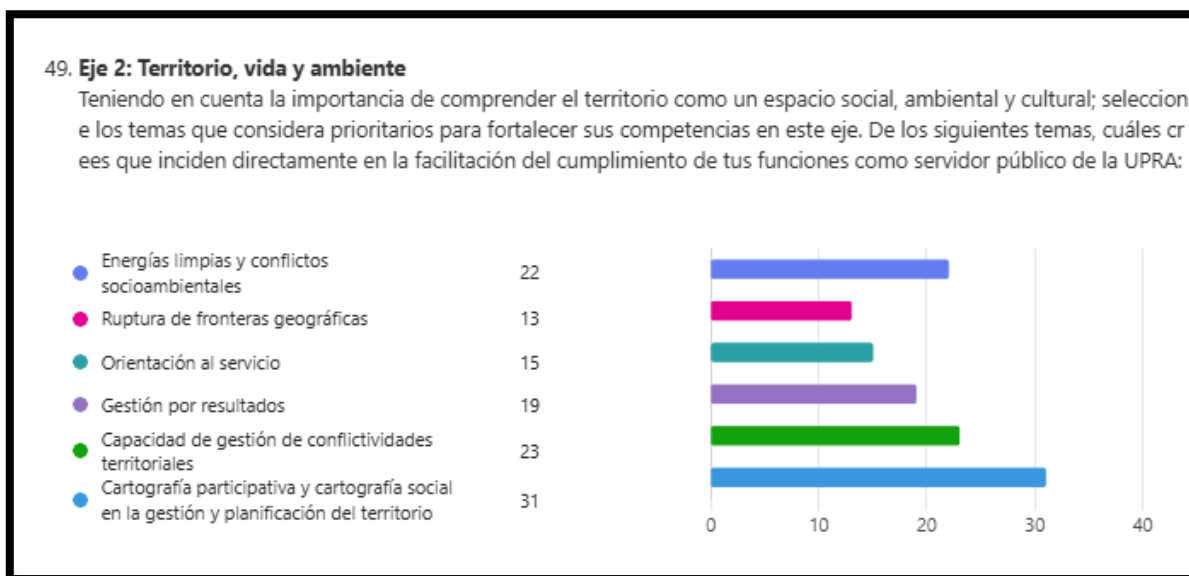
Con base en los cuestionamientos planteados, se obtuvieron los siguientes resultados:

Ilustración 8 Resultado encuesta Eje 1



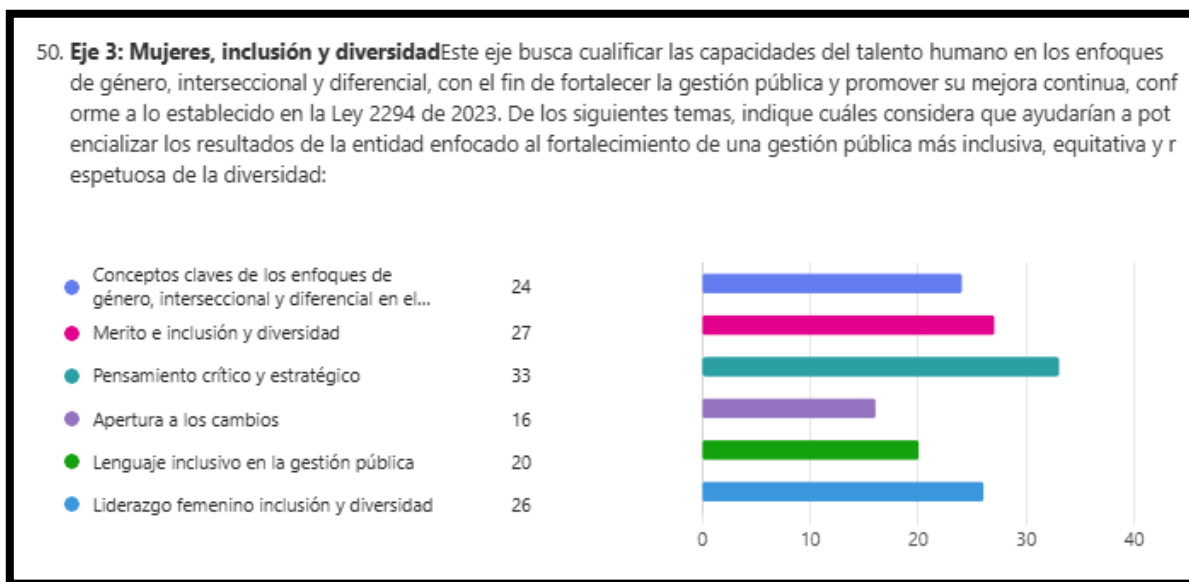
Fuente: Elaboración secretaria general

Ilustración 9 Resultado encuesta Eje 2



Fuente: Elaboración secretaria general

Ilustración 10 Resultado encuesta Eje 3



Fuente: Elaboración secretaria general

Ilustración 11 Resultado encuesta Eje 4



Fuente: Elaboración secretaria general

Ilustración 12 Resultado encuesta Eje 5



Fuente: Elaboración secretaria general

Ilustración 13 Resultado encuesta Eje 6



Fuente: Elaboración secretaria general

Las temáticas descritas a continuación se derivan del ejercicio de diagnóstico participativo mediante pregunta abierta, y constituyen insumo para la priorización de acciones de capacitación, entrenamiento y formación:

Tabla 1 Resultado pregunta abierta

Eje temático	Temática consolidada	Frecuencia
Transformación digital	Capacitación en inteligencia artificial, machine learning y herramientas asociadas (IA aplicada, ética, automatización)	Alta
Transformación digital	Analítica de datos, Big Data y herramientas BI (Power BI, análisis de datos)	Alta
Transformación digital	Uso de herramientas tecnológicas especializadas (ArcGIS, georreferenciación, software libre de cartografía)	Alta
Competencias laborales	Fortalecimiento de competencias laborales y digitales en el sector público	Alta
Políticas públicas	Formulación, seguimiento, evaluación y análisis de políticas públicas (estándares DNP)	Alta
Liderazgo y gestión	Liderazgo colaborativo, liderazgo público no impositivo y gestión del cambio	Alta
Misional – territorial	Reforma Rural Integral, Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural	Alta
Bienestar laboral	Bienestar laboral, salud mental, manejo del estrés y riesgo psicosocial	Alta
Formación avanzada	Diplomados, especializaciones y cursos certificados de mayor profundidad	Alta
Planeación y gestión	Planeación estratégica y presupuesto público	Media
Innovación pública	Innovación pública, articulación intersectorial y gestión de proyectos con enfoque social	Media
Misional – territorial	Enfoque territorial, participación y recurso hídrico	Media
Misional – territorial	Economía circular y tecnologías aplicadas al sector agropecuario	Media
Enfoque diferencial	Enfoque diferencial (especial énfasis en juventudes rurales)	Media
Gestión contractual	Supervisión de contratos y responsabilidades del servidor público	Media
Control institucional	Responsabilidades del servidor público y relación con control interno disciplinario	Media
Desarrollo humano	Gestión de emociones, manejo de la ira y adaptación al cambio	Media
Gestión del conocimiento	Desarrollo de capacidades de comunicación entre lenguajes técnicos y misionales	Media
Convenios	Mayor oferta de convenios interinstitucionales para formación	Media
Alta dirección	Cursos de Alta Gerencia	Baja

Fuente: Elaboración secretaria general



La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es mixta, donde la recolección de datos e información se basa en información cualitativa y cuantitativa.

- Instrumentos de recolección de datos: El instrumento para la recolección de datos utilizado fue diseñado por la Entidad.
- Técnicas y herramientas usadas: Las técnicas y herramientas usadas para la identificación de necesidades de capacitación fueron:
- Planeación estratégica de la entidad.
- Forms: recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.
- Se realizó una sesión conjunta con la Comisión de Personal para socializar los temas dirigidos a los y las servidoras públicas, en una jornada desarrollada el 10 de diciembre de 2025.
- Solicitudes de capacitación presentadas a través de correos electrónicos y del SEA.

Adicionalmente, desde el área de Gestión del Conocimiento, de la Oficina TIC de la Unidad, se recopiló información consistente en necesidades de capacitación, en diversos temas, a saber:

Tabla 2 Necesidades de Capacitación identificadas por GESCO

Categoría	Frecuencia
Reforzar Sistemas de Información Geográfica	3
Nuevo modelo de administración de tierras, derecho de tierras rurales	2
OSP, formalidad e informalidad en la tenencia de la tierra	2
Programación y sistemas de información	2

Fuente: Memorando Gestión del conocimiento

Aunado a lo anterior, se evidencio la necesidad de realizar procesos de formación transversal en los servidores públicos de la Unidad, dirigidos a fomentar el conocimiento de los objetivos misionales de la misma; siendo necesaria la difusión del conocimiento en disposiciones a la reforma agraria, APPA y ordenamiento territorial.

11. Áreas de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación 2026 para la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, tendrá en cuenta dos (2) áreas funcionales, haciendo énfasis en programas de fortalecimiento misional.

11.1. Área misional o técnica

Integran esta área la Dirección de Uso Eficiente del suelo y Adecuación de Tierras y la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, cuyas funciones o servicios constituyen la razón de ser de la UPRA.

11.2. Área de gestión y apoyo

Esta área está constituida por las dependencias estratégicas, de apoyo y de evaluación, comunicaciones y control interno, que tienen por objeto suministrar los bienes, los servicios que requiere internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.

Así mismo, como resultado del proceso de consolidación y análisis de las temáticas de capacitación y cursos identificados por los directores, jefes y asesores, como necesarias para ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), se estableció el siguiente conjunto de temáticas prioritarias.

Tabla 3 Resultado temáticas directores, jefes y asesores

Eje Temático	Subtema	Temáticas asociadas
1. Gestión Contractual y Jurídica Pública	Abastecimiento y contratación	• Estructuración y análisis del sector – proceso de abastecimiento estratégico• Actualización en normatividad y jurisprudencia contractual
	Supervisión y control contractual	• Supervisión de contratos
	Cobro y recuperación de cartera	• Cobro persuasivo y coactivo
	Derecho disciplinario y control	• Control interno disciplinario• Derecho disciplinario: conductas, competencias, acoso laboral y deberes funcionales
	Derecho público especializado	• Derecho agrario• Derecho ambiental, procedimiento sancionatorio ambiental y Acuerdo de Escazú
2. Transparencia,	Integridad y ética pública	• Programa de transparencia y ética pública• Gestión de riesgos para la integridad pública
	Control y auditoría	• Auditoría forense

Eje Temático	Subtema	Temáticas asociadas
Ética y Control Interno	Modelos de gestión institucional	• Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – última versión
3. Gestión Documental y Gobierno de la Información	Gestión documental electrónica	• Lineamientos generales de gestión documental• Expedientes documentales digitales / electrónicos
	Herramientas documentales	• Administración de la Tabla de Retención Documental (TRD) en repositorios institucionales• Uso y aplicación del SGDEA–ECM
	Propiedad intelectual	• Derechos de autor y propiedad intelectual
4. Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública	Planeación y desempeño	• Planeación estratégica e indicadores
	Seguimiento y control	• Tableros de control y herramientas de monitoreo y seguimiento institucional
	Proyectos de inversión pública	• Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública
	Plataformas oficiales del Estado	• PIIP, SINERGIA, SISCONPES, SPI, SUIFP, SUIT, SIIPO
5. Transformación Digital, Innovación y TIC	Innovación institucional	• Innovación y transformación digital de procesos institucionales
	Metodologías de desarrollo	• Metodologías ágiles para el desarrollo de software
	Ciudadanía y cultura digital	• Ciudadanía digital
6. Analítica de Datos e Inteligencia Artificial	Inteligencia artificial general	• Curso de inteligencia artificial para servidores públicos• Inteligencia artificial por niveles
	IA aplicada al sector público	• Aplicación de técnicas de análisis de datos e IA• Inteligencia artificial y derecho
	Plataformas tecnológicas	• Azure nivel básico e intermedio• Microsoft Fabric
	Programación y análisis	• Python
	Visualización de datos	• Power BI
7. Información Geoespacial y Ordenamiento Territorial	Sistemas de información geográfica	• ArcGIS Pro: flujos de trabajo esenciales / SIG
	Analítica espacial	• Estadística espacial• Inteligencia artificial aplicada al análisis espacial
	Infraestructura de datos	• Herramientas y funcionalidades de la ELA (ESRI–UPRA)
	Gestión catastral y datos	• Migración y homologación de datos al modelo LADM–COL (ETL y calidad de datos)

Eje Temático	Subtema	Temáticas asociadas
8. Sector Agropecuario, Ruralidad y Ordenamiento Social	Ordenamiento rural	• Zonas de Reserva Campesina• Unidad Agrícola Familiar
	Agricultura y tecnología	• Modernización de la agricultura de pequeña escala• Inteligencia artificial aplicada a la agricultura
	Análisis sectorial	• Análisis multivariado para la toma de decisiones en el sector agropecuario
	Gestión ambiental y territorial	• Actualización normativa en uso eficiente del suelo• Gestión del recurso hídrico y el suelo
9. Sistemas de Gestión Institucional	Gestión integral	• Sistema Integrado de Gestión
	Gestión del riesgo	• Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública
10. Comunicación Técnica y Producción Académica	Redacción especializada	• Redacción de documentos técnicos
	Normas de citación	• Normas APA
11. Seguridad Institucional	Seguridad preventiva	• Sensibilizaciones en seguridad

Fuente: Elaboración secretaria general

12. Programas del plan de capacitación

A continuación, se describen las actividades de formación y capacitación que desarrollarán durante el año 2026, iniciando por el proceso de inducción hasta el desarrollo del componente de capacitación.

12.1. Inducción

La Inducción tiene como propósito establecer acciones y lineamientos orientados a integrar a los y las servidoras públicas a la cultura organizacional, familiarizarlos con el servicio público y con la misionalidad de la UPRA durante los primeros cuatro meses siguientes a su vinculación, promoviendo identidad y sentido de pertenencia.

En este sentido, las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción constituyen componentes fundamentales del Plan Institucional de Capacitación, y se desarrollarán conforme al cronograma establecido para la vigencia.

Para el proceso de Inducción de los funcionarios y colaboradores de la entidad, se implementará de manera gradual un repositorio que incluya videos, instructivos y otras herramientas que permitan consultar en línea las temáticas relacionadas con la misionalidad de la entidad, así como los procesos y procedimientos de las dependencias de la UPRA, con el fin de lograr que el ejercicio de capacitación interna sea más dinámico y así facilitar el acceso oportuno a los funcionarios. Para ello se incluirá una prueba de conocimiento y test evaluativos, que nos permitan hacer seguimiento al cumplimiento del proceso de inducción. La implementación de esta nueva estrategia será coordinada con Secretaría General desde el proceso de Talento Humano, la Oficina Asesora de comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información - TIC.

La inducción se realizará con base en los siguientes lineamientos:

Tabla 4 Cronograma Inducción

#	TEMAS	RESPONSABLE
1	Misión, visión, objetivos, Mapa de Procesos, planeación institucional y Sistema de gestión.	Asesoría de planeación
2	Código de Buen Gobierno (Políticas transversales – Código de Integridad).	Secretaria General
3	Gestión Jurídica - Situaciones administrativas	Asesoría Jurídica
4	Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras	Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras

#	TEMAS	RESPONSABLE
5	Uso Eficiente del Suelo Rural y Adecuación de Tierras	Dirección de Uso Eficiente del Suelo Rural y Adecuación de Tierras
6	Cooperación institucional y gestión intersectorial	Asesoría Técnica
7	Gestión de la Información Agropecuaria.	Oficina TIC
8	Generalidades SEA y sistemas de información internos.	Oficina TIC – Sistemas de información
9	Seguridad de la información y servicios tecnológicos.	Oficina TIC- Servicios Tecnológicos
10	Portal UPRA – Comunicaciones	Asesoría de Comunicaciones
11	Supervisión de contratos	Secretaría General – Contratación.
12	Administración de Bienes y servicios	Secretaría General – Recursos Físicos
13	Gestión financiera	Secretaría General – Financiera.
14	Gestión Documental – TRD	Secretaría General – Gestión Documental
15	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST e Incapacidades	Secretaría General – Seguridad y Salud en el Trabajo
16	Bienestar e Incentivos	Secretaría General – Bienestar e Incentivos
17	Generalidades Control Interno	Asesoría Control Interno

Fuente: Diagramación propia, de acuerdo con la estructura orgánica de la Entidad e interrelación de áreas, para cumplimiento de funciones.

12.2. Reinducción

El programa de Reinducción está orientado a reintegrar y actualizar a los y las servidoras públicas frente a la cultura organizacional, en consideración a los cambios que puedan presentarse en la Entidad o en el contexto nacional. Su finalidad es fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional.

Este programa aplica a todas y todos los servidores públicos al menos cada dos años, o en el momento en que se presente un cambio significativo en la UPRA. Su desarrollo se lleva a cabo mediante la socialización y presentación de información por parte de las directivas y de las áreas competentes, garantizando el cumplimiento de las estrategias, objetivos institucionales y lineamientos generales establecidos por la Entidad, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1567 de 1998, Capítulo II.

12.3. Entrenamiento en puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como propósito principal atender, en el corto plazo, las necesidades de aprendizaje requeridas para el adecuado desempeño del cargo. Por tal razón, debe realizarse en el momento de la vinculación laboral, así como en situaciones de reubicación, traslado o encargo,



especialmente cuando las funciones presenten cambios significativos. Podrán beneficiarse de este proceso los y las servidoras públicas con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, así como quienes ocupen cargos provisionales.

Dada su importancia, corresponde a los y las jefes de dependencia definir la agenda de entrenamiento del personal a su cargo, en razón a que conocen el detalle de la operación y las responsabilidades asignadas a cada integrante del equipo de trabajo. Para ello, pueden apoyarse en personas líderes o expertas de la misma dependencia que faciliten las temáticas necesarias.

12.4. Objetivos específicos del entrenamiento en el puesto de trabajo

- Brindar a los y las servidoras públicas información relevante sobre los temas asociados a sus funciones y al alcance de su rol dentro de la UPRA.
- Explicar el plan estratégico del área, sus actividades y su articulación con la plataforma estratégica institucional, el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno.
- Asesorar al servidor o servidora en los temas propios de sus funciones y en las actividades que debe desarrollar.
- Acompañar el proceso de adaptación del servidor o servidora al equipo de trabajo, garantizando que la experiencia sea adecuada y facilite su integración.

El proceso de entrenamiento tiene una duración de 30 días hábiles. Finalizado este periodo, se deberá diligenciar el documento denominado “Formato Entrenamiento en el Puesto de Trabajo” (código GDR-TH-FT-005), disponible para descarga en el aplicativo del Sistema de Gestión.

Este formato debe ser radicado a través del SEA, dirigido a la Secretaría General, junto con las evidencias del proceso, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la vinculación del servidor o servidora.

Nota: El plazo podrá ser ampliado a juicio del respectivo jefe de la dependencia según las necesidades de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo. La responsabilidad en el cumplimiento de esta obligación está a cargo del servidor(a) público(a) y el jefe de la dependencia, quienes deberán cumplir con calidad y oportunidad.

12.5. Capacitación y formación

Con el fin de priorizar los temas de capacitación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Temas relacionados con los ejes estratégicos planteados por la Función Pública.
- Temas relacionados con los retos del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026.
- Temas relacionados con la Competencia Técnica y Misional: Que se enfocarán a temas específicos a cada puesto de trabajo, que se han evidenciado a partir de los resultados de la encuesta de necesidades de capacitación aplicada para el fortalecimiento de cada habilidad requerida para la realización de una tarea específica.
- Temas relacionados con la Competencia como servidor Público: que se han reconocido como esenciales para la ejecución del quehacer en el servicio público, se requiere un conocimiento general y básico de los espacios del Estado.

12.6. Población objeto de capacitación y modalidad

El presente plan de Capacitación está dirigido a los servidores de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y servidores públicos nombrados en provisionalidad de la Entidad; así como también, para aquellas personas que, por el ejercicio de sus funciones y/u obligaciones (contratistas y subcontratistas) formen parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley aplicable.

Para efectos de lo anterior, la población objeto del PIC 2026, desarrollará las actividades establecidas con la observancia de los siguientes parámetros, a saber:

- Obligaciones de los servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as)
- Diligenciar “Formato entrenamiento en el puesto de trabajo” código GDR-TH-FT005.
- Diligenciar el formato “Listado de asistencia a reuniones” código GDT-FT-001.
- Diligenciar evaluación apropiación de conocimientos, cuando aplique.
- Diligenciar encuesta satisfacción de capacitación, cuando aplique.
- Participar activamente y culminar el(los) programas de aprendizaje (Inducción / Reinducción / Capacitación /Entrenamiento).
- Asistir puntualmente a los programas de aprendizaje (inducción / reinducción / capacitación/entrenamiento) en los lugares, fechas y horas programadas. Cuando el programa educativo sea virtual, ingresar con regularidad a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar el programa de aprendizaje.
- Presentar y aprobar los exámenes de certificación, (en los casos que aplique).



- Cumplir con el porcentaje (%) mínimo de horas requeridas para la aprobación del programa (depende del programa y la institución que lo imparta)
- Informar a la Secretaría General – Talento Humano sobre cualquier novedad presentada en el proceso.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas.
- Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la dependencia asignada, para el cual deberá presentar evidencias.
- Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen de la UPRA.
- Respecto de las capacitaciones con acceso limitado, por falta de cupos otorgados por el capacitador, entregar al profesional de talento humano, previa revisión por su jefe inmediato, de fichas a difundir a los demás funcionarios, por medios físicos y/o virtuales con los que cuenta la Entidad, sobre el contenido de la capacitación junto con el material de capacitación en caso de existir, para su consulta.

Obligaciones de las dependencias: Cuando existan capacitaciones adicionales a las programadas en el presente PIC y sean gestionadas por dependencias diferentes a la Secretaría General, se deberán remitir por correo electrónico a más tardar, a los ocho (8) días hábiles de haber realizado el programa de aprendizaje, los documentos relacionados a continuación identificando la temática sobre la cual se capacitó y la intensidad horaria, con el fin de tenerlos en cuenta para ser incorporados en los informes del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026:

- Listado de asistencia a reuniones - código GDT-FT-001.
- Evaluación apropiación de conocimientos, cuando aplique.
- Encuesta satisfacción de capacitación (cuando aplique)
- Registro fotográfico o de web.

Las modalidades a través de las cuales se realizarán los procesos de formación y capacitación serán:

Modalidad presencial: Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en un aula física como cátedra o charlas magistrales, talleres cursos y seminarios, entre otros, donde interactúan expositor y oyente con la presencia física, así:

- Capacitación basada en la duración del evento: Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la UPRA o a través de acuerdos establecidos con otras entidades públicas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.



- Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales: Permite a los(as) servidores(as) públicos(as) compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
- Capacitación basada en la experiencia: Es aquella que reconoce el valor del "aprendizaje por la acción" y que se obtiene a través de:
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: Consiste en asignar a un(a) jefe o empleado(a) que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados, en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas a un determinado cargo.
- Rotación de puestos: Posibilita a los(as) empleados(as) el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la Entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
- Proyectos especiales: Orientada a que los(as) empleados(as) o grupos de empleados(as) asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

Modalidad Virtual: Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E-Learning.

Las distintas formas de capacitación implementadas de manera transversal por la UPRA, a través de cualquiera de sus dependencias, las cuales deben ser articuladas al plan de capacitación, en razón a que la Secretaría General- equipo Talento Humano consolida los reportes de la capacitación recibida, mediante cualquier modalidad, por los(as) servidores(as) de la Entidad.

Modalidad Mixta: Como su nombre lo dice, es la que se realiza por medio de modalidad presencial y virtual

13. Seguimiento y evaluación

Para la ejecución del plan se construirá un cronograma de actividades, unificando los requerimientos y necesidades evidenciadas por las dependencias, en concordancia con el diagnóstico realizado, de manera conjunta con la comisión de personal, Gestión del conocimiento y los directivos de la entidad.

El seguimiento y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, se llevará a cabo mediante:

- **Indicador de Cumplimiento:** Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas versus las actividades ejecutadas durante la vigencia.

Cumplimiento (%) = (Número de actividades ejecutadas / Número total de actividades programadas) × 100

- **Nivel de Satisfacción y participación:** Medir el nivel de participación de los servidores públicos en las actividades del Plan Institucional de Capacitación y su grado de satisfacción frente a las acciones formativas ejecutadas, como insumo para la mejora continua del PIC.

PIC (%) = (Servidores participantes / Servidores convocados) × (Participantes satisfechos / Total de participantes) × 100.

Para efectos de lo anterior, se tendrá en cuenta la aplicación de los siguientes indicadores, de conformidad con el Manual de Capacitación de la Unidad, a saber:

Tabla 5 Indicadores

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula
Eficacia	Nivel de ejecución de las actividades programadas	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades.	Cumplimiento (%) = (Número de actividades ejecutadas / Número total de actividades programadas) × 100
	Porcentaje de participación del talento humano PIC	Mide la proporción de servidores que participan efectivamente en al menos una	Participación en el PIC (%) = (Número de personas que participaron en al menos una actividad del PIC / Total de servidores Públicos de la

		actividad de capacitación programada en el PIC durante la vigencia evaluada, respecto del total del personal vinculado.	entidad) x 100
Efectividad	Nivel de efectividad en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Grado de apropiación del conocimiento	Servidores participantes /Servidores convocados) × (Participantes satisfechos/Total de participantes) × 100

Fuente: Diagrama propio adoptado en PIC 2025, con inclusión de medición de indicador establecido en documento técnico GDR-TH-ID-007

Los indicadores antes mencionados, se deberán reportar de forma mensual, a partir de la ejecución del cronograma aplicable para la vigencia 2026



14. Socialización del PIC 2026

Los medios para la socialización del PIC 2026, actividades y plan de acción son:

- Publicación en la página WEB de la entidad.
- Socialización en las pantallas de la Entidad.
- Socialización a todos los servidores de la Entidad mediante correo electrónico.
- En el marco del seguimiento del plan se socializará con la comisión de personal de manera semestral.



15. Presupuesto

Para el desarrollo del Plan de Capacitación se pretende que se utilicen los recursos dispuestos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia de 2026 en aquellos casos en que sea necesario financiar con recursos propios alguna capacitación dispuesta en el cronograma del Plan. Así mismo, se buscarán alianzas con entidad públicas para que en el marco de sus funciones misionales nos apoyen con alguna actividad; en esa medida, se buscar el apoyo del DAFP, la ESAP, La Contaduría General de la Nación, la Agencia de contratación pública, el DNP, y en general toda entidad que en el desarrollo de sus competencias y del principio de colaboración armónica puedan brindar capacitación.

De otra parte, aprovechando la capacidad técnica de la UPRA y de sus colaboradores, haremos esfuerzos para que con este capital humano también se puedan desarrollar actividades de capacitación. Lo que evidencia, que la fuente de financiación del plan es mixta y con un componente colaborativo importante.

16. Cronograma PIC 2026

Tabla 6. Temática General

CRONOGRAMA CONSOLIDADO ACTIVIDADES PIC 2026					
ENERO			FEBRERO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
			2	SABER	Sistema Nacional de Reforma Agraria
			3	SABER HACER	Diálogo social y participación
			4	SABER	supervisión de contratos
			3	SABER HACER	Gestión del recurso hídrico y del suelo
MARZO			ABRIL		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER	ArcGis Pro	2	SABER SER	Modernización de la agricultura de pequeña escala
3	SABER	Herramientas ELA (ESRI-UPRA)	3	SABER HACER	Georeferenciación y análisis espacial
4	SABER HACER	Zonas de Reserva Campesina- UAF- Reforma Rural integral	4	SABER	Procedimiento sancionatorio ambiental- Acuerdo de Escazú
5	SABER HACER	Capacitación Misional	5	SABER HACER	Capacitación Misional
MAYO			JUNIO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER	Indicadores y Tableros de control	2	SERVIDORES	REINDUCCIÓN
3	SABER- HACER	Power BI	3	SABER HACER	Software libre de cartografía
4	SABER	IA machine learning y conceptos generales	4	SABER SER	Programa de Transparencia y Ética Pública
5	SABER HACER	Capacitación Misional	5	SABER	Cobro persuasivo y coactivo
			6	SABER HACER	Capacitación Misional
JULIO			AGOSTO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER HACER	Inteligencia Artificial en la Gestión Pública	2	SABER	Control Interno disciplinario
3	SABER	PQRS	3	SABER HACER	Gestión de riesgos para la integridad
4	SABER	Gestión Documental electrónica	4	SABER	Redacción técnica y normas APA
5	SABER HACER	Capacitación Misional	5	SABER HACER	Capacitación Misional
SEPTIEMBRE			OCTUBRE		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER HACER	Transformación digital institucional	2	SABER	Manual MIPG y herramientas
3	SABER	Planeación estratégica y presupuesto público	3	SABER	Sistema Integrado de Gestión
4	SABER	Innovación pública y social	4	SABER- HACER	Expedientes digitales- TRD y repositorio institucional-SGDEA-ECM
5	SABER HACER	Capacitación Misional	5	SABER HACER	Capacitación Misional
NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
Actividad	DIMENSIÓN	Actividad	Actividad	DIMENSIÓN	Actividad
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER HACER	Seguimiento y evaluación de Política Pública			
3	SABER HACER	Articulación intersectorial			
4	SABER	Protección de Datos y Uso Legal de la Inteligencia Artificial			
5	SABER HACER	Capacitación Misional			

Fuente: Elaboración Secretaría General, UPRA. 2026

NOTA: Este cronograma está sujeto a posibles modificaciones, dependiendo la articulación con las demás actividades de las dependencias de la entidad y las necesidades urgentes y misionales que puedan surgir en el transcurso de la vigencia.



Tabla 7 temáticas específicas

AREA	TEMA	CANTIDAD PERSONAS
Asesoría de Planeación	Formulación y Evaluación de proyectos de inversión Pública	Gerentes y equipo de Proyecto Equipo Asesoría de Planeación
Asesoría de Planeación	Plataformas oficiales (PIIP, SINERGIA, SISCONPES, SPI, SUIFP, SUIIT, SIIPO)	Equipo Asesoría de Planeación
Oficina TIC	Estadística Espacial	Profesionales especializados – Análisis de Información 3 participantes
Gestión Financiera	Actualización en gestión contable de entidades públicas, con énfasis en el análisis de jurisprudencia, conceptos, resoluciones y lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.	2 personas
Gestión Financiera	Actualización sobre recientes doctrinas tributarias y su aplicación en entidades públicas, a fin de garantizar el cumplimiento adecuado de las obligaciones legales y normativas	2 personas

Fuente: Elaboración Secretaría General, UPRA. 2026



17. Referencias

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024