



**Agencia del Inspector General de
Tributos, Rentas y Contribuciones
Parafiscales – ITRC**

**PLAN
INSTITUCIONAL
DE
CAPACITACIÓN
2026**

SIG



Tabla de contenido

1. OBJETIVOS	3
1.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO	3
1.2. OBJETIVO GENERAL.....	3
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO	4
4. MARCO CONCEPTUAL	5
5. DIAGNÓSTICO.....	6
6. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025	8
6.1. Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos.....	11
6.2. Eje 2. Territorio, vida y ambiente.....	11
6.3. Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad.....	12
6.4. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura.....	13
6.5. Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público	13
6.6. Eje 6. Habilidades y competencias.....	14
6.7. Inducción y reinducción.....	15
7. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	16



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO

Aumentar el nivel de Bienestar, desarrollo de competencias, compromisos y productividad de los Servidores Públicos de la Agencia ITRC

1.2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos, acciones y mecanismos para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2026, orientado al desarrollo de competencias de los servidores en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.3.1. Definir las líneas estratégicas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2026.

1.3.2. Identificar las temáticas priorizadas para cada uno de los ejes estratégicos definidos en materia de capacitación y formación para los servidores públicos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.3.3. Desarrollar estudios técnicos a partir del diagnóstico institucional para orientar la oferta formativa.

1.3.4. Promover el fortalecimiento de la identidad pública, la integridad y las capacidades técnicas y transversales de los servidores.

2. ALCANCE

Los beneficiarios del plan de capacitación son los servidores de Libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y provisionales de la Agencia ITRC.

Se precisa que los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad organizacional detectada en la entidad, por lo tanto, no tiene derecho a la oferta de capacitación.



Sin embargo, con el fin de hacer parte del proceso de alineación institucional se incluirán en los programas de inducción y reinducción de la entidad, a los contratistas, judicantes y practicantes, así mismo, podrán participar en la oferta abierta que se genere por parte de otras entidades a la ciudadanía y que se requiera para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales, y a las que contribuyan al fortalecimiento de los valores de integridad de todos los colaboradores del sector público.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política 1991, Artículo 53 Garantía a la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.
- Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Señala que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Articula el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. Artículo 2.2.22.1.1. Sistema de Gestión. "(...) cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce



efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”

- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” en el numeral 3 del artículo 37 y el numeral 42 del artículo 38, establece como derechos y deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional, no obstante, se precisó que en caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

- Ley 2294 de 2023, “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

4. MARCO CONCEPTUAL

- Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto de acciones de capacitación y formación, que, a partir de unos objetivos específicos, ayuda al desarrollo de competencias, al progreso de los procesos institucionales y al fortalecimiento del desempeño laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para lograr cumplir con los objetivos y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
- Capacitación: De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, 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 con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva y contribuir a la mejora de la prestación de los servicios, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.



- Educación no formal: Es la que se ofrece con el fin de complementar, renovar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.
- 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 de 1994).
- Competencias laborales: Es la capacidad de una persona para desarrollar las actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados requeridos por la misión de la entidad y enfrentar los retos del cambio, más allá de las exigencias de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.
- Inducción: Es aquella que busca familiarizar a los funcionarios nuevos con la estructura de la entidad y su misión; Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad a la que pertenezcan, crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
- Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

5. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico, se construyó a partir los resultados del formulario enviado a todos los servidores a través de la herramienta Forms: Se consolidaron las necesidades reportadas por cada proceso o dependencia, clasificada por ejes temáticos y niveles de prioridad.

Se identificaron las siguientes tendencias:



- Alta demanda de herramientas tecnológicas, analítica de datos, inteligencia artificial y Excel Avanzado.
- Necesidades jurídicas y disciplinarias: actualización normativa, análisis probatorio, y actualización en general en esa disciplina.
- Competencias blandas: comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo.
- Temas transversales: Control interno, gestión contractual, gestión documental, riesgos y auditoría.
- Inclusión: enfoque diferencial, discapacidad, manejo del conflicto.

En esta vigencia se incluyó una sección de recomendaciones de los grupos de valor, con el fin de tener información proveniente del:

- Comité de Convivencia Laboral
- COPASST
- Miembros del sindicato SUNET
- Comisión de Personal

Las principales recomendaciones fueron:

Comité de Convivencia Laboral

- Fortalecer competencias en manejo de conflictos, comunicación no violenta y relaciones interpersonales.
- Sensibilización sobre rutas de atención y prevención del acoso laboral.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Capacitación en investigación de incidentes y accidentes laborales
- Gestión del riesgo y normatividad SST
- Promoción de la cultura del autocuidado

Sindicato

- Formación en derechos laborales, negociación colectiva y mecanismos de dialogo.
- Competencias de resolución de conflictos.



Comisión de Personal

- Actualización normativa sobre carrera administrativa
- Temas de meritocracia, encargos y provisión de vacantes
- Conocimiento adecuado del rol de la comisión

Estas necesidades se integrarán en el cronograma y en los ejes respectivos.

Es importante precisar que para la elaboración de la encuesta enviada por el formato Forms, se tuvo como referencia los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los resultados de la encuesta se encuentran consignados en el formato "*Diagnostico necesidades de capacitación 2026*".

6. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026

De conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, las capacitaciones que realice la Agencia ITRC, se priorizarán y consolidarán en los siguientes ejes temáticos:

- Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos
- Eje 2. Territorio, vida y ambiente
- Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad
- Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura
- Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo pública
- Eje 6. Habilidades y competencias

Por consiguiente, enmarcados dentro de las dimensiones del ser, hacer y saber:



Dimensión	Descripción
Ser	Es el conjunto de peculiaridades personales (La motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se demuestran en el desempeño competente y son concluyentes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las entidades.
Hacer	Es el conjunto de destrezas necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se tiene, mediante la aplicación de técnicas, procedimientos y la utilización de equipos, materiales específicos y herramientas.
Saber	Es el conjunto de conocimientos, teorías, principios, concepciones y antecedentes que se requieren para cimentar el desempeño competente y disipar los desafíos laborales.

Así mismo, se dividirá en 3 ejes de conocimiento para la identificación de los aprendizajes necesarios para las servidoras y los servidores en el sector público:

Conocimientos	Descripción
Esenciales	<p>Son aquellos conocimientos que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.• Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.• Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y



Conocimientos	Descripción
	<p>direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.</p>
Específicos	<p>Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.</p> <p>Algunos ejemplos de conocimientos específicos son: el Sistema de Gestión y Desempeño (SGD), Sistema de Control Interno, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.</p>
Especializados	<p>Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, deben tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una</p>



Conocimientos	Descripción
	visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño.

6.1. Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, 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.

Los temas más relevantes del eje, generados del autodiagnóstico realizado con los servidores son:

1. Derechos Humanos, igualdad y no discriminación.
2. Paz total y resolución pacífica de conflictos.
3. Gobernanza y Servicio Público con enfoque en derechos.
4. Rendición de cuentas y transparencia como garantía de derechos.
5. Participación Ciudadana y Diálogo Social
6. Gestión del riesgo institucional y rendición de cuentas.
7. Ética pública y prevención de la corrupción como factor de paz institucional.

Basado en las respuestas del diagnóstico, respuestas recibidas de la Dirección General, Planeación y grupos de valor (Sindicato y Comisión de Personal).

6.2. 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. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las



manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en especialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.

Los temas más relevantes del eje, generados del autodiagnóstico realizado con los servidores son:

1. Gestión ambiental institucional.
2. Desarrollo sostenible y sostenibilidad en entidades públicas.
3. Cambio climático y responsabilidades del sector público.
4. Cultura ambiental y buenas prácticas institucionales.

Aunque no se tuvo una amplia participación respecto a este eje por parte de los servidores, se incluyen estos temas que son prioritarios como eje estratégico transversal.

6.3. 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 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.

Los temas específicos más relevantes del eje son:

1. Enfoque de género en la gestión pública.
2. Prevención de la violencia de género y atención a víctimas.
3. Inclusión social y no discriminación.
4. Discapacidad y ajustes razonables en el entorno laboral.
5. Comunicación asertiva, dialogo social y convivencia laboral.
6. Manejo de conflictos laborales.
7. Lenguaje incluyente e inclusivo.
8. Enfoque diferencial e interseccional.



9. Corrupción con enfoque de género.

Basado en las respuestas del diagnóstico, respuestas recibidas de Talento Humano, Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, Comité de Convivencia Laboral y Sindicato.

6.4. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Los temas específicos más relevantes del eje son:

1. Transformación digital en la gestión pública.
2. Herramientas colaborativas (Teams, SharePoint, plataformas institucionales)
3. Gestión documental y digitalización de procesos.
4. Excel intermedio y avanzado aplicado a la gestión pública.
5. Analítica de datos para la toma de decisiones.
6. Inteligencia artificial aplicada a auditoría, control, planeación y talento humano.
7. Gobierno digital.
8. Seguridad de la información y ciberseguridad.
9. Protección de datos personales.
10. Uso de herramientas tecnológicas para seguimiento, control y reporte institucional (SIGEL II, SIIF Nación y SECOP II).

En este ítem se tuvo una alta participación de todas las dependencias especialmente de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo, la Oficina Asesora de Planeación y los procesos de la Secretaría General.

6.5. 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.

Los temas más relevantes del eje, generados del autodiagnóstico realizado con los servidores son:

1. Ética Pública y principios de la Función Pública.
2. Integridad y conflictos de interés.
3. Derecho Disciplinario, actualización normativa y casuística.
4. Actuación disciplinaria y análisis probatorio.
5. Prevención y detección de la corrupción.
6. Gobierno abierto y transparencia.
7. Identidad institucional y compromiso con lo público.
8. Rendición de cuentas.
9. Gestión de riesgos éticos.

Basado en las respuestas del diagnóstico, respuestas recibidas de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria, Subdirección de Asuntos Legales y Oficina Asesora de Control Interno.

6.6. Eje 6. Habilidades y competencias

Planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de las y los servidores públicos.

El principal objetivo de los ejes temáticos propuestos está enmarcado en agregar valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

Los temas más relevantes del eje, generados del autodiagnóstico realizado con los servidores son:

1. Comunicación asertiva.



2. Trabajo en equipo y colaboración.
3. Liderazgo y habilidades gerenciales.
4. Resolución de problemas.
5. Atención al usuario y lenguaje claro.
6. Planeación estratégica y financiera.
7. Gestión por procesos y MIPG.
8. Evaluación de desempeño.
9. Gestión del talento humano por competencias.
10. Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Investigación de incidentes y accidentes laborales.
12. Gestión del conocimiento
13. Inducción y reinducción institucional.

Los ejes temáticos se trabajarán en las tres dimensiones de competencias: Ser, Hacer, Saber, con el fin de garantizar la consolidación del aprendizaje y el impacto esperado.

Se precisa que los temas específicos que se formulen dentro de los presentes ejes corresponderán principalmente a los temas misionales y transversales resultado del Diagnóstico de necesidades, los cuales serán incorporados al presente plan y su ejecución estará supeditada a la asignación del presupuesto para la vigencia 2026.

6.7. Inducción y reinducción

Desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, se creó una herramienta virtual para que se realice tanto la reinducción como la inducción de las personas que ingresen a la Agencia ITRC.

El aprendizaje y conocimiento adquirido se desarrollará de forma autónoma a través de la plataforma SharePoint que está ubicada en las herramientas de Office 365, ingresando con el correo institucional. Una vez culminado deberá realizar la validación de conocimientos.

Este es un trabajo en conjunto que cuenta con la participación de todas las áreas, facilitando el aprendizaje y desempeño de sus funciones, aportando al proceso de adaptación e integración de todos los equipos de trabajo.



7. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la Agencia ITRC, están obligados a:

- a) Cumplir con las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2026, de acuerdo con la programación realizada por la Secretaría General a través del Proceso de Gestión del Talento Humano.
- b) El superior inmediato deberá garantizar la asistencia de los servidores públicos a su cargo a las actividades de capacitación que programe la entidad.
- c) Socializar al interior del equipo de trabajo los conocimientos adquiridos en las actividades de capacitación, para ello deberá enviar la información al Proceso de Gestión del Talento Humano, para que si es pertinente sea publicada en el Aula de Conocimiento; así mismo, cuando se requiera deberá diligenciar los formatos asociados al proceso de Gestión del Conocimiento.
- d) El servidor de la Agencia ITRC, que sea escogido o inscrito voluntariamente para asistir a las capacitaciones programadas, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación mínima de aprobación establecida para el mismo.
- e) En el caso que el servidor designado o quien voluntariamente haya realizado su inscripción en una capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la Agencia ITRC el valor que corresponda al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.
- f) Dar respuesta oportuna a las evaluaciones de las capacitaciones remitidas desde el Proceso de Gestión del Talento Humano.


El Plan Institucional de Capacitación 2026 se desarrollará de acuerdo con la capacidad presupuestal de la entidad.


El presente plan estratégico podrá ser actualizado de acuerdo con los lineamientos que establezcan las entidades que rigen esta materia.




Diagnóstico de capacitación para la vigencia 2026 Agencia ITRC

Responses Overview Closed

Responses
91 

Average Time
31:58 

Duration
3 Days 

1. Nombre completo

91
Responses

...

1 respondents (1%) answered for this question.

2. Número de cédula

91
Responses

Latest Responses

...

3. Correo institucional

91
Responses

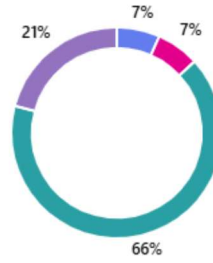
Latest Responses

...

88 respondents (97%) answered itrc for this question.

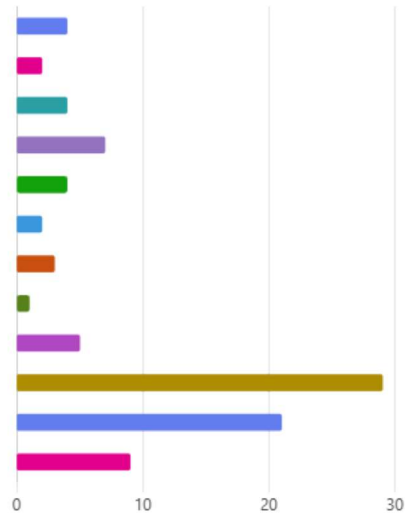
4. ¿Cuál es su nivel jerárquico dentro de la entidad:

● Directivo	6
● Asesor	6
● Profesional	60
● Técnico	19



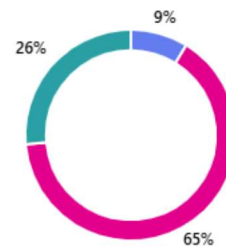
5. ¿A cuál dependencia/proceso pertenece?

● 1. Dirección General	4
● 2. Oficina Asesora de Planeación	2
● 3. Oficina Asesora de Control Interno	4
● 4. Oficina Asesora de Tecnologías de la Información	7
● 5. Secretaría General	4
● 6. Secretaría General – Proceso Contractual	2
● 7. Secretaría General - Proceso Administrativo	3
● 8. Secretaría General - Proceso Financiero	1
● 9. Secretaría General - Proceso de Gestión del talento Humano	5
● 10. Subdirección de auditoría y gestión del riesgo	29
● 11. Subdirección instrucción disciplinaria	21
● 12. Subdirección de asuntos legales	9



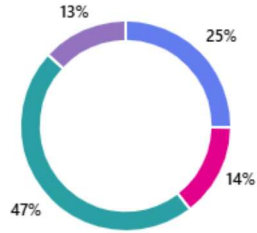
6. ¿Cuál es su modalidad de vinculación?

● Libre Nombramiento y Remoción	8
● Carrera Administrativa	59
● Provisional	24



7. Selecciona el tiempo de antigüedad en la entidad ITRC

● 1. Menos de 1 año	23
● 2. Más de 1 año y menos de 3	13
● 3. Entre 3 y 10 años	43
● 4. Más de 10 años	12

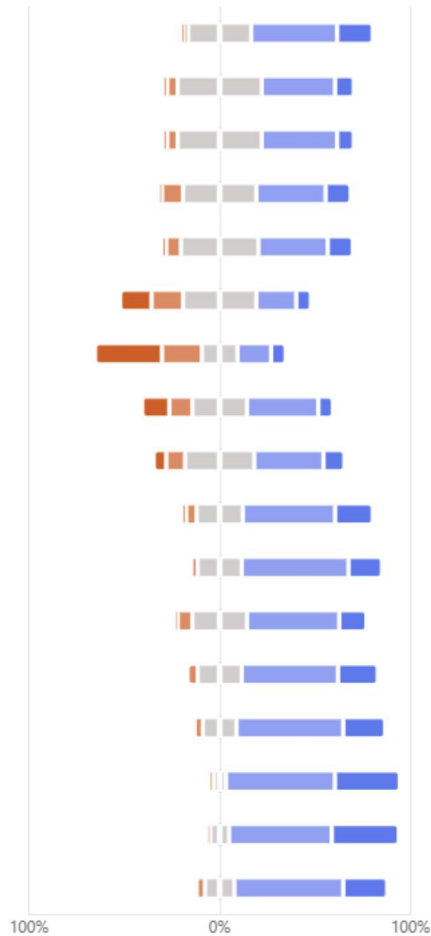


8. Autoevaluación de competencias:

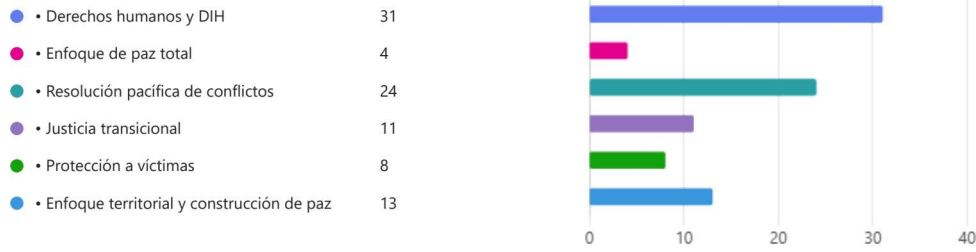
Califique el nivel que considera tiene en cada una de las siguientes competencias. Escala: 1 = Poco | 2 = Bajo | 3 = Medio | 4 = Alto | 5 = Mucho

● 1 = Poco ● 2 = Bajo ● 3 = Medio ● 4 = Alto ● 5 = Mucho

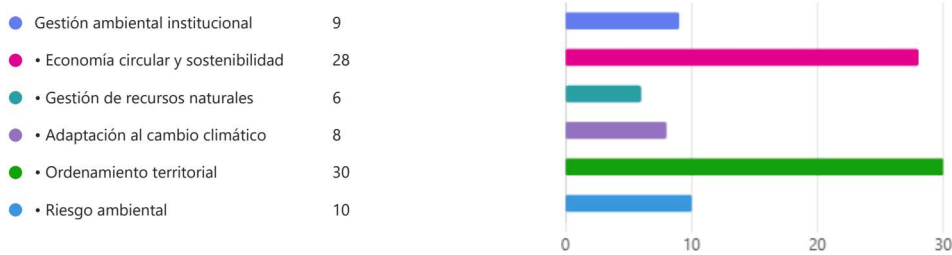
- Dominio de normatividad misional de la Agencia
- Conocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Conocimiento del Sistema de Control Interno
- Manejo de herramientas de gestión documental
- Manejo de SIGEP
- Manejo de SECOP II
- Manejo de SIIF Nación (si aplica)
- Análítica de datos e interpretación de información
- Uso de herramientas de transformación digital
- Gestión del riesgo y prevención de corrupción
- Código de Integridad y conflicto de intereses
- Resolución de conflictos y habilidades de mediación
- Atención al ciudadano y enfoque de servicio
- Habilidades comunicativas
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Liderazgo



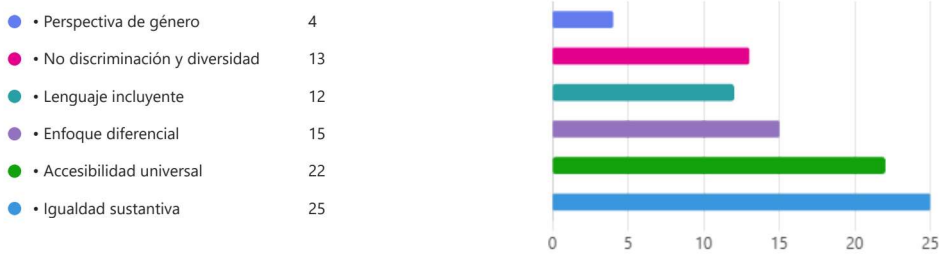
9. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 1 – Paz Total, Derechos Humanos y Memoria considera que requiere capacitación?



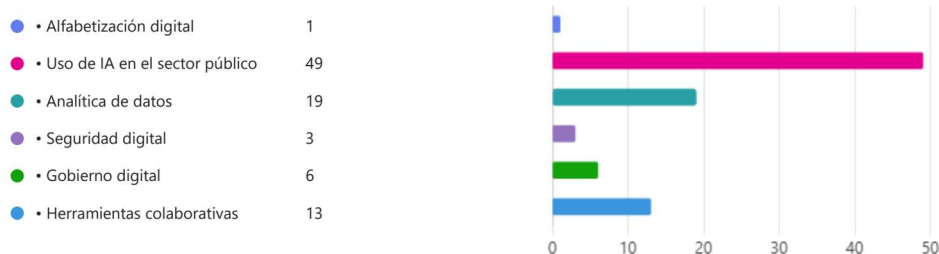
10. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 2 – Territorio, Vida y Ambiente considera que requiere capacitación?



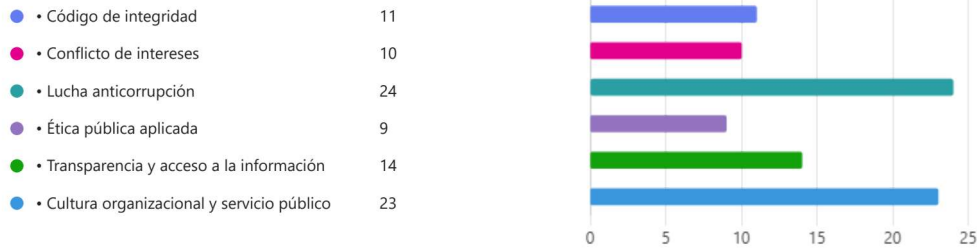
11. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 3 – Mujeres, Inclusión y Diversidad considera que requiere capacitación?



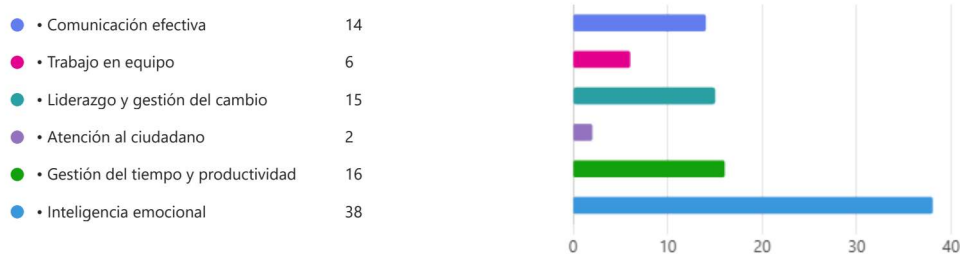
12. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 4 – Transformación Digital y Cibercultura considera que requiere capacitación?



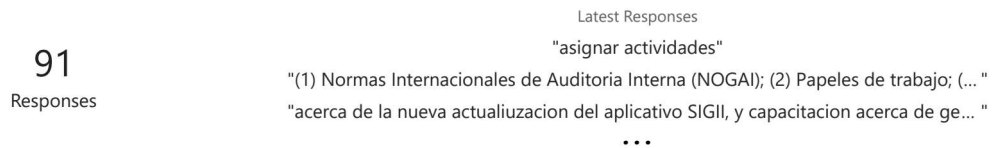
13. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 5 – Probidad, Ética e Identidad de lo Público considera que requiere capacitación?



14. ¿En cuál de los siguientes temas del Eje 6 – Habilidades y Competencias considera que requiere capacitación?



15. Indique los temas específicos de capacitación que requiere en el puesto de trabajo, de acuerdo con las funciones que desempeña.



31 respondents (34%) answered IA for this question.



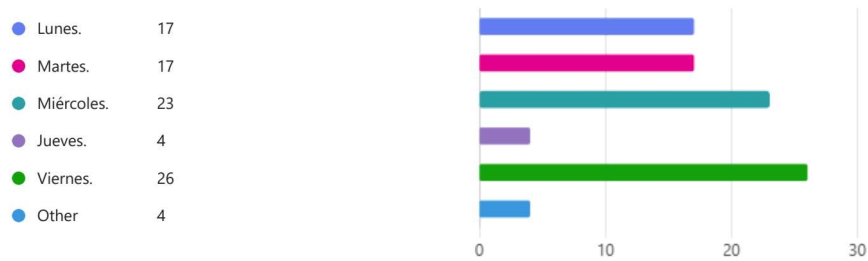
16. ¿Cuál es su preferencia respecto la modalidad de formación?



17. ¿Cuál es la duración preferida para las capacitaciones que desea realizar?



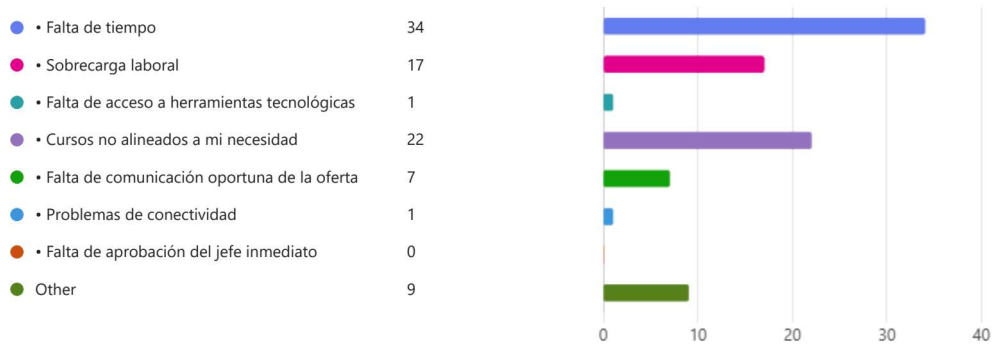
18. ¿En qué días prefiere participar en actividades?



19. ¿En qué franja horaria prefiere participar en actividades de capacitación?

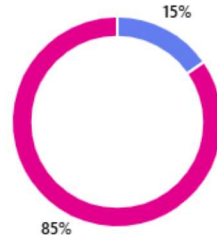


20. ¿Cuál es la principal barrera que le impide participar en capacitaciones?



21. ¿Hace parte actualmente del sindicato?

- 1. Sí 14
- 2. No 77



22. ¿Qué rol desempeña?

14
Responses

Latest Responses
"afiliado"
...

5 respondents (36%) answered Afiliado for this question.



23. ¿Cuál es su antigüedad en la instancia?

14
Responses

Latest Responses
"6 meses"
...

6 respondents (43%) answered años for this question.



24. ¿Cuáles son las necesidades específicas de capacitación relacionadas con su rol?

14
Responses

Latest Responses

"en el rol que desempeño actualmente es importante tener claridad con respecto ... "

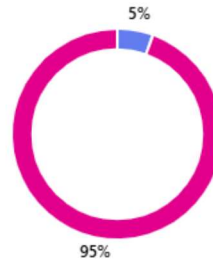
...

2 respondents (14%) answered rol for this question.



25. ¿Hace parte del Comité de Convivencia Laboral?

- 1. Sí 5
- 2. No 86



26. ¿Qué rol desempeña?

5
Responses

Latest Responses

...

2 respondents (40%) answered servidores públicos for this question.



27. ¿Cuál es su antigüedad en la instancia?

5
Responses

Latest Responses

...

28. ¿Cuáles son las necesidades específicas de capacitación relacionadas con su rol?

5
Responses

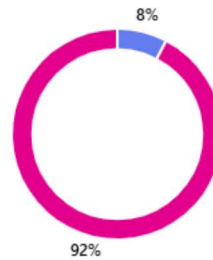
Latest Responses
...

1 respondents (20%) answered Actualización normativa for this question.

convivencia laboral **conflictos**
comité **Actualización normativa** **Ley**
Normatividad **mediación** **N/A** **Resolución**

29. Hace parte del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)

- 1. Sí 7
- 2. No 84



30. ¿Qué rol desempeña?

7
Responses

Latest Responses
...

3 respondents (43%) answered Suplente for this question.

Suplente
 Presidenta Representante principal
 Representante delegado empleador
 servidores COPASST

31. ¿Cuál es su antigüedad en la instancia?

7
Responses

Latest Responses
...

1 respondents (14%) answered 70 días for this question.

Tres meses 70 días años 5 meses

32. ¿Cuáles son las necesidades específicas de capacitación relacionadas con su rol?

7
Responses

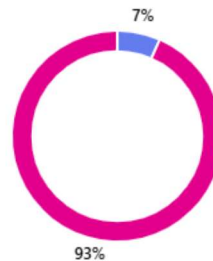
Latest Responses
...

3 respondents (43%) answered Accidentes for this question.

Normatividad Investigación Identificación Incidentes Laborales Actualización normativa
accidentes Accidentes trabajo peligros
Manejo tributario Normativas Salud contable Seguridad Salud Ocupacional comité Liderazgo actualizaciones

33. ¿Hace parte de la Comisión de Personal?

- 1. Sí 6
- 2. No 85



34. ¿Qué rol desempeña?

6
Responses

Latest Responses
...

3 respondents (50%) answered Suplente for this question.



35. ¿Cuál es su antigüedad en la instancia?

6
Responses

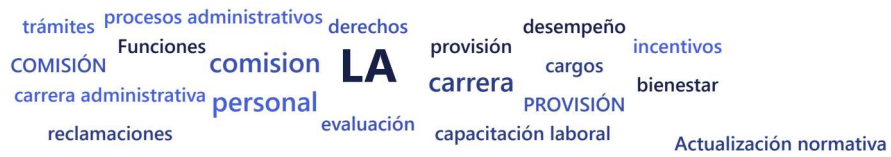
Latest Responses
...

36. ¿Cuáles son las necesidades específicas de capacitación relacionadas con su rol?

6
Responses

Latest Responses
...

5 respondents (83%) answered LA for this question.



37. ¿Qué recomendaría para fortalecer la capacitación en la Agencia?

90
Responses

Latest Responses

"que fueran presencial"

"(1) Tener en cuenta las necesidades identificadas por los líderes de los procesos; (... "
"capacitaciones mas profundas acerca del manejo de aplicativos"

...

31 respondents (34%) answered IA for this question.

Update



38. ¿Qué cursos considera indispensables para 2026?

90
Responses

Latest Responses

"capacitaciones en gestión documental y otro curso de Excel"

"En general para la Agencia: (1) Integridad en el sector público (que se debe y que..."

"Me parece que en el aplicativo que más se debe hace énfasis y fortalecer la capac..."

...

46 respondents (51%) answered IA for this question.

Update



39. ¿Qué herramientas tecnológicas debería priorizar la entidad?

90
Responses

Latest Responses

"tecnología"
"Las herramientas que soporten la adecuada gestión documental, trazabilidad y c... "
"SIGII,"
...

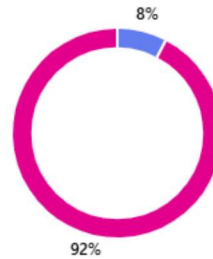
37 respondents (41%) answered IA for this question.

Update



40. ¿Desea participar como capacitador interno?

- 1. Sí 7
- 2. No 84



41. Indique en qué temas

7
Responses

Latest Responses

2 respondents (29%) answered Manejo for this question.



42. Otra sugerencia:

88
Responses

Latest Responses

"no tengo"

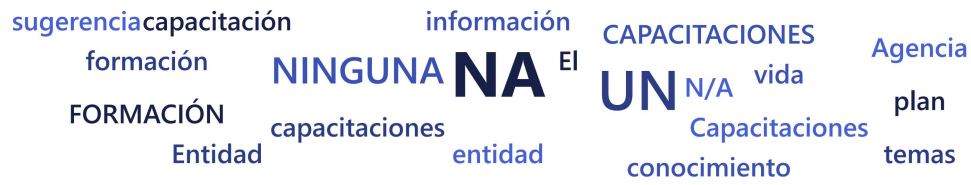
"Considero que es importante contar con capacitadores que sean de las entidades..."

"N/A"

...

34 respondents (37%) answered NA for this question.

Update





Cronograma de capacitación 2026

Mes	Fecha actividad	Actividad
Febrero	Febrero de 2026	Gestión ambiental, manejo de residuos
Febrero	Semanas 3 y 4 de febrero de 2026	Manejo de SIGII
Marzo	Semana 1 de marzo de 2026	Gestión documental
Marzo	Semanas 1, 2, 3 y 4 de marzo de 2026	Policía judicial
Abril	Semanas 1, 2, 3 y 4 de abril de 2026	Derecho Disciplinario, actualización normativa y casuística, actuación disciplinaria y análisis probatorio
Mayo	Semana 1 de mayo de 2026	Igualdad sustantiva y enfoque diferencial en la gestión pública
Mayo	Semana 1 de mayo de 2026	Accesibilidad universal y ajustes razonables en el servicio público
Mayo	Semanas 3 y 4 de mayo de 2026	Inteligencia emocional y comunicación asertiva
Mayo	Semanas 3 y 4 de mayo de 2026	Gestión del tiempo y productividad
Junio	Semanas 1, 2 y 3 de junio de 2026	Herramientas colaborativas (Teams, SharePoint, plataformas institucionales)
Junio/Julio	Del 1 al 30 de junio y del 1 al 15 de julio de 2026	Analítica de datos/ Power BI
Julio/Agosto	del 1 al 30 de Julio y del 1 al 15 de Agosto de 2026	Inteligencia Artificial Aplicada
Agosto	Semanas 1, 2, 3 y 4 de agosto de 2026	Transparencia, Integridad, Prevención y Lucha contra la corrupción
Septiembre	Semanas 1, 2, 3 y 4 de Septiembre de 2026	Derechos Humanos
Septiembre	del 1 al 30 de septiembre de 2026	Excel intermedio y avanzado aplicado a la gestión pública
Octubre/Noviembre	del 1 al 31 de octubre y del 1 al 15 de noviembre 2026	Seguridad y Privacidad Digital de la Información