

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PIC - 2026****1. INTRODUCCION**

Metrolínea S.A. ha establecido dentro de su planeación estratégica la directriz organizacional de desarrollar el cumplimiento del objetivo estratégico de las competencias empresariales requeridas en el personal de la entidad, razón por la cual desde el área de Talento Humano se diseña, implementa y ejecuta un Programa Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia.

La gestión de la capacitación en la entidad se orienta a mejorar el desempeño de los servidores públicos a través del fortalecimiento de las capacidades a nivel personal, profesional y laboral, en medio de un mundo globalizado e impregnado por las herramientas tecnológicas, con la finalidad de entregar servicios de calidad y resultados al ciudadano, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

La capacitación se inserta dentro de la Gestión del Talento Humano con la finalidad de que los servidores adquieran conocimientos, desarrollemn habilidades y mejoren sus actitudes frente al trabajo, la organización y sus compañeros, de tal modo que alcancen un desempeño más eficiente en sus cargos. Por esta razón la gestión estratégica del talento humano en el sector público, es un factor relevante y se ha instituido como el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), pues promueve la atracción y retención de las personas más idóneas y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades, garantizando la prestación de bienes y servicios públicos así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción del Estado.

En atención a lo anterior la entidad a través del área de talento humano ejecuta el Plan Institucional de Capacitación PIC del Talento Humano acorde a las condiciones que se presenten en el proceso respectivo de la entidad y atendido la disponibilidad de los recursos financieros, en el marco de las capacidades y ciclo de vida laboral de los funcionarios de la entidad.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Fortalecer y desarrollar de manera integral las competencias, destrezas y conocimientos de los servidores de Metrolínea S.A., contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño institucional y del ejercicio eficiente de sus funciones.

### 2.2 Objetivos específicos

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de su personal y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas y estratégicas en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos del Estado y sus respectivas entidades.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejoramiento del desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

## 3. ALCANCE

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC 2026 inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de los mismos desarrollados en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

### 3.1 Beneficiarios

De conformidad a la Ley 1960 de 2019 en su artículo 3º que amplía el alcance en los principios de la capacitación propuestos inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, todos los servidores públicos vinculados con una entidad tienen derecho a recibir la oferta institucional que se genere en la entidad o cualquier otra instancia pública;

siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados.

#### **4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS**

Los siguientes conceptos o definiciones conceptuales son extraídos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública-ESAP.

##### **a. Capacitación y Formación:**

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 (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

##### **b. 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.”  
(Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación- PIC- 2008- DAFP).

##### **c. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:**

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 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFF).

##### **d. Educación Informal:**

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**e. Educación Formal:**

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

**f. 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 tender, 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).

**g. Conocimientos esenciales:**

son aquellos conocimientos que deben aprehender 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.

**h. Conocimientos específicos:**

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.

**i. Conocimientos especializados:**

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.

**j. Cultura Organizacional:**

es el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta. Representa una ayuda para el cumplimiento de los objetivos de las entidades correspondientes.

**k. 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 manipular y 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. El aprendizaje organizacional que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

**I. Dimensión Hacer:**

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**m. Dimensión Saber:**

Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medioambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**n. Dimensión Ser:**

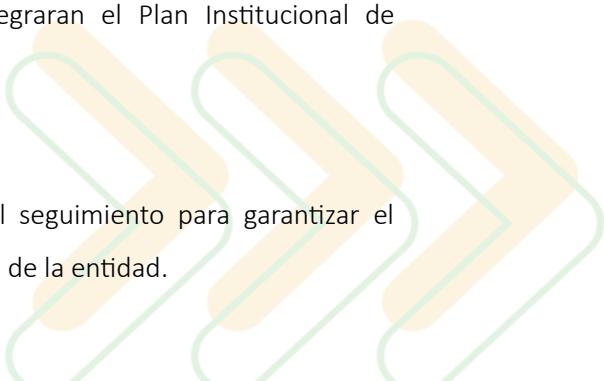
Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

**5. Responsables****• Servidores Públicos:**

La capacitación es un derecho y un deber de los servidores públicos, dado que ofrece las herramientas de fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales, por lo que corresponde que se dedique el tiempo y la atención requerida por parte de quienes se constituyen los beneficiarios de la capacitación. En este sentido, requiere el compromiso del uso óptimo de los recursos destinados por Metrolínea S.A., para ejecutar las capacitaciones que integraran el Plan Institucional de Capacitación.

**• Secretaría General**

Es el responsable de asegurar los recursos y realizar el seguimiento para garantizar el cumplimiento de la ejecución del plan institucional de capacitación de la entidad.



- **Área de Talento Humano:**

Es el responsable de diagnosticar, planear, formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, así como de la evaluación de calidad e impacto de este.

- **Jefes Inmediatos o superiores jerárquicos:**

En virtud del rol de liderazgo y dirección les corresponde identificar las necesidades de capacitación de los servidores de su equipo de trabajo, informando lo pertinente a Talento Humano. Igualmente, les corresponde garantizar el derecho a la capacitación a fin de que, a través de esta, el personal a su cargo pueda potenciar a niveles de excelencia el desempeño de sus funciones.

## **6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

El artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, establece los principios rectores de la capacitación, los cuales deberán orientar la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación a cargo de las Entidades Públicas.

A continuación, se abordarán los principios que orientan los programas de capacitación de Metrolínea S.A.:

- **Complementariedad.**

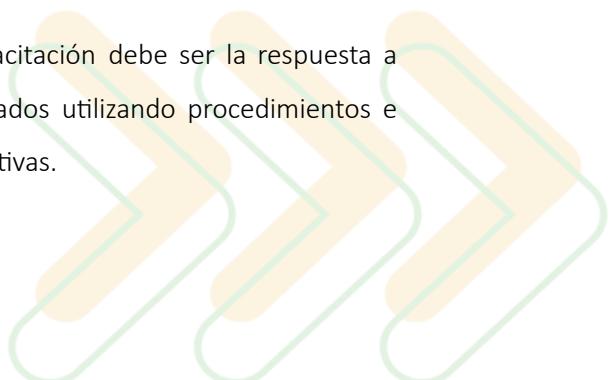
La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- **Integralidad.**

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

- **Objetividad.**

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



- **Participación.**

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

- **Prevalencia del Interés de la Organización.**

Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

- **Profesionalización del servicio Público.**

Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

- **Economía.**

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

- **Énfasis en la Práctica.**

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

- **Continuidad.**

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

## **7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

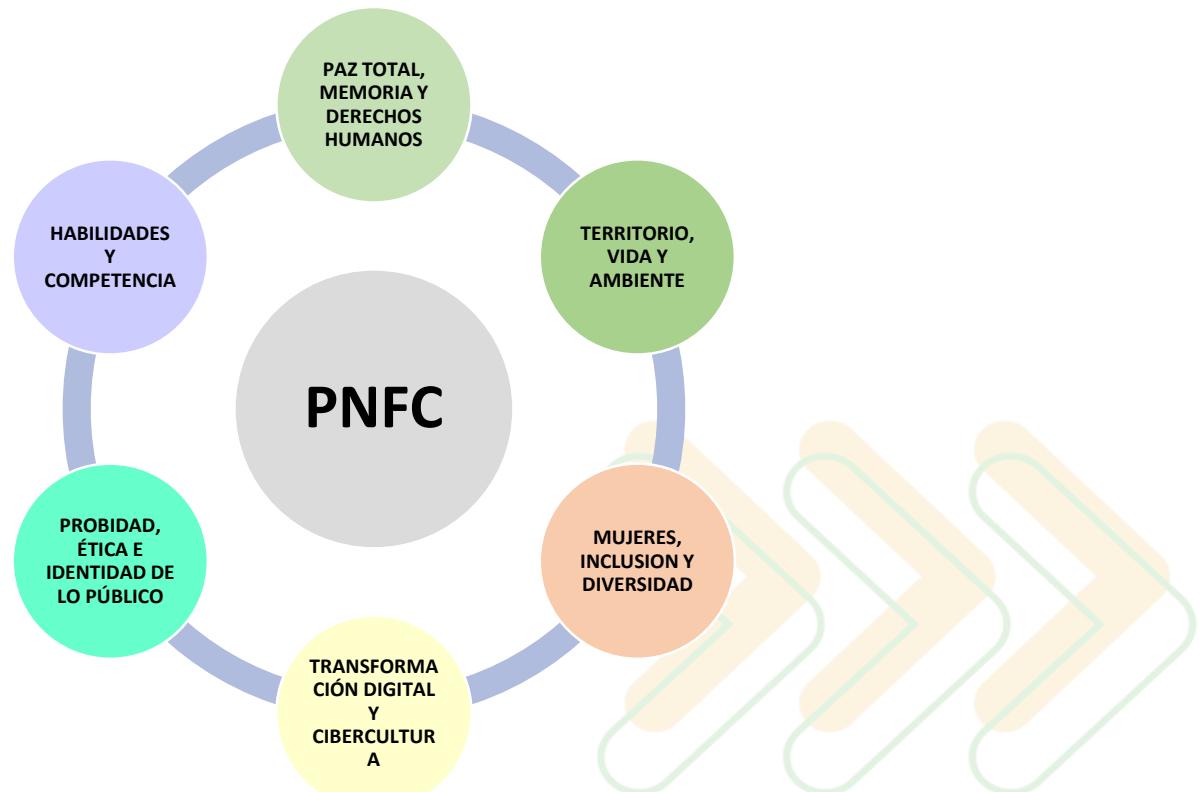
- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

120-20.01.1. F1

- c) Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de formación y capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f) Asistir a los programas de inducción y reinducción, según el caso, impartidos por la entidad.

## **8. EJES TEMÁTICOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023 – 2030**

De acuerdo con los nuevos lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del DAFFP y la ESAP. Así como la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de capacitación PIC, se incorporan al Plan Institucional de Capacitación de Metrolínea S.A., los siguientes ejes temáticos que agregarán 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:



### **8.1 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.) (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2023-2030).

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

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: “Territorio, vida y ambiente” es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

### **8.3 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 (por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026), 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.

**120-20.01.1. F1**

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. (Plan Nacional de Formión y Capacitación 2023-2030).

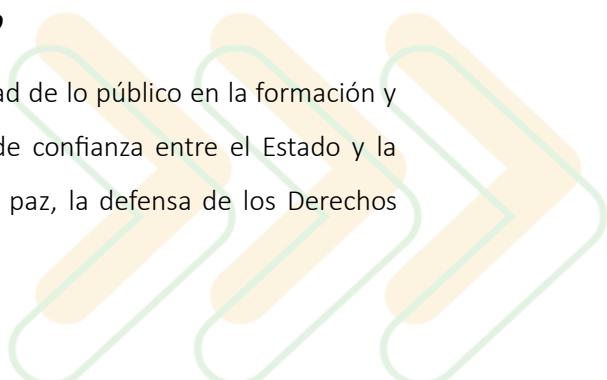
**8.4 Eje 4. Transformación digital y cibercultura**

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.

La capacitación y la formación de 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 trasformación 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, por lo que en un futuro todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece el enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

**8.5 Eje.5. Probidad, ética e identidad de lo público**

La promoción y la garantía de la probidad, ética e identidad de lo público en la formación y capacitación de los servidores públicos aporta a la generación de confianza entre el Estado y la sociedad civil, elemento fundamental para la construcción de la paz, la defensa de los Derechos Humanos y la no repetición.



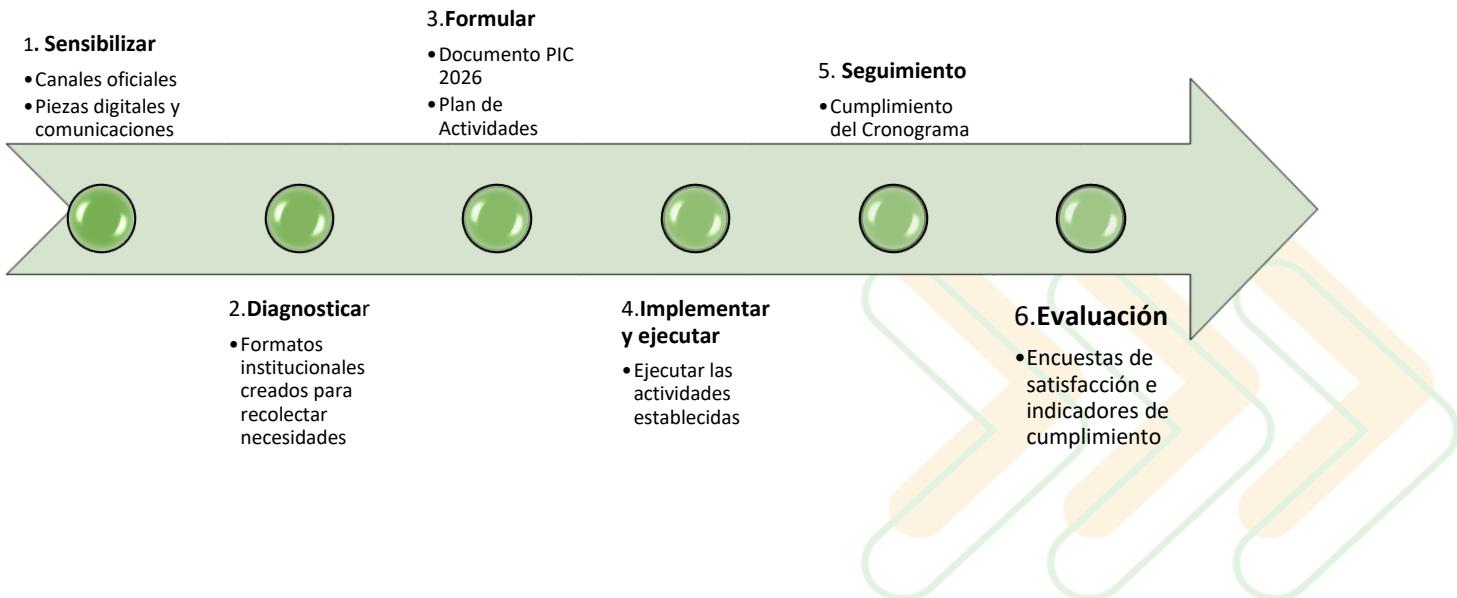
### **120-20.01.1. F1**

Avanzar en la construcción de una función pública que actúe con base en principios de alto valor social y con transparencia, deberá ser eje de la consolidación de entidades públicas que promuevan la convivencia y el encuentro entre sectores, agremiaciones, grupo etarios y agrupaciones sociales presentes en el territorio nacional. La probidad, ética e identidad de lo público deberá garantizar la defensa de los derechos humanos y la inclusión de sectores sociales marginados históricamente; diversidades sexuales, mujeres, jóvenes, adultos mayores, pueblos étnicos y niños, niñas y adolescentes deberán ser sectores sociales que participen de la gestión pública y la transparencia estatal. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

#### **8.6 Eje.6. Habilidades y competencias**

A través de este eje, se busca 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

### **9. FASES DE FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**



## 9.1 RESULTADOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

Durante la vigencia 2025 se programaron y ejecutaron veintiocho (28) actividades de capacitación, alcanzando un nivel de cumplimiento del 90 % de lo planificado. Estas acciones permitieron fortalecer competencias técnicas y transversales de los servidores de Metrolínea S.A.

Se desarrollaron eventos de capacitación que corresponden a los distintos planes del área como: inducción, reinducción, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, así como todas las demás actividades comprendidas en los ejes de capacitación, y que dan respuesta a las necesidades de los servidores de la Entidad, los cuales fundamentaron la formulación del PIC para dicha vigencia.

## 9.2 DIAGNÓSTICO Y RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

Se lleva a cabo la aplicación de cuestionario en Google forms, el cual fue diligenciado por funcionarios pertenecientes a las seis dependencias, las cuales presentan los requerimientos de necesidades de capacitación para promover su desarrollo y generar impacto en los nuevos funcionarios y alcanzar un mejor nivel de la entidad.

La encuesta de necesidades de capacitación estuvo disponible para el diligenciamiento de todos los servidores de Metrolínea S.A., entre el martes 27 y jueves 29 de enero de 2026. Participaron en su respuesta, un total de 25 de un total de 28 servidores públicos.

Con la encuesta, fue posible caracterizar o identificar las características sociodemográficas de la población encuestada, lo que permite comprender con mayor claridad sus intereses y necesidades. Así las cosas, a continuación, se presentan la caracterización de la población que participó en esta parte del diagnóstico.



De los servidores y servidoras, se observa que más del 67% son hombres.

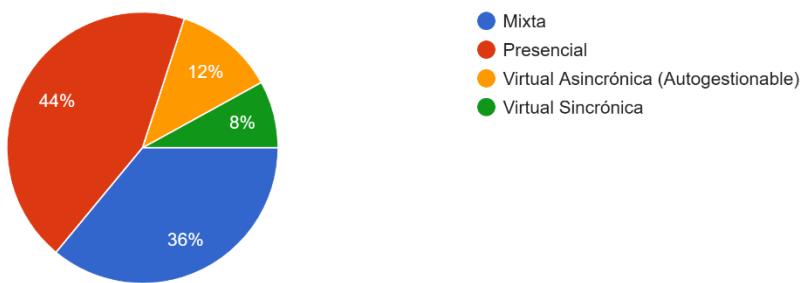
En cuanto a los rangos etarios de los servidores y servidoras de Metrolínea S.A., se tiene un 90 % en edades entre 40 y 52 años (12 personas), y una minoría de 20% entre 64-76 (2 personas)



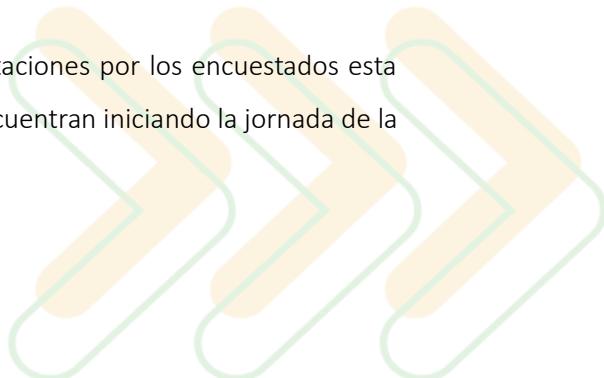
Respecto a la modalidad de formación, un 44% de los encuestados señalaron que la modalidad más pertinente es la presencial, un 36% prefiere la mixta y un 12% prefieren recibir los programas de capacitación de manera virtual asincrónica.

#### Metodología deseada

25 respuestas

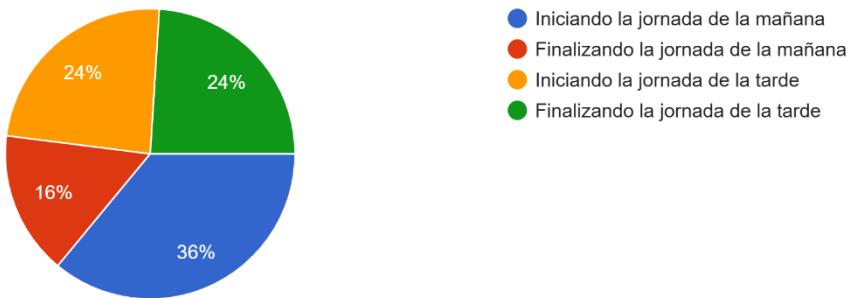


Se observa que la jornada favorita para recibir las capacitaciones por los encuestados está con un 36% iniciando la jornada de la mañana y con un 24% se encuentran iniciando la jornada de la tarde y finalizando la jornada de la tarde.



## Jornada favorita para capacitaciones

25 respuestas

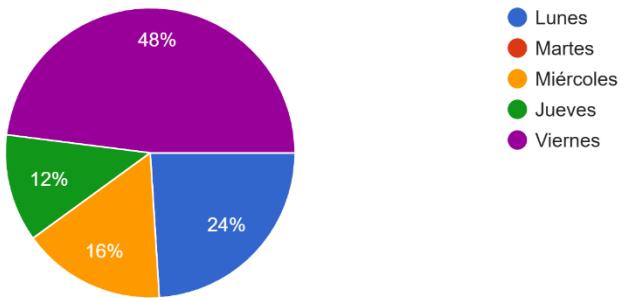


- Iniciando la jornada de la mañana
- Finalizando la jornada de la mañana
- Iniciando la jornada de la tarde
- Finalizando la jornada de la tarde

Frente al día favorito para recibir capacitaciones los funcionarios respondieron con un 48% los viernes, con un 24% los lunes, un 16% los miércoles y por último con un 12% los jueves.

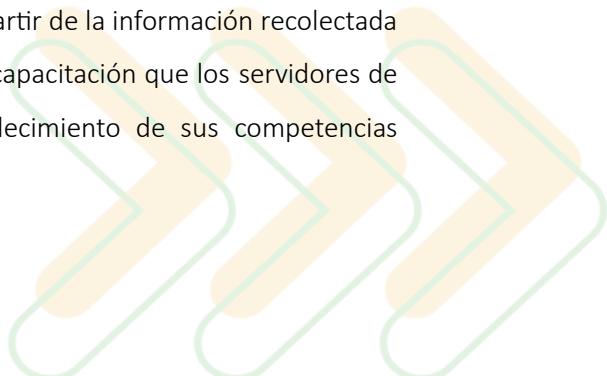
## Día favorito para capacitaciones

25 respuestas



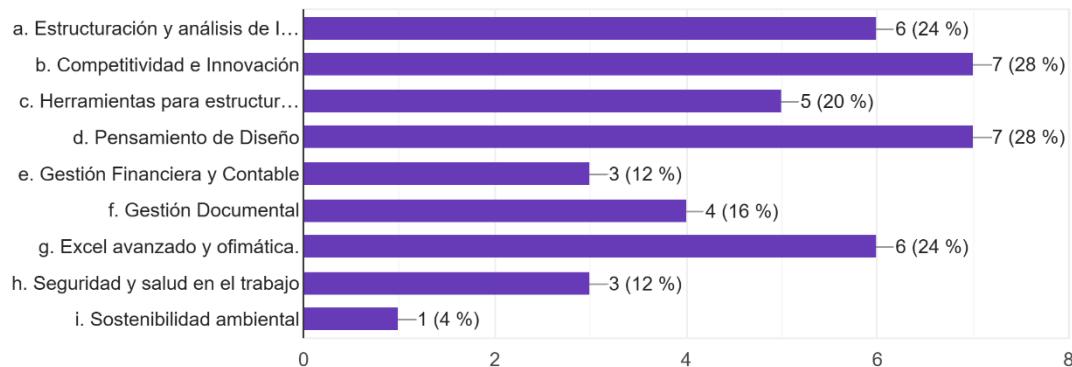
- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes

Dicha encuesta, estuvo integrada por diferentes preguntas destinadas, entre otras, a identificar las necesidades e intereses de capacitación de los servidores, relacionada con los seis (6) ejes de capacitación dispuestos en el PNFC 2023-2030. Vale la pena aclarar, que, aunque en dicha encuesta se presentaron diferentes temáticas de capacitación, a partir de la información recolectada fue posible establecer las necesidades e intereses prioritarios de capacitación que los servidores de Metrolínea S.A., que se consideraron relevantes para el fortalecimiento de sus competencias laborales, presentando a continuación los resultados en graficas:



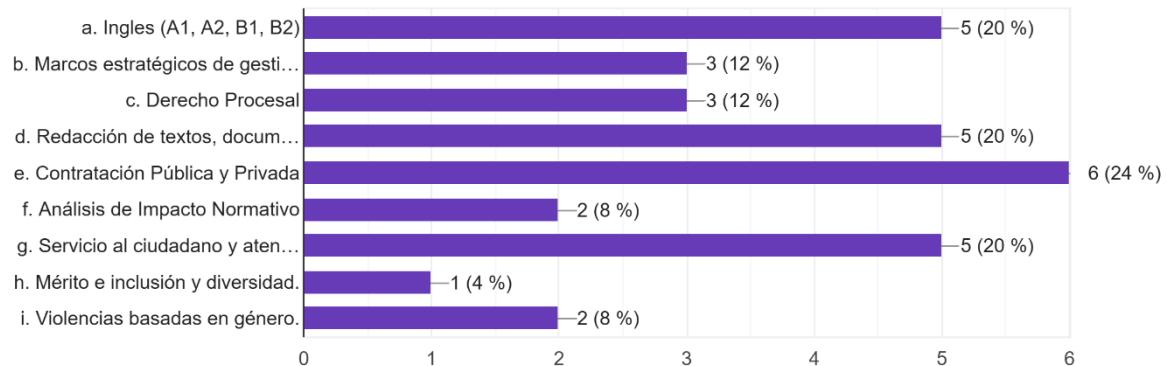
### Transformación digital cibercultura

25 respuestas



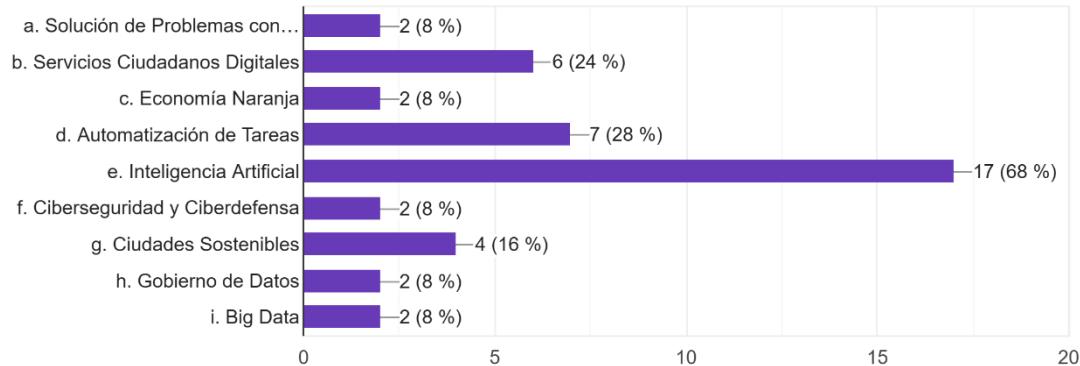
### Mujer inclusión y diversidad – Territorio vida y ambiente

25 respuestas



### Habilidades y competencias

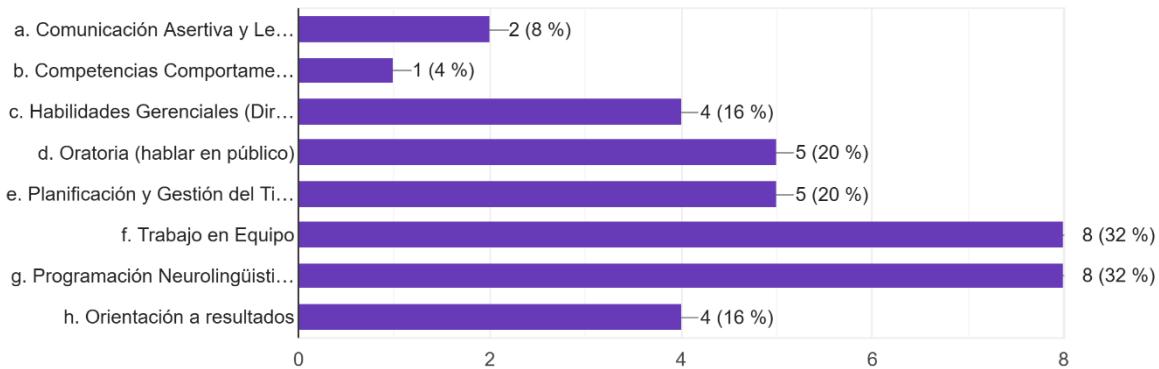
25 respuestas



**120-20.01.1. F1**

Paz total, memoria y derechos humanos y justicia social – Probabilidad, ética e identidad de lo público.

25 respuestas



Adicionalmente a los temas elegidos por los encuestados en cada uno de los ejes de formación del plan, se deben realizar capacitaciones en las habilidades y competencias (comportamentales y laborales) propias y comunes por nivel y por área o procesos transversales. Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta se proponen las siguientes temáticas.

- Oratoria
- Contratación Pública, nociones básicas de recursos públicos
- Inteligencia artificial
- Trabajo en equipo
- Probidad y ética de lo público
- Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamientos Big data
- Comunicación asertiva y lenguaje no verbal
- Principios éticos
- Habilidades de comunicación
- Marketing digital
- Curso relacionado con el transporte y la movilidad
- Excel Dashboard con KPIs
- Software para presupuestos
- Gestión Financiera
- Atención al usuario interno y externo
- MIPG- Programa de Transparencia y Ética Pública
- Excel avanzado



- Curso de programación básica, curso para crear presentaciones profesionales (power point, canva, curso de ms Project)
- Relaciones humanas
- Nuevas tecnologías.

### **9.3 FORMULACION DEL PIC – PLAN DE ACTIVIDADES**

Con los resultados obtenidos del diagnóstico individual y de las diferentes dependencias se realizó el consolidado de la información, identificando las temáticas que integran el plan de actividades dentro del Plan Institucional de capacitación PIC:

EJES	TEMÁTICAS
Eje 1. Paz total, memoria y Derechos humanos	Herramientas para estructurar el conocimiento Redacción de textos, documentos Contratación Pública y Privada Relaciones humanas Derecho Procesal Seguridad y salud en el trabajo
Eje 2. Territorio, vida y ambiente	Servicio al ciudadano y atención de PQR Estructuración y análisis de Indicadores y estadísticas Curso relacionado con el transporte y la movilidad Sostenibilidad Ambiental Ciudades sostenibles
Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad	Violencias basadas de genero Merito, inclusión y diversidad Comunicación asertiva y lenguaje no verbal Marcos estratégicos de gestión
Eje 4. Transformación digital y cibercultura	Competitividad e Innovación Pensamiento de Diseño Excel avanzado y ofimática Inteligencia artificial Automatización de tareas

	Ingles Análisis de impacto normativo Servicios ciudadanos digitales
Eje.5. Probidad, ética e identidad de lo público	Trabajo en equipo Programación Neurolingüística Planificación y gestión del tiempo Oratoria Habilidades gerenciales Orientación a resultados Recursos Públicos Gestión documental Gestión Financiera y contable
Eje.6. Habilidades y competencias	Relaciones humanas Habilidades de comunicación Oratoria Atención al usuario interno y externo Planeación y gestión del tiempo

Nota: Se establecen unas temáticas iniciales, que pueden ser objeto de modificación conforme las necesidades de los servidores públicos de Metrolínea S.A. y la disponibilidad de recursos de la entidad.

## **10. IMPLEMENTACIÓN DEL PIC 2026**

### **10.1 Programa de Inducción**

El programa de Inducción, se orienta a fortalecer la integración del trabajador a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia a Metrolínea S.A., desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de Metrolínea. El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad.

### **10.2 Programa de Reinducción**

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de Metrolínea S.A., en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá

**120-20.01.1. F1**

un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. En virtud de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, los programas de reinclusión en Metrolínea S.A., se impartirán por lo menos una vez al año o en el momento que se origine un cambio, con el propósito de generar un mayor sentido de pertenencia e identidad del personal respecto a la Entidad.

**10.3 Programa de Entrenamiento en el puesto de trabajo**

Programa a través del cual se busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de 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. El propósito es brindar toda la información necesaria para que la persona pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con estándares de calidad, productividad, control de costos y seguridad, que la empresa ha definido desde el momento que inicia sus labores. El proceso para realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido por el área de talento humano.

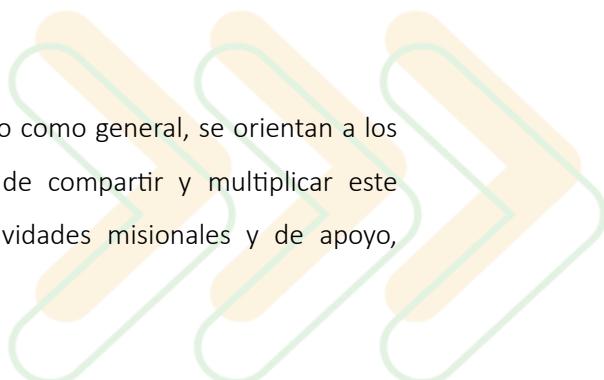
**10.4 Programa de Bilingüismo**

Este programa está disponible para funcionarios públicos, que deseen aprender una segunda lengua, el objetivo de éste, es el aumentar el número de servidores que dominan un segundo idioma, una capacidad que en la actualidad no solo fortalece el desarrollo profesional sino también a la gestión pública.

La formación del inglés en la modalidad virtual, los participantes pueden formarse en tres niveles: A1, A2 y B1, en los cuales, los servidores adquieren habilidades para comprender y producir textos argumentativos, así como generales, sobre aspectos relacionados con actividades laborales, académicas y del entorno social.

**10.5 Programa de empalmes y mentorías**

Las acciones de gestión del conocimiento, tanto específico como general, se orientan a los servidores públicos y equipos de la entidad, con el objetivo de compartir y multiplicar este conocimiento entre los colaboradores involucrados en las actividades misionales y de apoyo, fortaleciendo así las competencias y capacidades del personal.



**120-20.01.1. F1**

Las mentorías se desarrollan a través de alianzas estratégicas con otras entidades, así como por servidores públicos y colaboradores internos que poseen el conocimiento requerido para impartir la capacitación.

De manera complementaria, el Programa de Empalmes tiene como propósito transferir conocimiento específico de un servidor a otro designado por el líder del proceso, de manera que este pueda asumir las actividades aplicando los conocimientos adquiridos.

Mediante esta estrategia se busca preservar el conocimiento tácito (buenas prácticas, estrategias exitosas y aspectos relevantes) de los servidores que se retiran de la entidad o se trasladan a otras dependencias o cargos.

Con el fin de dar cumplimiento, resulta fundamental identificar previamente los cargos y conocimientos críticos dentro de la entidad, así como realizar un análisis de riesgo sobre la posible pérdida de conocimiento derivada de la desvinculación de los funcionarios que lo poseen.

De esta forma, ante cualquier cambio de dependencia o nivel del empleo, se deben promover las condiciones necesarias para que el servidor que ingresa y el responsable de la dependencia reciban la inducción y/o el entrenamiento correspondiente, incorporando los cambios y especificidades derivados de la nueva función.

### **10.6 Apoyo interinstitucional para la ejecución del presente PIC**

Para esta vigencia se llevarán a cabo las gestiones necesarias para continuar realizando las alianzas con las entidades de orden nacional y distrital, y renovando las ya existentes, con el ánimo de continuar fortaleciendo las competencias de los servidores públicos de la entidad, entre las cuales se destacan:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Escuela Superior de Administración Pública-ESAP.
- Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones- Oficina de Tecnología de la investigación
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Contaduría General de la Nación.
- Gobierno en Línea.
- Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.
- Departamento Nacional de Planeación- DNP.
- Archivo General de la Nación – AGN



### **120-20.01.1. F1**

Es posible que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, éstas se podrán llevar a cabo de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto de Metrolínea S.A., con el propósito de ofrecer posibilidades de mejora y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión del mismo.

En el evento que cualquiera de las dependencias de Metrolínea S.A., llegase a recibir u organizar capacitaciones que no estén incluidas dentro del PIC, tendrán la obligación de coordinarlas previamente con el Profesional Universitario I Talento Humano, remitir al finalizar estas los registros físicos y magnéticos de asistencia y evaluación de la capacitación dentro de los cinco (5) días siguientes a las mismas.

#### **10.7 Actividades para fortalecer las dimensiones**

Dentro del marco de innovación en la gestión pública, el área de Talento Humano gestionará alianzas estratégicas con diferentes entidades públicas y socializará la oferta de capacitación gratuita de entidades públicas de orden municipal, con el propósito de ampliar las oportunidades para los servidores y servidoras públicas de la entidad.

Así mismo, se continuará con las capacitaciones que realiza el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **10.8 Formación de Directivos Públicos**

Metrolínea S.A. en concordancia con lo contemplando en el PNFC 2023 – 2030, gestionará acciones permanentes con la ESAP, posibilitando la alianza para la capacitación de los directivos de la entidad. Y con el ánimo de propender por el desarrollo de las habilidades y competencias de los directivos públicos.

La formación, capacitación e inducción destinada a los servidores públicos que ocupan posiciones directivas, se orientará a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio de la dirección cualificada de las entidades, las organizaciones o el cargo que desempeñe y, por otra parte, a alinearse con los propósitos y mandatos constitucionales, legales, reglamentarios e institucionales que configuran el Estado Social de Derecho, en especial, en lo que corresponde a la búsqueda continua de la justicia ambiental, social y económica, la generación de valor público para la vida, el bienestar social cultural incluyente y la Paz.

Dado lo anterior Metrolínea S.A., adoptará la línea de formación de Habilidades para la Alta Dirección Pública, la cual se orienta a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del

**120-20.01.1. F1**

Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia – eficacia y transparencia del servicio público.

Con este proceso de formación, los directivos públicos desarrollarán o potenciarán sus capacidades para el liderazgo efectivo en el ejercicio de las funciones. La autoridad formal de la que gozan por efectos de la naturaleza jerárquica del empleo público, complementadas con las capacidades necesarias para liderar equipos de trabajo y organizaciones.

### **11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de formación y Capacitación; el Profesional Universitario I Talento Humano llevará a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Monitoreo periódico de avance del cronograma de actividades establecidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, mediante el Plan de Acción.
- ✓ Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- ✓ Una vez finalizados los procesos de capacitación y formación, deberá dar aplicación al formato de evaluación de la capacitación establecido por el Sistema de Gestión de Calidad y encuesta de satisfacción de las personas asistentes. Así mismo, procederá a la consolidación y tabulación de los datos obtenidos según corresponda.

Con la medición de los indicadores se obtienen datos reales con los cuales se podrá conocer el impacto de las actividades de capacitación, se podrá ajustar las metas acordes a los objetivos planteados, y tener una visión estratégica de las competencias del equipo.

Los indicadores establecidos para el PIC son:

- **Indicador de Cumplimiento**

Garantizar que el plan cumpla con la normatividad vigente en lo relacionado con la ejecución presupuestal y planeación de las actividades en materia de capacitación.



Fórmula:

$$\frac{(\# \text{ de capacitaciones realizadas en el periodo})}{(\# \text{ de capacitaciones programadas en el periodo}) * 100}$$

- **Indicador de impacto**

Medir los resultados finales en la entidad obtenidos como consecuencia de la asistencia de los servidores en los temas planeados, cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Fórmula:

$$\frac{\text{Promedio de la calificación final} - \text{Promedio de la calificación inicial}}{\text{Promedio de la calificación inicial} * 100}$$

## **12. Financiación del Plan**

Para la ejecución del PLAN INTITUCIONAL DE CAPACITACION- PIC DE METROLÍNEA S.A., la entidad dispone dentro del Presupuesto 2026 las partidas asignadas a los Planes Institucionales de Capacitación, igualmente la entidad gestionará con la Caja de Compensación, La Administradora de Riesgos Labores y otras entidades públicas, la realización de actividades compartidas que permitan la optimización de recursos.

## **13. CRONOGRAMA**

Desde el área de Talento Humano y teniendo en cuenta las solicitudes, observaciones en temas de capacitación se generará un cronograma para el 2026 con ejecución a partir de febrero y hasta noviembre de 2026, el cual estará sujeto a cambios de fechas considerando la disponibilidad de recursos y de las entidades que apoyan la ejecución del mismo; igualmente, ante los temas que se puedan incluir a solicitud de las áreas o por cambios o reformas en las normas que rigen los procesos y procedimientos de METROLÍNEA S.A.

Hace parte integral del presente Plan PIC el cronograma para ejecución del PIC 2026.



**EMIRO J. CASTRO MEZA**  
Gerente.  
Metrolínea S.A.

Elaboró: Luz Marina Peña Quitian / PUI Talento Humano 

