



**Superintendencia de
Notariado y Registro**



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2022 – 2026**

ACTUALIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL 2026

***SOLO TÚ LO HACES POSIBLE
“CONOCIMIENTO SIN BARRERAS”***

ENERO DE 2026



Superintendencia de Notariado y Registro



RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO
Secretaria General

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA
Directora de Talento Humano

OSCAR GIOVANNI FERNÁNDEZ AMAYA
Profesional Especializado
Grupo de Capacitación y Formación

ATALA DÍAZ LAMADRID
Contratista
Grupo de Capacitación y Formación

RUT ALEXANDRA ESPINOSA GOYENECHÉ
Contratista
Grupo de Capacitación y Formación

KAREN VANESA PERDOMO ESTRADA
Contratista
Grupo de Capacitación y Formación



Superintendencia de Notariado y Registro



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. ALCANCE	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. OBJETIVOS	7
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. PRECISIÓN CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA	7
4.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	26
a. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030	26
b. Capacitación	26
c. Competencias.....	29
d. Cultura organizacional	29
e. Formación	27
f. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano antes denominada educación no formal	27
g. Entrenamiento en el puesto de trabajo.....	28
h. Educación informal	28
i. Modelo de Evaluación	¡Error! Marcador no definido.
j. Profesionalización del servicio público	30
4.2 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	30
a. Capacitación Presencial	30
b. Capacitación Virtual (e-Learning).....	30
c. Capacitación mixta.....	31
4.3 MÉTODOS DE APRENDIZAJE	¡Error! Marcador no definido.
4.4 CAMPUS VIRTUAL SNR	¡Error! Marcador no definido.
5. DIAGNÓSTICO DE LA CAPACITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
5.1 FASES DE DESARROLLO DEL PIC	8
5.1.1 Sensibilizar	¡Error! Marcador no definido.
5.1.2 Diagnosticar	¡Error! Marcador no definido.
5.1.3 Formular	¡Error! Marcador no definido.
5.1.4 Implementar	¡Error! Marcador no definido.



Superintendencia de Notariado y Registro



5.2 FASE DIAGNÓSTICA	¡Error! Marcador no definido.
5.2.1 ANÁLISIS DIAGNÓSTICO DE ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
5.2.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	8
5.2.3 ACUERDOS SINDICALES	10
5.2.4 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
6. PRIORIZACIÓN TEMÁTICAS	13
6.1 EJES TEMÁTICOS	13
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	14
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	14
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	15
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	15
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	16
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	16
7. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	16
8. INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	17
a. Inducción general.....	17
b. Inducción específica.....	18
c. Reinducción	19
d. Inducción Gerentes Públicos	19
9. CRONOGRAMA	20
10. PRESUPUESTO	21
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	21
11.1 Seguimiento.....	24
11.2 Evaluar	24
11.3 Medición de cumplimiento.....	25
11.4 Identificación y mitigación de riesgos.....	25



Superintendencia de Notariado y Registro



INTRODUCCIÓN

En el marco de la estrategia institucional de fortalecimiento de la capacidad humana y organizacional, la Superintendencia de Notariado y Registro actualiza el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, en concordancia con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, mediante la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “*Colombia, potencia mundial de la vida*”. Esta actualización responde, de manera prioritaria, a la provisión de cargos derivada del concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), que implicó la incorporación de nuevos servidores de carrera y la necesidad de fortalecer sus competencias para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales.

El tema central del plan es el fortalecimiento de competencias técnicas, misionales y transversales del talento humano, con el propósito de mejorar el desempeño institucional, promover la innovación y garantizar la calidad del servicio público registral y notarial. El plan se formula para asegurar que los funcionarios cuenten con los conocimientos y habilidades requeridos para enfrentar los retos actuales y futuros de la entidad, en especial aquellos derivados de los cambios en la planta de personal y de las dinámicas organizacionales.

El PIC 2026 se desarrollará a partir de un enfoque de capacitación y formación, combinando estrategias virtuales y presenciales. La principal herramienta será la transferencia del conocimientos misionales, generales y transversales, con cobertura en las 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y el Nivel Central. De manera complementaria, se realizarán jornadas presenciales orientadas al fortalecimiento de temas misionales, que facilitarán el análisis de casos y el intercambio de experiencias.

La metodología del plan se fundamenta en un diagnóstico de necesidades de capacitación, construido a partir de encuestas a los directivos y directores regionales, cuyos resultados permiten priorizar las acciones formativas y orientar la ejecución del PIC en el año 2026. Este enfoque garantiza la alineación de la capacitación con las necesidades de formación específicas para garantizar la continuidad de la correcta prestación del servicio público registral.

Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2026 podrá ser objeto de ajustes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, las prioridades institucionales y las situaciones administrativas que se presenten durante su ejecución, reafirmando el compromiso de la Superintendencia de Notariado y Registro con el fortalecimiento del talento humano, la mejora continua y la prestación de un servicio público eficiente y de calidad a la ciudadanía.



Superintendencia de Notariado y Registro



1. ALCANCE

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “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”, por lo cual para la entidad es fundamental gestionar el conocimiento en todas las áreas de la entidad generando:

- a) Fortalecer las competencias técnicas y misionales, priorizando la capacitación de los funcionarios vinculados por concurso de méritos, para mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía.
- b) Promover el trabajo en equipo, el liderazgo y la toma de decisiones efectiva, fortaleciendo la gestión institucional y la atención al ciudadano.
- c) Fortalecer las habilidades digitales para el uso adecuado de las herramientas tecnológicas institucionales.
- d) Impulsar la gestión del conocimiento y la innovación mediante el uso del Campus Virtual SNR.

NOTA: Cuando el funcionario que haya sido designado para un proceso de capacitación o voluntariamente haya realizado la inscripción, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá reembolsar a la SNR (en el caso que la entidad haya pagado por el proceso) el valor monetario correspondiente al costo total de la inversión realizada por la entidad en su proceso de formación.

2. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. En sus artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- 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 y se establece quiénes pueden acceder a la oferta de los PIC.
- Decreto 1662 del 06 de diciembre del 2021. Por el cual se adiciona el decreto 1086 del 2015 en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.DAFP-ESAP
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Instruccional de Capacitación DAFP-ESAP 2023-2030.



SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

Fuente: Tomado del DAFP, quienes lo adaptaron acorde con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998.



Superintendencia de Notariado y Registro

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de las y los funcionarios de las 195 Oficinas de Registro del país y del Nivel Central de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en especial de aquellos vinculados como resultado de la provisión de cargos derivada del concurso de méritos, mediante un plan de capacitación integral y actualizado que permita mejorar su desempeño y contribuir al logro de los objetivos institucionales, en alineación con el Plan Nacional de Desarrollo.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Desarrollar proceso de formación y capacitación de las y los funcionarios, alineadas con la misionalidad y la planeación estratégica de la entidad.
- b. Fortalecer las competencias laborales, técnicas y misionales de las y los servidores públicos, de acuerdo con las funciones del cargo, promoviendo la gestión del conocimiento y el desarrollo de habilidades claves para la correcta prestación del servicio público registral.
- c. Actualizar el Campus Virtual SNR mediante el desarrollo de contenidos formativos alineados a roles, competencias y conocimientos requeridos para cada cargo, fortaleciendo además las competencias digitales institucionales.
- d. Facilitar la integración y capacitación de los funcionarios vinculados a partir del concurso de méritos, fortaleciendo su apropiación de la cultura organizacional, los valores institucionales y las habilidades de comunicación para una gestión eficiente y orientada al ciudadano.

4. ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ¹

El diagnóstico de necesidades de capacitación de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) para la vigencia 2026, se dio a partir de un proceso estructurado y participativo, alineado con la transformación institucional derivada del Concurso de Méritos

¹ Anexo 1. Diagnóstico de necesidades de capacitación 2026.



Superintendencia de Notariado y Registro

y los ajustes organizacionales adelantados durante 2025. Este ejercicio, liderado por el Grupo de Capacitación y Formación, permitió identificar y priorizar las necesidades formativas del Nivel Central, las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro, articulando los requerimientos misionales, jurídicos, administrativos, estratégicos, tecnológicos y de desarrollo de competencias.

El diagnóstico integra las capacitaciones definidas en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, los compromisos derivados de los Acuerdos Sindicales 2025–2026 y las temáticas solicitadas por la Comisión de Personal, las cuales fortalecen la carrera administrativa, los derechos laborales y el clima organizacional. De esta manera, el documento constituye un insumo técnico fundamental para la actualización y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, en coherencia con la política de gestión del talento humano y los objetivos estratégicos de la entidad.

Para el análisis se examinaron los siguientes insumos, cuyo estudio permitió consolidar el diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad.

Ilustración 1. Insumos para la elaboración del Diagnóstico de necesidades PIC 2026



Fuente. Grupo de Capacitación y Formación - noviembre 2025

4.1. LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA SNR: CON LA PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS Y REGIONALES

El levantamiento de necesidades de capacitación para el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Superintendencia de Notariado y Registro se desarrolló entre el 27 de noviembre y el 19 de diciembre de 2025, mediante un proceso participativo y estructurado



Superintendencia de Notariado y Registro

que involucró a directivos, jefes de área y direcciones regionales. Este ejercicio garantizó la identificación de necesidades alineadas con los objetivos institucionales, los retos misionales y la transformación organizacional derivada del Concurso de Méritos.

El proceso se ejecutó en cuatro fases: socialización de la metodología, identificación de necesidades a través de mesas de trabajo, diagnóstico y análisis de la información, y elaboración del documento de actualización del PIC 2026. Durante el diagnóstico, se obtuvo una participación del 80,95 % de las dependencias convocadas, lo que permitió consolidar 98 temas de capacitación y definir prioridades estratégicas. La categorización evidenció una mayor demanda en capacitación misional (34 %), jurídica (16 %) y administrativa-financiera (14 %), seguida de temáticas transversales, de competencias, estratégicas y tecnológicas.

Ilustración 2. Fases para el levantamiento de necesidades de capacitación

Fases Para el Levantamiento de Necesidades de Capacitación



Fuente. Grupo de Capacitación y Formación - noviembre 2025

En cuanto a la modalidad de formación, se identificó una clara prevalencia de la modalidad virtual (67 temas), complementada con capacitaciones presenciales e híbridas para contenidos de mayor complejidad técnica y misional. Estos resultados constituyen un insumo técnico fundamental para la actualización del PIC 2026, orientando la definición de la oferta formativa, la asignación eficiente de recursos y el fortalecimiento de las



Superintendencia de Notariado y Registro



competencias del talento humano, en coherencia con la política de gestión del talento humano y los objetivos estratégicos de la entidad.

4.2. CAPACITACIONES EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DE LA POLÍTICA DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

La Superintendencia de Notariado y Registro, en cumplimiento de la Ley 220 de 2022 y la Circular Externa 07 de 2025 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, estructuró la Política de Prevención del Daño Antijurídico a partir de un diagnóstico institucional que identificó las principales causas de litigiosidad, entre ellas la prestación inadecuada del servicio, el desconocimiento normativo, la inconstitucionalidad de los actos administrativos, la mora administrativa y debilidades en las funciones de inspección, vigilancia y control.

Como respuesta preventiva, la entidad definió estrategias de capacitación presenciales y virtuales orientadas a fortalecer capacidades técnicas y jurídicas, unificar criterios y mitigar el riesgo jurídico. En este marco, para la vigencia 2026 se programaron acciones formativas específicas dentro del Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, incluyendo siete capacitaciones relacionadas con procesos registrales y administrativos, cuatro enfocadas en actuaciones administrativas y tres en inspección, vigilancia y control notarial y registral, las cuales serán precisadas mediante mesa de trabajo en el primer trimestre de 2026.

Tabla 5. Cronograma de las capacitaciones en el Marco de la Política de Daño Antijurídico

			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Capacitaciones en el Marco de la Prevención de la Política de Daño Antijurídico	Siete (7) capacitaciones anuales en el Marco de la Política de Daño Antijurídico	Liquidación de derechos de registro- Jornada 1		1											
		Liquidación de derechos de registro- Jornada 2			1										
		La calificación dentro del proceso de registro.					1								
		Procedimientos catastrales con efectos registrales (Resolución Conjunta IGAC 1101 - SNR 11344 de 2020).							1						
		Riesgo de corrupción (Procedimiento disciplinario y faltas disciplinarias).									1				
		Trámites de demoras administrativas. Socialización de la circular que se debe emitir el 2026											1		
		Medidas cautelares y caducidad del registro -Aplicación del artículo 64.												1	
	Cuatro (4) capacitaciones anuales alineadas a la Inconstitucionalidad de los Actos Administrativos	Actuaciones Administrativas (Primera y segunda instancia)			2										
		Actuaciones Administrativas (Primera y segunda instancia)				1									



Superintendencia de Notariado y Registro



De acuerdo con la sesión ordinaria desarrollada el 28 de agosto de 2025, se indicó que las siguientes capacitaciones se debían incluir en el Plan Institucional de Capacitación, garantizando el cumplimiento normativo y el fortalecimiento institucional.

Las capacitaciones que se desarrollaran durante la vigencia 2026 son:

- Funciones, responsabilidades y competencias de la Comisión de Personal.
- Evaluación del desempeño laboral.
- Ética pública, responsabilidad disciplinaria y buenas prácticas institucionales.

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO²

Con respecto a la articulación que debe tener el Plan Institucional de Capacitación en beneficio de los funcionarios, el Grupo de SST desarrolló un ³cronograma en el cual se encuentran un conjunto de actividades sistemáticas, planificadas y permanentes, diseñado con el fin de fortalecer el conocimiento y las competencias en el ámbito de prevención de riesgos laborales, garantizando un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los funcionarios.

En Colombia la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige principalmente bajo el marco normativo del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo en los cuales se establece la obligatoriedad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y establece las disposiciones que regulan la protección contra los riesgos derivados de la actividad laboral, con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y calidad de vida de los colaboradores. Este sistema busca identificar, evaluar y controlar los riesgos en el lugar de trabajo promoviendo la seguridad y salud como un aspecto fundamental del bienestar laboral.

Durante la realización de las actividades enmarcadas en dicho cronograma se explorará la normatividad vigente, los derechos y deberes tanto de los empleadores como de los trabajadores y las mejores prácticas para prevenir accidente y enfermedades laborales ya que es de vital importancia que todos los funcionarios tengan responsabilidades para asegurar que nuestro entorno laboral cumpla con los estándares requeridos y se promueva la cultura de prevención. A través de las capacitaciones en SST aseguramos que cada

² Adjunto cronograma Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST



Superintendencia de Notariado y Registro



persona esté preparada para contribuir a la creación de un ambiente laboral más seguro, en línea con los principios establecidos por la legislación colombiana.

6. PRIORIZACIÓN TEMÁTICAS

6.1 EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 refleja el compromiso del Gobierno Nacional con el desarrollo estratégico del sector público. Este plan, delineado con base en un diagnóstico integral, aborda diversas facetas que sustentan la capacitación, desde el análisis de la situación actual hasta la conceptualización normativa y el desarrollo concreto de programas de formación.

La Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación destaca la importancia de organizar las temáticas con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo "**Colombia Potencia Mundial de la Vida**", con el objetivo de contribuir al desempeño institucional mediante el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.

Para materializar este compromiso, se han establecido seis ejes temáticos clave en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Estos ejes, centrados en el análisis normativo, la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de capacidades, no solo sirven como guía conceptual, sino que también actúan como cimientos para las actividades específicas de capacitación delineadas en el próximo Plan Institucional de Capacitación 2024.

Este enfoque integral busca no solo responder a las necesidades actuales del sector público, sino también anticipar y preparar a los servidores públicos para los desafíos futuros, consolidando así un camino hacia un sector público más capacitado, eficiente y alineado con los objetivos nacionales.

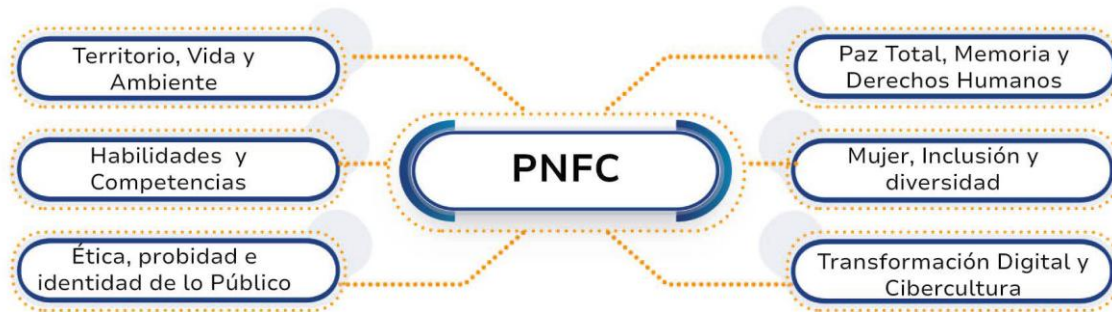
La priorización temática establecida por la Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP, indica que las capacitaciones en las entidades se deben constituir sobre la base de las capacidades y conocimientos referidos por las Entidades

La priorización temática establecida por la Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP, indica que las capacitaciones en las entidades se deben constituir sobre la base de las capacidades y conocimientos referidos por las Entidades incorporando los siguientes ejes temáticos que contribuirán a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:⁴

⁴ Información tomada del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 DAFP



Superintendencia de Notariado y Registro



EJES TEMÁTICOS

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

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

La iniciativa 'Paz Total, Memoria y Derechos Humanos' se dirige hacia la transformación integral tanto institucional como cultural de cada funcionario. Este enfoque busca no solo la consolidación de la paz, sino también el respeto irrestricto de los derechos humanos. A través de este programa, se pretende generar un cambio profundo en la percepción y actuación de los funcionarios, promoviendo valores y prácticas que fomenten un ambiente de armonía y respeto mutuo. Al abordar la memoria y los derechos humanos de manera integral, se aspira a construir una base sólida para el fortalecimiento de una sociedad justa y equitativa, donde cada individuo se convierta en un agente activo de transformación positiva.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

El Eje 2, centrado en "Territorio, Vida y Ambiente", presenta una perspectiva integral al abordar los territorios como elementos fundamentales que conectan la sociedad con su entorno, tanto desde una dimensión material como simbólica. Este enfoque reconoce la importancia de entender los territorios como construcciones sociales, influyendo en las relaciones entre la sociedad y la naturaleza. Este segundo Eje destaca la necesidad de que los funcionarios adquieran herramientas para llevar a cabo estudios y valoraciones de los territorios en los que operan, independientemente de ser espacios urbanos o rurales.

Asimismo, resalta la importancia de desarrollar estrategias de planificación contextualizadas, considerando las particularidades de las problemáticas locales y las variables del territorio. Además, se enfatiza en la capacidad de ofrecer soluciones a



Superintendencia de Notariado y Registro



fenómenos e inconvenientes socio-territoriales, así como en la promoción de la transformación y gestión del territorio de manera multifacética y a diferentes escalas, buscando empoderar a los funcionarios para abordar de manera holística los desafíos territoriales, contribuyendo a un desarrollo sostenible y adaptado a las realidades locales.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

El Eje 3, titulado "Mujeres, Inclusión y Diversidad", se centra en fortalecer las capacidades del talento humano de la entidad mediante la aplicación de un enfoque integral de género, interseccional y diferencial.

La finalidad es mejorar de manera constante la gestión pública y promover el desarrollo inclusivo. Este enfoque reconoce la importancia de considerar las distintas dimensiones de la diversidad, como género, raza, orientación sexual, entre otras, para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

En referencia al marco legal proporcionado por la Ley 2294 de 2023, sugiriendo que la iniciativa se alinea con las regulaciones pertinentes. Este eje busca no solo promover la igualdad de género, sino también abogar por la inclusión y la diversidad en todas sus formas, con el propósito de avanzar hacia una gestión pública más justa y eficiente.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

El Eje cuatro, centrado en la Transformación Digital y Cibercultura, se presenta como una iniciativa orientada a comprender, internalizar y poner en práctica los principios fundamentales de la Industria 4.0, característica de la cuarta revolución industrial, dentro del ámbito del sector público.

Este enfoque refleja la necesidad de adaptar las instituciones gubernamentales a los avances tecnológicos y los cambios asociados con la transformación digital. La intención de conocer implica una aproximación proactiva hacia las nuevas tecnologías, mientras que la asimilación busca integrar estos conocimientos en la operación cotidiana.

La aplicación de los fundamentos de la Industria 4.0 en el sector público sugiere una visión orientada hacia la eficiencia, la innovación y la mejora continua en la prestación de servicios gubernamentales, alineándose con los desafíos y oportunidades que presenta la era digital.

Además, la inclusión de la "cibercultura" destaca la importancia de desarrollar una mentalidad y cultura organizacional que incorpore la ciberseguridad y la conciencia digital como elementos esenciales en la gestión pública moderna. Este enfoque integral busca impulsar una administración pública más ágil, conectada y eficiente en el contexto de la revolución digital.



Superintendencia de Notariado y Registro



EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Este Eje cinco (5) Probidad, ética e identidad de lo público, hace el énfasis en el fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, junto con la construcción de una identidad sólida entre los funcionarios, destaca la necesidad crítica de promover valores éticos y responsabilidad en el desempeño de sus roles. Las preocupaciones sobre la corrupción y el mal uso de los recursos públicos, lo más importante.

Reconoce la importancia de cultivar una conciencia ética entre los funcionarios para enfrentar los desafíos éticos, como los conflictos de interés y las tentaciones de actuar de manera indebida. Al hacerlo, se pretende fortalecer la integridad y la transparencia en el servicio público, contribuyendo así a la restauración de la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales. Este planteamiento no solo aborda la mejora de la calidad del servicio público, sino que también aboga por una cultura organizacional arraigada en valores éticos, lo que es esencial para una gestión del gobierno efectiva y orientada al bienestar social.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

El Eje 6, dedicado a Habilidades y Competencias, se enfoca en la planificación, desarrollo y fortalecimiento de aspectos relacionados con el ciclo de vida de los funcionarios públicos. A través de esta iniciativa, se busca mejorar y desarrollar competencias laborales, complementando los avances actuales en la construcción de empleos tipo, cuadros funcionales y diccionario o catálogo de competencias.

Este enfoque integral tiene como objetivo lograr una gestión estratégica del talento humano, constituyendo un diferencial valioso que potencie el valor público emanado del rol del servidor público.

Al destacar la importancia de las competencias laborales, este eje apunta a fortalecer la capacidad de los funcionarios del estado para abordar eficazmente los desafíos contemporáneos, contribuyendo así a la eficiencia y eficacia del servicio público, y, en última instancia, al bienestar de la sociedad.

1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

De acuerdo con lo establecido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, existen 7 dimensiones, la 6 está relacionada con la Gestión del Conocimiento y la Innovación, mediante la cual se establece que “La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el



Superintendencia de Notariado y Registro



mejoramiento continuo”. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

El propósito de esta Dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución” no obstante, se establece que esta dimensión “Fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, ya que el conocimiento que se genera en una entidad es clave para su funcionamiento. También dinamiza el ciclo de política pública, facilita la adaptación a las nuevas tecnologías (análogas y digitales), conectando el conocimiento entre los servidores y promoviendo buenas prácticas de gestión”.

Para la comprensión del Modelo en la Entidad se considera que la gestión del conocimiento corresponde a todas las acciones conscientes y articuladas que permiten que la Superintendencia de Notariado y Registro cuente con el conocimiento clave de manera oportuna, para tomar decisiones que inciden en la atención a sus grupos de valor y de interés, a medida que le permita adaptarse con mayor rapidez a los cambios del entorno y conservar su memoria institucional.

2. INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

a. Inducción general

El programa de Inducción general está dirigido funcionarios, contratistas, practicantes y judicantes en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, este se enfoca en dos aspectos: por un lado, contextualiza al nuevo funcionario acerca de la historia, misión, visión, objetivos estratégicos, las normas, las dependencias, los procesos administrativos, entre otros. De tal forma, que se cree un vínculo estrecho entre el funcionario y la entidad, encaminando sus acciones hacia la gestión pública eficiente, basada en el compromiso y el sentido de pertenencia, lo que sin lugar a duda generará valor. Lo anterior basado en los siguientes objetivos:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público con la organización y con las funciones generales del Estado.



Superintendencia de Notariado y Registro



3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y fortalecer la Cultura organizacional.
(Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC)

Por otro lado, el programa de Reinducción contribuye con el proceso formativo y de aprendizaje continuo, pues permite la actualización del conocimiento del Talento Humano, para lo cual la SNR impartirá el programa de Reinducción, con el que busca reorientar la integración del funcionario, contratista, practicante y judicante, en virtud de los diferentes cambios que surjan con relación a reformas en la organización del estado y de sus funciones, reorientación de la misión institucional, lo mismo que, aquellos cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, entre otros, teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional sobre los cambios en las funciones de las dependencias y su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de potencia e identidad de los empleados.
5. Poner en conocimiento de los empleados las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos públicos.
(Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC)

b. Inducción específica



Superintendencia de Notariado y Registro



La inducción específica debe ser gestionada por el jefe de la oficina o área, con el objetivo de brindar la información necesaria para que el funcionario, contratista, judicante o practicante nuevo, pueda desarrollar la labor asignada.

c. Reinducción

Los programas de reinducción se impartirán a todos los funcionarios por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Regulan las mismas normas del proceso de inducción.

d. Inducción Gerentes Públicos

Para aquellos servidores públicos que ocupan cargos directivos en diferentes ramas del poder, se debe tener en cuenta los siguientes objetivos para su formación, capacitación e inducción:

- Fortalecer su capacidad para la gobernanza, liderazgo, gestión y administración de las políticas públicas que faciliten la transición hacia la paz total, la justicia y la equidad social, económica y ambiental.
- Afianzar su comprensión política, jurídica, técnica e instrumental sobre la lógica y funcionamiento del Estado Social de Derecho, las ramas del poder público y su administración de modo que interioricen, orienten y garanticen la realización de los principios de justicia y equidad, inclusión, participación, democracia y responsabilidad ética en la gestión de los asuntos públicos bajo su cargo.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y promover el cambio en los conocimientos y competencias adquiridos por el talento humano con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar adecuación y los procesos de cambio de los dispositivos institucionales, organizacionales y administrativos pertinentes para la implantación con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.



Superintendencia de Notariado y Registro

Teniendo en cuenta lo anterior, los procesos de formación, capacitación e inducción en los servidores públicos de nivel directivo necesitan ser continuos, y trascendentes a través del tiempo, y deben estar orientados en aquellas competencias que demandan los manuales de funciones y competencias asociados con las especificaciones de sus cargos, avanzando en una formación de carácter universal, estratégica y política.

Para esto, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), encargada de la formación, capacitación e inducción de los Gerentes Públicos, en el desarrollo de sus funciones tendrá en cuenta los siguientes enfoques:

- Enfoque de Género.
- Enfoque Territorial.
- Enfoque Étnico – Diferencial.
- Enfoque en clave de revolución de la inteligencia.
- Enfoque sistémico de gobierno.
- Enfoque en clave de pedagogía crítica.

Campos de intervención de formación, capacitación e inducción

- **Gobierno y dispositivos institucionales:** el Gobierno se define como el Estado en acción y la acción del estado se concreta a través de la planeación, administración, el control y seguimiento a las políticas públicas y sobre los dispositivos institucionales- organizacionales necesarios para implementarlas.
- **Gobierno, planes de desarrollo, públicas y territorio:** la acción del Gobierno se desarrolla a través del conjunto de las políticas públicas priorizadas a través del Plan de Desarrollo Nacional y los Planes de Desarrollo Territorial –Gobernaciones y Municipios– aprobados vigentes. Igualmente, a través de la territorialización de las políticas públicas y planes de sectoriales que habilita la Constitución Política Nacional y las que están incluida en la legislación vigente.
- **Ramas del poder público legislativa, judicial, organismos de control y organización electoral:** además, de los directivos y asuntos del gobierno, hacen parte de los campos de formación los directivos y los asuntos, dispositivos institucionales asociados con la gestión legislativa, judicial, control y lectoral.

3. CRONOGRAMA ⁵

⁵ Anexo 2. Cronograma de capacitación 2026



Superintendencia de Notariado y Registro

Con fundamento en el levantamiento de necesidades de capacitación, la priorización de las acciones formativas y la disponibilidad de los recursos solicitados mediante el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se definió el cronograma para la ejecución de las actividades de capacitación previstas, el cual puede consultarse en el Anexo 4. *Cronograma de ejecución PIC - 2026* al final del presente documento para su conocimiento, ejecución y seguimiento.

4. PRESUPUESTO

Para la ejecución del PIC 2026, alineado a los acuerdos de la negociación colectiva y a las necesidades de capacitación, se realizó la solicitud del siguiente presupuesto:

5. Tabla 6. Solicitud de recursos económicos Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026

	CAPACITACIÓN	COSTO INDIVIDUAL	NÚMERO DE IMPACTADOS	VALOR TOTAL APROXIMADO
1	Taller práctico de cajeros-liquidadores	\$ 3.570.660,00	195	\$ 696.278.700,00
2	ACUERDO 31. Congreso de relacionamiento con el ciudadano. .A partir del año 2026 la SNR se compromete a realizar anualmente un CONGRESO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, con la participación de los funcionarios que ejerzan estas actividades tanto en las oficinas de registro como en el nivel central. Este congreso tendrá como objetivo la capacitación de estos funcionarios en las competencias para el relacionamiento con el ciudadano, manejo emocional y en las temáticas misionales propias de la prestación del servicio público Registral, notarial, catastral y de curadores urbanos. Así mismo, a partir del año 2026, la SNR incluirá como parte de la capacitación anual el relacionamiento con el ciudadano para los funcionarios de la entidad.	\$ 3.570.660,00	195	\$ 696.278.700,00
3	ACUERDO 4. Encuentro Sindical presencial. La SNR realizará un encuentro sindical presencial en 2025 y uno en el 2026, para fortalecer a las organizaciones sindicales firmantes de la presente negociación, a través de capacitaciones en derecho de asociación, actualización en negociación colectiva, promoción sindical y liderazgo. Los capacitadores serán escogidos atendiendo la recomendación de las organizaciones sindicales y sin exceder el presupuesto estipulado para tal fin.	\$ 3.570.660,00	100	\$ 357.066.000,00



Superintendencia de Notariado y Registro



	<p>La ciudad de realización de cada uno de los eventos será definida de acuerdo con los costos de desplazamiento propendiendo que en dichos asuntos se garanticen los postulados de austeridad del gasto. La asistencia presencial de los funcionarios afiliados sindicales se determinará entre las organizaciones sindicales firmantes proporcionalmente al número de afiliados de estas, de acuerdo con los cupos habilitados. Una vez comunicados los cupos habilitados, el presidente de cada una de las organizaciones suministrará a la Administración el listado de asistentes de acuerdo con el número de participantes estipulado. Se transmitirá en vivo para los afiliados que no puedan participar de manera presencial y para el resto de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro que quieran participar bajo esta modalidad. Los recursos necesarios para el desarrollo de la presente jornada se tomarán del presupuesto establecido en cada vigencia para capacitación incluyendo el rubro dispuesto para la capacitación sindical.</p>			
4	<p>ACUERDO 59.A partir del 2026, la SNR se compromete a realizar una convocatoria anual para que los funcionarios interesados postulen sus producciones intelectuales de manera individual, relacionadas con los servicios misionales de la entidad, posteriormente se escogerá a un funcionario ganador quien obtendrá como reconocimiento la asistencia a un FORO NACIONAL O INTERNACIONAL al que se invite a la entidad y se cubran los gastos de viajes de dicho funcionario. La entidad realizará la compilación y divulgación por medios digitales al interior de la entidad de todos los documentos presentados. Para la selección del ganador se establecerá un comité de expertos interno o externo, que analice, revise y verifique el cumplimiento de requisitos académicos y legales, estableciendo una valoración previa del documento. Posteriormente, el Comité de Bienestar hará las veces de jurado, con el fin de revisar las valoraciones del comité de expertos y seleccionar al ganador conforme a criterios de relevancia, innovación y aporte a la misionalidad de la entidad. El funcionario seleccionado deberá comprometerse a presentar una ponencia en el evento y a entregar un informe con los aprendizajes obtenidos para ser compartidos con la entidad. Los gastos de viaje y estancia serán cubiertos por la entidad, siguiendo sus políticas internas.as internas.</p>	\$ 18.000.000,00	1	\$ 18.000.000,00
			COSTO TOTAL	\$ 1.767.623.400,00

6. Fuente. Grupo de Capacitación y Formación – Octubre 2025



Superintendencia de Notariado y Registro



Acuerdo 57. Diplomados en temas misionales (1478 impactados)

La Superintendencia de Notariado y Registro avanzó en la fase de planeación académica y análisis de viabilidad para el cumplimiento del acuerdo, con soporte en los recursos económicos disponibles a través del Convenio N° 041 F-91 de 1991 suscrito entre SNR y el ICETEX, incluidos mediante el Otrosí 26 en la vigencia 2024 por (\$8.433.200.000), con el objetivo de ***“...garantizar la continuidad de los programas académicos hasta su respectiva culminación, en concordancia con lo establecido en el Convenio Interadministrativo N.º 041 F-91 de 1991, posibilitando la financiación de la capacitación integral de los funcionarios vinculados a la Superintendencia en virtud de los procesos de selección y la reestructuración institucional”***.

En este marco, se realizó un estudio comparativo de las propuestas presentadas por la Universidad Sergio Arboleda, la Universidad Externado de Colombia y la Universidad Libre, con el fin de identificar alternativas formativas pertinentes para la estructuración de diplomados homologables a programas de especialización en temas notariales y registrales, ajustadas a la disponibilidad presupuestal.

Del análisis efectuado se concluyó que el costo unitario por diplomado podría ser de \$998.000 don un impacto de 1.478 cupos distribuidos en los diplomados de Derecho Notarial, Derecho Registral y Derecho de Tierras, cada uno con una duración de 130 horas en modalidad online sincrónica. Esta formación tendría un costo aproximado de \$4.425.132.000, con un impacto directo en 1.478 funcionarios y la posibilidad de que cada participante curse hasta tres (3) diplomados homologables como créditos académicos en una Especialización en Notariado y Registro, optimizando el uso de los recursos administrados a través del ICETEX.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN



Superintendencia de Notariado y Registro



11.1 Seguimiento

La fase de realizar seguimiento se caracteriza por la revisión periódica y sistemática de los avances en el plan de acción propuesto, que se definirá cada trimestre o cuando se tenga una actividad programada para la mensualidad, con el objetivo de evidenciar su cumplimiento y eficacia.

Esta etapa es esencial para evaluar la implementación de las estrategias delineadas anteriormente y asegurar que estén alineadas con los objetivos establecidos. El análisis en esta fase implica la recopilación y evaluación de datos cuantitativos y cualitativos, permitiendo identificar áreas de éxito, así como posibles desafíos o ajustes necesarios. Fase de Seguimiento", enfatiza la importancia de este proceso en el marco general del plan.

El seguimiento no solo es una actividad retrospectiva, sino también prospectiva, ya que sirve como base para tomar decisiones informadas sobre ajustes necesarios, mejoras continuas y el rediseño de estrategias para optimizar los resultados. Importante hay que manifestar que la fase de realizar seguimiento no solo valida el cumplimiento del plan, sino que también proporciona información valiosa para el perfeccionamiento constante de las estrategias y la adaptación a las dinámicas cambiantes del entorno.

11.2 Evaluar

La fase de evaluar implica un análisis detallado de los resultados alcanzados y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC). Esta actividad se programará específicamente al finalizar cada año, y su importancia radica en proporcionar una evaluación integral de la efectividad de las acciones emprendidas a lo largo del periodo. Al realizar esta evaluación anual, se logra obtener una visión retrospectiva que permite medir el impacto real de las estrategias de formación implementadas en relación con los objetivos previamente definidos.

La razón de llevar a cabo esta evaluación al final de cada año es multifacética. En primer lugar, proporciona la oportunidad de examinar el progreso acumulado durante un período significativo, identificando patrones y tendencias a lo largo del tiempo. Además, permite ajustar y optimizar las estrategias para el próximo ciclo, incorporando aprendizajes y adaptándose a las necesidades cambiantes del entorno laboral. La evaluación al final del año también facilita la rendición de cuentas al mostrar de manera transparente los logros y desafíos encontrados.

La fase de evaluar realizada al final de cada año no solo cumple con el propósito de medir resultados y cumplimiento de metas, sino que también sirve como un componente esencial



Superintendencia de Notariado y Registro



para la mejora continua, el ajuste estratégico y la toma de decisiones informadas para el desarrollo continuo de los programas de formación y capacitación.

11.3 Medición de cumplimiento

Capacitaciones programadas

Capacitaciones realizadas

11.4 Identificación y mitigación de riesgos

El seguimiento del Plan se hace por medio de las listas de asistencia a los procesos de capacitación. Igualmente se evalúa la apropiación del conocimiento en los cursos que se encuentran disponibles en el Campus Virtual SNR, lo cual se evidencia por medio del respectivo diploma de asistencia.

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA

Directora de Talento Humano

Nota. Este Plan podrá ser ajustado durante su ejecución debido a la provisión de cargos derivada del Concurso de Méritos, una posible reestructuración y otros cambios normativos o estratégicos que puedan impactar su desarrollo. Asimismo, cualquier modificación se realizará en coherencia con las necesidades institucionales, garantizando la continuidad de los procesos y la alineación con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Superintendencia de Notariado y Registro



GLOSARIO

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Estos son los principales conceptos que serán tenidos en cuenta en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con la normatividad vigente.

a. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

En el marco de la política de empleo público y la gestión estratégica del talento humano, los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos son los pilares del aprendizaje para dinamizar los procesos innovadores en las entidades del Estado, esto nos permite hablar de innovación institucional. El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público en Colombia, cuyos ejes temáticos priorizados son: gestión del conocimiento y la innovación, transformación digital, probidad y ética de lo público y creación de valor público.

b. Plan Institucional de capacitación-PIC-

De acuerdo con lo establecido por el DAFP *“Es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas e la entidad pública.”*

c. Capacitación

La capacitación, es un conjunto de procesos organizados cortos relativos a la educación no formal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a complementar la educación, la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y fortalecimiento de competencias, con el objetivo de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación del servicio público registral y al eficaz desempeño de las funciones (Ley 1567 de 1988-Art-4).

d. Capacitación In-House

La capacitación In-house es un proceso formativo que se desarrolla dentro de la entidad, aprovechando el conocimiento y la experiencia de los propios funcionarios, o mediante el apoyo de otras entidades con experticia en temas que impactan las funciones y procesos institucionales. Su objetivo principal es la transferencia de conocimientos, a través de la



Superintendencia de Notariado y Registro

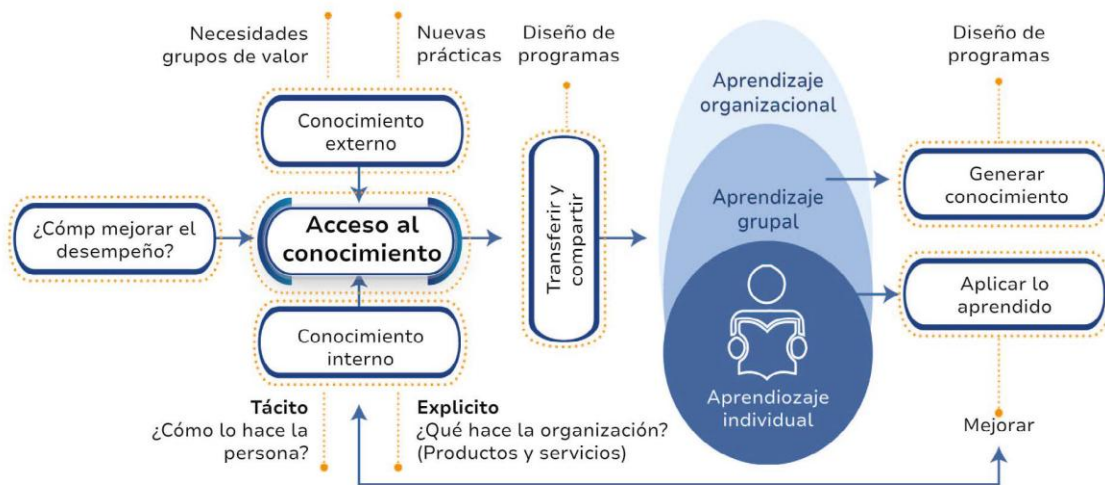
cual quienes dominan un tema comparten sus saberes con otros funcionarios, fortaleciendo las competencias institucionales y promoviendo el aprendizaje colaborativo.

Estas jornadas se realizan mediante herramientas virtuales sincrónicas, que facilitan la interacción en tiempo real y la difusión del conocimiento técnico y misional, contribuyendo a consolidar una cultura organizacional de aprendizaje continuo.

e. Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad como capacitación en los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

El DAFP, frente al desarrollo de la formación y capacitación en las entidades públicas, establece el aprendizaje organizacional articulado que responde a la realidad y las necesidades de los órganos, organismos y las entidades del Estado.



ESQUEMA DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2020.



Superintendencia de Notariado y Registro



f. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano antes denominada educación no formal

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007), (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (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).

g. 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).

h. Educación informal

Es todo procedimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 110/1994).

i. Inducción

El programa de Inducción general, está dirigido funcionarios, contratistas, practicantes y judicantes en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, este se enfoca en dos aspectos: por un lado, contextualiza al nuevo funcionario acerca de la historia, misión, visión, objetivos estratégicos, las normas, las dependencias, los procesos administrativos, entre otros. De tal forma, que se cree un vínculo estrecho entre el funcionario y la entidad, encaminando sus acciones hacia la gestión pública eficiente, basada en el compromiso y el sentido de pertenencia, lo que sin lugar a dudas generará valor.

j. Inducción específica o 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



Superintendencia de Notariado y Registro



entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

k. Reinducción

Por otro lado, el programa de Reinducción contribuye con el proceso formativo y de aprendizaje continuo, pues permite la actualización del conocimiento del Talento Humano, para lo cual la SNR impartirá el programa de Reinducción, con el que busca reorientar la integración del funcionario, contratista, practicante y judicante, en virtud de los diferentes cambios que surjan con relación a reformas en la organización del estado y de sus funciones, reorientación de la misión institucional, lo mismo que, aquellos cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, entre otros.

l. Competencias

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, determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor.

m. Cultura organizacional

De acuerdo con lo establecido por el DAFP es un “... conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.”.

n. Encuesta de satisfacción

Es una herramienta virtual por medio de la cual los servidores evalúan el proceso de capacitación del cual participan, indicando las fortalezas del mismo y las opciones de mejora que se podrían gestionar en los nuevos procesos de formación.

o. Campus Virtual SNR

El Campus Virtual SNR es la plataforma de aprendizaje en línea de la Superintendencia de Notariado y Registro, creada para fortalecer los procesos de formación institucional y promover la gestión del conocimiento dentro de la entidad. A través de un modelo de apropiación del conocimiento y una metodología e-learning, busca medir y mejorar el capital



Superintendencia de Notariado y Registro



intelectual de los funcionarios, facilitando el acceso a contenidos formativos orientados a la mejora continua de la calidad de los servicios que presta la SNR.

Este espacio digital permite encontrar, cultivar, almacenar y compartir conocimiento, sirviendo como guía para el desarrollo de competencias técnicas, administrativas y tecnológicas. Además, ofrece cursos y talleres especializados —como los de herramientas ofimáticas o curaduría urbana— que contribuyen a la actualización y crecimiento profesional de los servidores públicos, bajo el lema “El conocimiento al alcance de todos y todas”.

p. Tablero Power BI

Es una plataforma de análisis de datos que transforma la información de capacitación en visualizaciones y análisis completos, integrales y dinámicos, alineados con las necesidades del Grupo de Capacitación. Su propósito es facilitar la toma de decisiones y generar oportunidades de mejora de manera oportuna y ágil.

q. Términos y Condiciones

Documento por medio del cual se informa todas las especificaciones que orienta la actividad de capacitación que se va a desarrollar (Tema, tiempo, modo, lugar, ponentes).

r. Profesionalización del servicio público

Todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el estado, podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, el entrenamiento y 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 propuestas de la entidad. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los funcionarios de Carrera Administrativa.⁶

s. Modalidades de capacitación

- **Capacitación Presencial**

Estas son las capacitaciones que se desarrollan en un aula y cuentan con intervenciones de los participantes, produciéndose debates, exposiciones, comentarios verbales que enriquecen el tema desarrollado.

- **Capacitación Virtual (e-Learning)**

⁶ Decreto 648 de 2017



Superintendencia de Notariado y Registro



Esta modalidad se caracteriza por utilizar recursos de las tecnologías de la información para poder acceder a los procesos de formación. La misma pueden ser:

Asincrónica: los funcionarios desarrollan el proceso de formación de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, sin horarios rígidos. Se trata de una formación personalizada, en la cual cada uno avanza a su propio ritmo, por medio del apoyo de herramientas multimediales.

Sincrónica: para este proceso, cada funcionario debe respetar el ritmo establecido por el capacitador para que todos avancen en forma simultánea; generalmente, hay espacios en vivo con el objetivo de tener retroalimentación con los docentes.

- **Capacitación híbrida**

Es la capacitación que une el aprendizaje e-learning con conferencias presenciales. Por medio de esta metodología, se pretende aprovechar al máximo los beneficios de las tecnologías de la información y de los componentes de la enseñanza tradicional.

Actualizaron.
Atala Díaz Lamadrid. Contratista