CIRCULAR N° 000072

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2026

PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES Y COORDINADORES.

DE: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) VIGENCIA 2027

De conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto No. 1083 de 2015, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a los estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo para desarrollar los planes anuales y las competencias laborales. La capacitación no es un evento aislado, sino una obligación normativa ineludible y un pilar estratégico para profesionalizar el servicio público, mitigar riesgos y alcanzar las metas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Con el propósito de estandarizar la ejecución del aprendizaje organizacional, eliminar la duplicidad de esfuerzos y consolidar una planeación institucional coordinada, la Subdirección Administrativa establece las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento:

1. Diagnóstico de Necesidades por Área (Formato TH-FO-007) Los líderes de dependencia deberán identificar las necesidades de formación técnica de sus equipos para cerrar brechas de desempeño, atender hallazgos de auditoría o implementar nuevas normativas. Las solicitudes deberán registrarse exclusivamente en el formato anexo TH-FO-007 (Solicitud de Capacitación) y remitirse al correo capacitacion@uspec.gov.co a más tardar el **25 de noviembre de 2026**.

2. Articulación de Subsistemas, Políticas y Acuerdos (Matriz de Planeación) Los líderes responsables de los planes, políticas institucionales y sistemas de gestión (SGSST, PESV, PIGA, PETI, PINAR, GESCO+I, Comunicaciones, Teletrabajo, Política Diversidad, Equidad, Inclusión Y No Discriminación, Política de Integridad, Servicio al Ciudadano) y los encargados del cumplimiento a los Acuerdos Sindicales, **no** formularán planes de capacitación aislados. Deberán registrar la planeación de sus actividades (nombre, componente, población objetivo y trimestre estimado de ejecución) en la "Matriz de Planeación y Seguimiento de Capacitación (anexa a esta circular) y remitirla al mismo buzón en la fecha límite indicada.

3. Jornada de Socialización Para garantizar la apropiación de estos lineamientos, alineados al Procedimiento TH-PR-011 de Capacitación Institucional, el Grupo de Gestión del Talento

Humano realizará una jornada de socialización dirigida a los líderes de políticas y planes institucionales.
Se expondrá la metodología unificada, el uso obligatorio de los formatos institucionales para toda actividad formativa y los nuevos protocolos de documentación, esto con el fin de garantizar la consolidación de informes, la medición de indicadores y el registro efectivo de cada capacitación.

Las dependencias que no radiquen sus solicitudes dentro del plazo (25 de noviembre) deberán acogerse al consolidado final formulado por la Entidad, y cualquier necesidad sobreviniente deberá ser gestionada logísticamente por el área solicitante.

Atentamente,



Alexis David Meza Gualdron
Subdirector Administrativo

Anexo (2)

Acción	Nombres(s) Apellidos(s)	Cargo	Fecha	V° B°
Proyector Principal	Monica Rocio Aranda Guerrero	Profesional Especializado 13	20/11/2026	
Revisor principal	Jackeline Alvarez Estupiñan	Analista de Sistemas 15	20/11/2026	