



Función Pública

## Concepto 247101 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000247101\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000247101

Fecha: 14/07/2021 11:04:22 a.m.

Bogotá D.C.

REF.: EMPLEOS. Programas de Bienestar Social y Capacitación. Programación de capacitación en horario fuera de la jornada laboral. RAD.: 20212060508802 del 09-07-2021.

Acuso recibo comunicación, mediante la cual consulta si puede una entidad de control fiscal territorial atendiendo su plan de capacitaciones anual, programar capacitaciones en jornadas que sobrepasen una o dos horas los horarios laborales y los días sábados.

Al respecto es pertinente precisar que en relación con el plan de capacitación el mencionado Decreto Ley 1567 de 1998, señala:

“ARTICULO 2. SISTEMA DE CAPACITACION. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.”

“ARTICULO 3. COMPONENTES DEL SISTEMA. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

a) Disposiciones legales. El conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del presente decreto-ley y por los decretos reglamentarios que expida el Gobierno Nacional, así como por los actos administrativos emanados de cada entidad, en concordancia con las leyes generales de educación y de educación superior, con las disposiciones reglamentarias de éstas, así como con las normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública, sobre carrera administrativa y administración de personal;

(...)

c) Planes institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del

Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución;

d) Recursos. Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como con sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará la búsqueda de mecanismos de coordinación y de cooperación interinstitucional que hagan posible utilizar con mayor eficiencia los recursos disponibles para hacer capacitación en las entidades del Estado;

(...)” (Subrayado nuestro)

“ARTICULO 5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION. Son objetivos de la capacitación:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.”

“ARTICULO 6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

- 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;
- b) 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 con el aprendizaje organizacional;
- c) Objetividad. La formulación de políticas, de 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;
- d) 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 activa de los empleados;

e) Prevalencia del interés de la organización. Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f) Integración a la carrera administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;

g) Profesionalización del servicio Público. Modificado por el Artículo 3º de la Ley 1960 de 2019. 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. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

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

i) 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;

j) 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."

"ARTICULO 11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES. Es obligación de cada una de las entidades:

a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;

b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

c) Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;

d) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;

-

e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;

f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

(...)

j) Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados

legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia;

(...)” (Subrayado nuestro)

“ARTICULO 12. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS CON RESPECTO A LA CAPACITACION. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

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;

(...)

d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;

(...)”

De acuerdo con las disposiciones transcritas, las entidades están obligadas a formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, para el efecto contarán con los recursos previstos en el presupuesto, así como con sus propios recursos físicos y humanos; debiendo incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.

Igualmente, las entidades deberán programar las actividades de capacitación con anticipación, estableciendo previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación, horario de capacitación, así como el lugar, que puede ser dentro o fuera de las instalaciones de la respectiva entidad; así como facilitarle a sus empleados su asistencia para su respectivo aprovechamiento, debiéndose desarrollar dentro de los objetivos y principios de la capacitación señalados en las disposiciones citadas, especialmente lo relacionado con los principio de participación y economía.

Así mismo, ejecutarán sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad, y la contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.

La entidad debe ceñirse al plan institucional de capacitación previamente formulado, para ejecutarlo bajo los principios de responsabilidad y economía, con los recursos incluidos en el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, siendo obligatorio para los empleados participar en las actividades de capacitación para las cuales hayan sido seleccionados previamente.

Con fundamento en lo expuesto y atendiendo puntualmente la consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, será procedente que las entidades, como en el caso materia de consulta, en desarrollo y ejecución del plan institucional anual de capacitación, previamente formulado, programen capacitaciones ya sea dentro o fuera de la jornada laboral, incluyendo las que sobrepasen una o dos horas del horario laboral y las realizadas los días sábado; y los empleados destinatarios de dicha capacitación, están en la obligación de asistir a las mismas, en las condiciones previamente programadas, para lo cual la respectiva entidad, deberá facilitar a los servidores, su asistencia, autorizando la misma.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página [webwww.funcionpublica.gov.co/eva](http://webwww.funcionpublica.gov.co/eva) en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Elaboró: Pedro P. Hernández Vergara

Revisó: Jose F. Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2026-07-10 05:45:27*