

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017



**Ministerio de Educación Nacional
Secretaría General
Subdirección de Talento Humano
Bogotá, 2017**

Tabla de Contenido

.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO INSTITUCIONAL	5
2.1. Misión.....	5
2.2. Visión	6
2.3. Objetivos.	6
2.4. Estructura Organizacional.....	7
2.5. Modelo de Transformación organizacional	7
2.6. Modelo De Integración Institucional.....	13
2.7. Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias.....	14
2.8. Subdirección de Talento Humano	15
3. MARCO NORMATIVO.....	17
3.1. Constitución Política de Colombia.....	17
3.2. Ley 909 de 2004.....	17
3.3. Ley 190 de 1995.....	18
3.4. Ley 1064 de 2006.....	19
3.5. Decreto Ley 1567 de 1998.....	18
3.6. Decreto 4665 de 2007.....	19
3.8. Decreto 1083 de 2015.....	20
3.9. Carta Iberoamericana de la Función Pública.....	20
3.10. Norma NTC GP 1000:2009.....	21
3.11. MECI 1000:2014.....	21
3.12. Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.....	21
3.13. Funciones de la Comisión de Personal.....	23
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	23
4.1. Ejes Temáticos.....	25

4.2.	Competencias laborales de los empleados públicos (Decreto 1083 de 2015).	26
4.3.	Competencias laborales específicas de la Entidad (Resolución 3335 de 2015 del MEN)	29
4.4.	Principios Rectores	30
4.5.	Evaluación del Plan Institucional de Capacitación	31
4.5.1.	Evaluación de Impacto del PIC (Efectividad):	31
4.5.2.	Evaluación de Satisfacción del PIC (Eficacia):	33
4.5.3.	Índice de participación del PIC (Eficacia):	33
5.	Implementación Plan Institucional de Capacitación.	33
5.1.	Objetivos	34
5.1.1.	Objetivo General.	34
5.1.2.	Objetivos Específicos	34
5.2.	Alcance.	34
5.3.	Resultados de evaluación del PIC vigencias anteriores	38
5.4.	Estrategias.	39
5.5.	Fuentes Diagnósticas	40
5.6.	Fuentes de financiación.	46
5.7.	Actividades del Plan de Capacitación Institucional 2017.	47
	Referencias Bibliográficas	51
	Anexo 1.	¡Error! Marcador no definido.
	Anexo 2.	52
	Anexo 3.	60
	Anexo 4.	61
	Anexo 5.	62

1. INTRODUCCIÓN

La Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional (MEN) es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y la Inducción y reinducción, las cuales se enmarcan tanto en el Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias, como en el Modelo de Integración Institucional, lo que quiere decir que el talento humano es eje central en el desarrollo organizacional para la prestación del servicio público, e impacta en el plan estratégico a través del fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su calidad de vida laboral.

La Gestión del Talento Humano se convierte en un factor estratégico debido a que aporta al logro de los objetivos organizacionales desde una perspectiva estratégica a largo plazo, considerando tanto las necesidades propias de la entidad, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural, buscando encontrar un justo y sano equilibrio entre diversos intereses. Este modelo constituye el fundamento conceptual de la gestión del talento humano al servicio del MEN e implica un cambio de paradigma en el que el proceso “Desarrollo integral del Talento Humano” garantiza el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Ministerio. También está orientado a construir una cultura apropiada que permita el fortalecimiento de las competencias que los servidores requieren para generar mejores resultados, propiciando al mismo tiempo un adecuado ambiente laboral que propenda por el bienestar, el sentido de pertenencia, para alcanzar el propósito superior de hacer de Colombia el país mejor educado de América Latina en 2025.

En este sentido, los procesos de Gestión Humana tienen como eje central el desarrollo humano, siendo la Subdirección de Talento Humano un actor estratégico para gestionar de manera articulada procesos tales como, inducción y reinducción, desarrollo integral de talento humano a través de capacitación y bienestar; y evaluación del desempeño laboral.

En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2017 se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de sus trabajadores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral. Responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad, siendo estas: Plan Estratégico de la Entidad, Solicitudes de Jefes de área, normatividad vigente, plan de mejoramiento individual derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral, acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría interna reportadas por la Oficina de Control

Interno y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAEs) con los grupos focales de la Entidad.

El PIC está compuesto por un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente o futuro de los servidores de la Entidad, aumentando su capacidad laboral a través de la modificación y potenciación de sus conocimientos, habilidades y actitudes por medio de actividades de formación; capacitación; y educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El objetivo general del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007, en el cual se enmarca el PIC es *“Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública”*. En ese orden de ideas, la gestión del talento humano se debe enfocar en el desarrollo de las competencias laborales es decir de la *“capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes”* (DAFP, 2088).

2. MARCO INSTITUCIONAL

Ministerio de Educación Nacional, identificado con NIT: 899999001-7, es el organismo responsable de formular la política educativa en Colombia y de vigilar y garantizar la calidad de la educación en todo el territorio. Fue creado mediante la ley 7ª de agosto 25 de 1886. Anterior a esa fecha se creó la Secretaría de Instrucción Pública por la Ley 10ª de 1880 que reemplazó a la Secretaría del Exterior (Ministerio de Gobierno) que antes de 1880 atendía los asuntos educativos. En junio de 1923, cambia el nombre de Ministerio de Instrucción Pública por el de Ministerio de Instrucción y Salubridad Públicas y, desde el 1º de enero de 1928 se le identifica con el nombre de Ministerio de Educación Nacional, según lo dispuso la Ley 56 de 1927, siendo presidente de la República Miguel Abadía Méndez y ministro de Instrucción y Salubridad Públicas José Vicente Huertas.

2.1. Misión

“Lograr una educación de calidad, que forme mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, competentes, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos, cumplen con sus deberes y conviven en paz. Una educación que genere oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Lograr una educación competitiva, pertinente, que contribuya a cerrar brechas de inequidad y en la que participa toda la sociedad”.

2.2. Visión

“En el 2018, el Ministerio de Educación Nacional de Colombia es la entidad líder del Gobierno Nacional, con reconocimiento internacional, que atrae a los mejores talentos y está ciento por ciento orientada a hacer de Colombia el país más educado de América Latina en 2025. Es una entidad innovadora, creativa, eficiente, generadora de investigación y conocimiento para el país y para el mundo. Es una entidad ejemplar por su ejecución. Este propósito se logrará gracias a la renovación de una cultura organizacional que le ha apostado a una estructura de trabajo más flexible y horizontal donde es posible equilibrar vida y el trabajo y donde prima la confianza y el compañerismo para lograr una mayor productividad y eficiencia. Promueve un balance entre la vida personal y profesional de sus funcionarios con un ambiente organizacional moderno, incluyente y generador de entidad más deseada para trabajar”.

La **visión del sector educativo**: “Colombia en 2018 logra una transformación de todo el sector imprimiendo como premisa la calidad educativa, la evaluación permanente, con los recursos suficientes y siendo éste reconocido como el líder y protagonista del desarrollo económico y social del país”.

2.3. Objetivos.

Su **propósito superior** es “Hacer de Colombia el país más educado de Latinoamérica en el 2025”. En el 2025 Colombia tendrá un sistema de educación de alta calidad para todos. La educación generará igualdad de oportunidades y desarrollo económico, permitiendo la transformación social del país, mayor equidad y la consolidación de la paz. Participarán de este proceso -en el cual la Educación será la principal prioridad nacional- los padres de familia, los niños y jóvenes, profesores, gobierno, y la sociedad civil. Habrá una financiación adecuada para tener la mejor educación de América Latina.

Los **objetivos estratégicos** son:

- En **educación básica**: Mejorar los resultados en matemáticas, ciencias y lenguaje en las pruebas saber 3º, 5º, 9º y 11.
- En **educación superior**: Aumentar la cobertura de programas y universidades de alta calidad.
- En la **Secretaría General**: Transformar y fortalecer la gestión y la cultura institucional

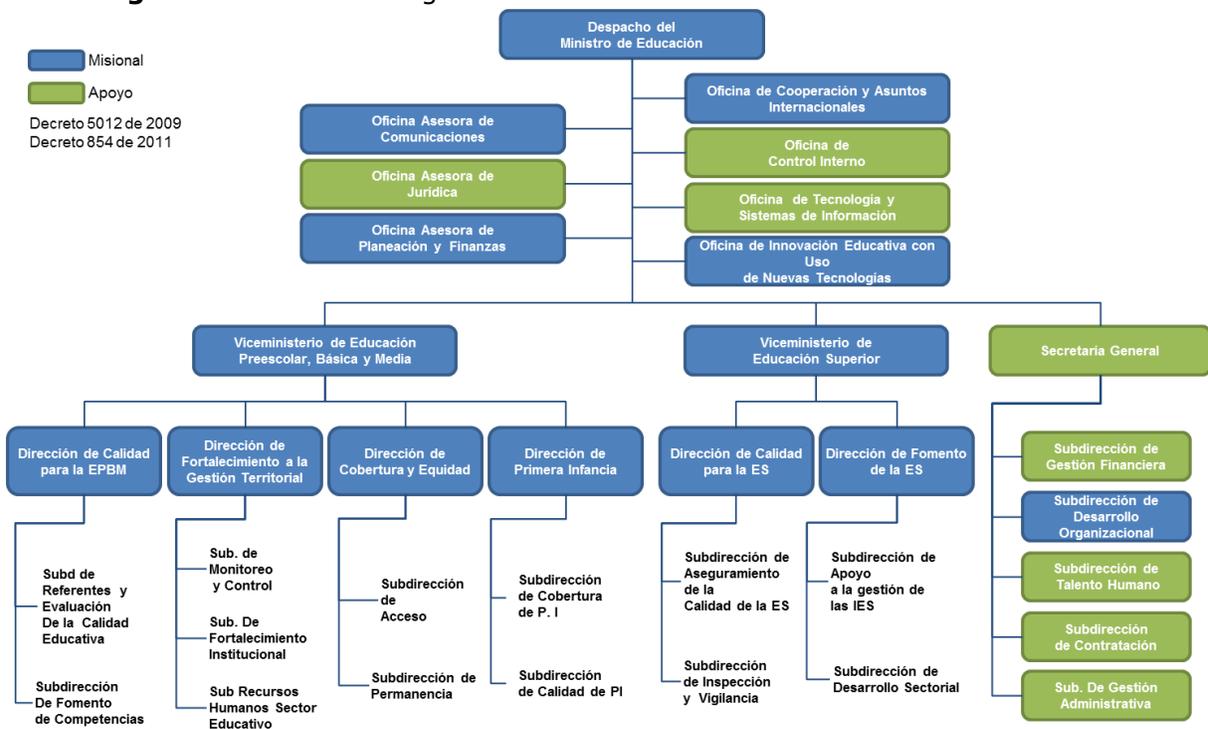
Las **líneas de acción** para lograrlo son:

- Excelencia docente
- Colombia bilingüe
- Colombia libre de analfabetismo
- Jornada única
- Acceso a la Educación Superior con calidad

2.4. Estructura Organizacional

La **estructura organizacional** vigente en el MEN, fue aprobada a través del Decreto 4675 de 2006, modificado por el 5012 de 2009 y por el 854 de 2011. Es una estructura jerárquica donde están el Despacho del Ministro de Educación con el apoyo de 7 Oficinas Asesoras, el Viceministerio de Educación Superior, que a su vez tiene a cargo 2 Direcciones, que supervisan 2 Subdirecciones cada una, el Viceministerio de Educación Básica que contiene 4 Direcciones y cada Dirección tiene a cargo sus Subdirecciones y finalmente la Secretaría General, que tiene a su cargo 5 Subdirecciones y la Unidad de Atención al Ciudadano. Esto da un total de 36 áreas diferentes en la estructura del Ministerio.

Figura 1. Estructura Organizacional del MEN.



2.5. Modelo de Transformación organizacional

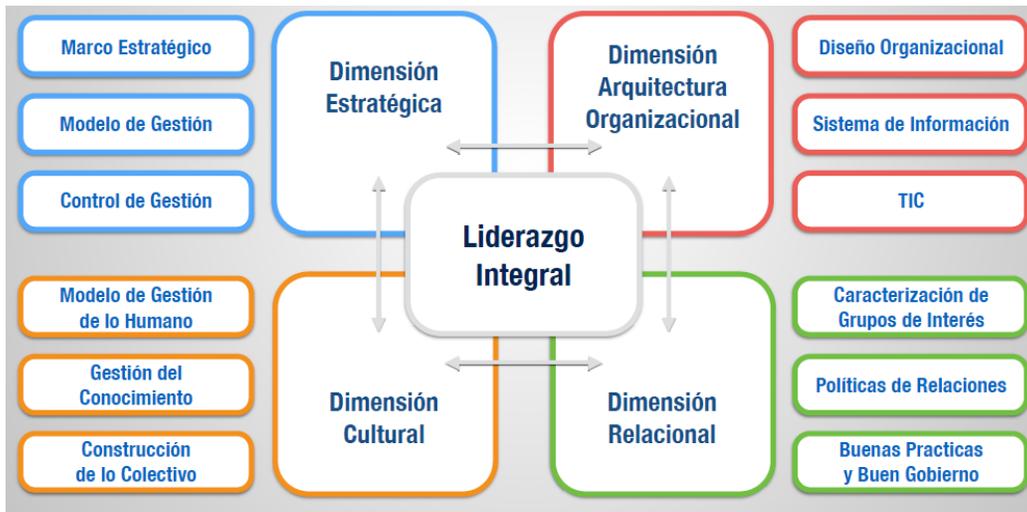
Desde enero de 2015 el Ministerio adoptó un **Modelo de Transformación Organizacional** para emprender el camino del cambio, articulando esfuerzos para hacer posible el propósito superior de hacer de Colombia el país mejor educado de América Latina en el año 2025, a través de sus cuatro **dimensiones**: cultura, relaciones, estrategia y arquitectura organizacional; y del Liderazgo Integral como eje articulador del modelo.

- La **Dimensión Estratégica** agrupa el marco estratégico de la organización con el modelo y el control de la gestión. Responde a la pregunta: ¿Cuáles son nuestras metas para esta semana?
- La **Dimensión Arquitectura Organizacional** integra la cadena de valor de la entidad con el mapa de macroprocesos, el Sistema Integrado de Gestión y el uso adecuado de las TIC. Responde a la pregunta: ¿Cuáles son los procesos que debemos usar para lograr esas metas?
- La **Dimensión Cultural** integra el modelo de gestión de lo humano, la gestión del conocimiento y la construcción de lo colectivo. Responde a la pregunta: ¿Qué debemos trabajar en el ambiente de nuestro equipo para lograr nuestras metas?
- La **Dimensión Relacional** permite caracterizar a los grupos de interés, de acuerdo con sus dinámicas particulares, definir las políticas de relación entre ellos, sus buenas prácticas y las políticas de Buen Gobierno. Responde a la pregunta: ¿Con quiénes debemos relacionarnos para lograr esas metas?
- El **Liderazgo Integral** consiste en desarrollar al máximo posible todo el potencial para lograr efectivamente los propósitos superiores que nos propongamos, tanto a nivel individual como colectivo, de tal manera que generemos transformaciones en todos los ámbitos de la vida.

La principal tarea de los gestores públicos es legitimar los programas y proyectos que desarrolla la organización a su cargo, a través de la construcción de claros puentes entre lo que la organización hace y lo que espera la ciudadanía que ella haga, y es a través de la definición y puesta en marcha del Modelo de Transformación Organizacional como se logran estos propósitos.

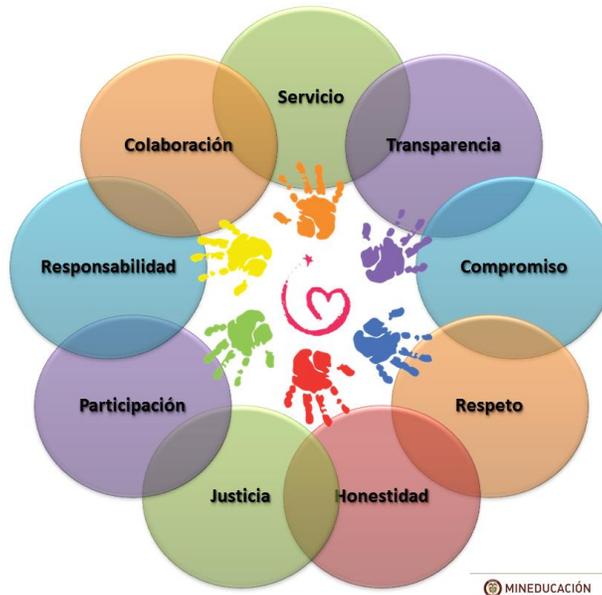
El modelo incorpora: el marco estratégico de la organización, lo cual se refleja en el propósito superior de la entidad, a la par de las políticas que se definen para el despliegue de sus actividades; el modelo de gestión que determina el tipo de organización y su manera de buscar el cumplimiento de sus propósitos; y por último, el modelo de control de gestión, el cual se entiende como un modelo que apoya la gestión mas no la reemplaza.

Figura 2. Modelo de Transformación Organizacional.



Los **valores éticos** del MEN reflejan la forma de ser y de actuar de los servidores públicos que son consideradas altamente deseables como atributos o cualidades suyas, por cuanto posibilitan la aplicación de los principios éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral. Estos son:

Figura 3. Valores éticos del MEN.



- **Servicio:** Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo e interno. Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los clientes externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.

- **Transparencia:** Dar a conocer el proceso y los resultados de la gestión en forma clara, veraz y oportuna. Somos transparentes cuando ponemos a disposición de los diferentes grupos de interés información clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión y rendimos cuentas públicas sobre el cumplimiento de la misión del Ministerio y sobre la ejecución de los recursos.
- **Compromiso:** Identificar y asumir como propios los objetivos y metas de la organización, con actitud entusiasta y motivadora, de modo que se reconozca a cada persona como parte importante del sistema. Somos comprometidos cuando reconocemos y asumimos como propios los lineamientos estratégicos del MEN y orientamos todas nuestras actuaciones hacia el mejoramiento continuo de los procesos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, aplicando nuestro mejor esfuerzo y procediendo de manera voluntaria, leal y crítica.
- **Respeto:** Reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.
- **Honestidad:** Ser coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace en la búsqueda del bien común. Cuidar y respetar lo que no nos pertenece. Somos honestos cuando somos coherentes entre lo que decimos y el ejemplo que damos. Rendimos los informes basados en datos y hechos veraces. Cuidamos y optimizamos los bienes y recursos públicos, empleándolos únicamente para beneficio del interés general. Reconocemos los derechos de los autores en cuanto a recibir crédito por la creación de obras literarias, artísticas, científicas o didácticas, estén publicadas o inéditas y cuando rechazamos y denunciemos cualquier acto que atente contra el correcto cumplimiento de las normas. (Entre otras).
- **Justicia:** Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece de acuerdo con la ley. Somos justos cuando prestamos los servicios según lo dispuesto en la Constitución, las leyes y demás normas, basados en hechos y argumentos verificables, y sin favoritismos ni discriminaciones y gestionamos el trabajo de nuestros equipos considerando los perfiles y necesidades institucionales y distribuimos las tareas en forma equitativa.
- **Participación:** Propiciar espacios para la toma de decisiones y la realización de acciones conjuntas. Participamos y generamos participación cuando tomamos parte activa y responsable en el desarrollo de propuestas y decisiones que nos encaminen al cumplimiento de la misión institucional y promovemos espacios para la consulta y concertación de intereses y necesidades con los diferentes actores sociales.
- **Responsabilidad:** Capacidad de desarrollar con competitividad, pertinencia y diligencia las funciones, y para asumir las consecuencias de los propios actos u omisiones, implementando acciones para corregirlos. Somos responsables cuando cumplimos a cabalidad nuestras tareas y obligaciones y asumimos las consecuencias de nuestros actos u omisiones y tomamos las medidas correctivas en búsqueda de la mejora continua.

- **Colaboración:** Apoyar la labor de otros mediante el trabajo conjunto, con el fin de alcanzar un objetivo común. Somos colaboradores cuando nos proponemos metas comunes y trabajamos en equipo para conseguirlas y apoyamos las tareas de nuestros compañeros en situaciones de contingencia.

Estos valores se movilizan a través de los **principios de acción** que son la guía comportamental y el reflejo de los hábitos de los colaboradores del MEN, mediante los cuales alcanzan los objetivos y propósitos superiores tanto personales como organizacionales. Estos son:

- **Liderar:** En el MEN se entiende liderar como el proceso de hacerse responsable de las decisiones y acciones tanto personales como grupales y organizacionales, orientadas hacia el cumplimiento del propósito superior. Este principio se evidencia en los siguientes comportamientos cotidianos de cada uno de los miembros del equipo del Ministerio, así:
 - ✓ Las personas confían en su equipo y por lo tanto empoderan y delegan en forma equitativa y coherente.
 - ✓ Las personas respetan a todos los miembros de los grupos de interés de la entidad.
 - ✓ Las personas trabajan en equipo, por lo tanto se reconocen sus logros y se materializa colectivamente el propósito superior del MEN.
 - ✓ Las personas toman la iniciativa, se orientan hacia resultados concretos y dan ejemplo.
- **Servir:** En el MEN se entiende servir como el compromiso cotidiano de conocer, examinar conjuntamente y dar respuestas asertivas a las características y las necesidades de los distintos grupos de interés de la Institución. Este principio de acción se evidencia en los siguientes comportamientos cotidianos de cada uno de los miembros del equipo, así:
 - ✓ Las personas no se conforman con hacer lo necesario, siempre corren la milla extra.
 - ✓ Las personas contribuyen genuinamente al bienestar de los demás en forma responsable.
 - ✓ Las personas siempre tienen buena disposición para servir.
 - ✓ Las personas se interesan genuinamente por el otro y en comprender el contexto del otro.
- **Transformar:** En el MEN se entiende transformar como un proceso continuo que se caracteriza por buscar, validar e implementar nuevas formas, cada vez más efectivas para el contexto, en las que se evidencia la capacidad de innovar y crear tanto a nivel personal como organizacional. Este principio de acción se evidencia en los siguientes comportamientos cotidianos de cada uno de los miembros del equipo, así:
 - ✓ Las personas realizan acciones concretas que logran generar cambios.
 - ✓ Las personas piensan fuera de la caja, generan nuevas ideas y proponen alternativas.

- ✓ Las personas aceptan el cambio como un proceso natural que permite la transformación constante.
- ✓ Las personas gestionan y ejecutan el plan de acción para transformar al Ministerio.
- **Inspirar:** En el MEN se entiende inspirar como la disposición genuina y coherente en la que cada una de las personas, los equipos a los que pertenecen y la institución, generan motivos para convocar el compromiso de otros dado el sentido claro en cada una de las acciones que se emprenden. Este principio de acción se evidencia en los siguientes comportamientos cotidianos de cada uno de los miembros del equipo, así:
 - ✓ Las personas son gestoras de felicidad y aman lo que hacen.
 - ✓ Las personas motivan a su equipo para generar grandes cambios.
 - ✓ Las personas son coherentes con el ser y el hacer en el trabajo diario.
 - ✓ Las personas actúan autónomamente y con sentido, sin necesidad de exigirlo.

Los principios de acción responden a las **variables** de ambiente laboral. Estas variables son:

- **Confianza:** Compuesta por:
 - ✓ **Credibilidad:** Aceptación de los líderes y su estilo de liderazgo. Comprende: comunicación, competencia general e integridad.
 - ✓ **Respeto:** Aceptación de las prácticas de la organización frente a las personas. Comprende: apoyo, participación y cuidado.
 - ✓ **Imparcialidad:** Imparcialidad percibida en los líderes y compromiso de éstos con la equidad. Comprende: equidad, ausencia de favoritismo y justicia.
- **Camaradería:** Inteligencia emocional de los colaboradores y los grupos entre sí. Comprende: fraternidad, hospitalidad y sentido de equipo.
- **Orgullo:** Sentimiento hacia las diferentes facetas de la organización. Comprende: trabajo, equipo y empresa.

Figura 4. Variables de intervención cultural (Great Place to Work).



2.6. Modelo De Integración Institucional.

El Ministerio de Educación Nacional ha establecido un Sistema Integrado de Gestión, el cual articula la aplicación de la orientación estratégica, los requisitos legales y los modelos referenciales. A través de este Modelo, específicamente en el **componente Gente y Cultura**, se garantiza la sostenibilidad y articulación de los modelos operacionales (procesos) de las dependencias y se fortalece la cultura organizacional de cara al cumplimiento efectivo de los objetivos misionales de la entidad.

Figura 5. Modelo de Integración Institucional.



El componente Gente y Cultura retroalimenta permanentemente los procesos, a través de los cuales se logran identificar las necesidades de desarrollo de competencias de los servidores en aspectos puntuales. Para esto se tiene en cuenta:

- El plan estratégico de comunicación en el componente organizacional
- El sistema de estímulos e incentivos al desempeño individual y de equipos
- El plan de capacitación para desarrollo de las habilidades y competencias de los servidores
- El modelo de administración del talento humano por competencias en las fases de ingreso, permanencia y retiro.

2.7. Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias.

El Ministerio de Educación Nacional identifica y fortalece las competencias de sus servidores en torno a las necesidades de la organización. Para ello, se apoya en el Decreto 1083 de 2015, Título 4, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las que se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

El modelo de trabajo frente a la Gestión del Talento Humano, está orientado a construir una cultura apropiada que permita alcanzar los objetivos organizacionales, junto con el fortalecimiento de las competencias que los servidores requieren para generar mejores resultados, propiciando al mismo tiempo un clima laboral excelente que impulse el bienestar, el sentido de pertenencia, y sobre todo la comprensión de que la Gestión del Talento Humano está al servicio de la Educación en el país.

El concepto de Competencias es el hilo conductor del Modelo de Gestión del Talento Humano, el cual delimita un enfoque particular de gestión de las personas, centrado en el desarrollo y en la corresponsabilidad que tienen tanto los individuos como la organización en asegurar y potenciar el talento humano. En este sentido los procesos de Gestión Humana más relevantes para el MEN van a tener como eje central las competencias, teniendo en cuenta que la Subdirección de Talento Humano pasa de ser el proveedor fundamental, en lo que tiene que ver con el desarrollo de las personas, a convertirse en un actor estratégico para gestionar de manera articulada procesos tales como, selección, vinculación, inducción, desarrollo integral de talento humano, evaluación del desempeño y gestión de la salud y la seguridad laboral.

Figura 6. Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias.



El modelo de gestión por competencias constituye el fundamento conceptual de la gestión del talento humano al servicio del MEN. Implica un cambio de paradigma en el que el proceso no es responsabilidad de una dependencia, sino de todos los miembros de la entidad que deben asumir el liderazgo de su talento humano, lo que garantiza el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del MEN.

2.8. Subdirección de Talento Humano

El Ministerio cuenta con la Subdirección de Talento Humano, como parte de la Secretaría General, quien a su vez depende del Despacho de la Ministra. El objetivo de esta Subdirección es: *“Contar con servidores públicos competentes para el ejercicio de las funciones propias del MEN, mediante la definición de las políticas y procesos de selección, vinculación y desarrollo del personal de acuerdo con los requisitos establecidos en las leyes vigentes; además de lograr ser un proceso de alto valor para los servidores del*

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

15

PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineduccion.gov.co - atencionalciudadano@mineduccion.gov.co

MEN y reconocido como un referente de gestión del Talento Humano en el sector público en Colombia”.

La Subdirección cuenta con 4 grupos internos de trabajo, entre los cuales se encuentra el Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, establecido mediante Resolución No. 3155 del 4 de abril de 2013, y el cual tiene a cargo, entre otros, los siguientes procesos:

- **Realizar Inducción y reinducción al Talento Humano** cuyo objetivo es *“Promover y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional del MEN y desarrollar en éste el sentido del servicio público, suministrándole la información necesaria para el mejor conocimiento del estado, el servicio público, la entidad, al igual que de su puesto de trabajo, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.*
- **Desarrollar integralmente al Talento Humano**, que tiene por objetivo *“Garantizar servidores competentes, comprometidos y motivados con la entidad, con altos estándares de gestión a través del desarrollo del Talento Humano del MEN”,* y el cual incluye el proceso de Capacitación del talento humano cuyo alcance es: *“Inicia con la identificación de necesidades de capacitación (...) para los servidores del MEN, continua con la construcción, ejecución y seguimiento a los programas que satisfacen estas necesidades; y termina con la evaluación y retroalimentación de los resultados que han tenido los programas sobre el desempeño y sobre la calidad de vida laboral de los servidores públicos (...).”.*

Estos dos procesos se integran para el diseño del Plan Institucional de Capacitación (PIC), en el que se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral. El PIC responde al Plan estratégico de la dependencia, particularmente orientada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover el desarrollo integral del recurso humano, a través del fortalecimiento y potencialización de las competencias genéricas y específicas requeridas para apoyar efectivamente el logro de los objetivos propuestos por las dependencias y contribuir al aumento de la competitividad del Ministerio, a través del diseño e implementación de los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Orientar y apoyar el desarrollo integral de los servidores del Ministerio, mediante la ejecución de estrategias y seguimiento a la apropiación de los conceptos suministrados en las actividades desarrolladas para la calidad de vida laboral y protección y servicios sociales.

- Definir y realizar seguimiento a las actividades de cada uno de los competentes del talento Humano, necesarios para hacer operativas las estrategias tendientes a desarrollar integralmente a los servidores del Ministerio.
- Proponer y formular estrategias para impulsar la política de desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación Nacional.

Los **responsables** de la planeación, implementación y evaluación del PIC son: La Subdirectora de Talento Humano, el Coordinador Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral y los profesional del Grupo Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral.

Las fichas técnicas A-FT-TH-DE-01-01 y A-FT-TH-IR-00-01 describen los procesos de Capacitación; e Inducción y reinducción al Talento Humano; respectivamente; y en ella se encuentran descritos los objetivos, el alcance, las políticas, el marco legal, responsabilidad y autoridad, glosario y descripción de cada una de las actividades y sus productos.

En el Plan Estratégico de la Subdirección, y con el propósito de propender por la participación de los servidores en las actividades del PIC, se establecieron Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) de modo que las convocatorias a las diferentes actividades de capacitación se deben realizar con un tiempo no inferior a 5 días hábiles, mediante correo electrónico, tiempo en el cual también se debe enviar la información de dichas actividades a los jefes de área para su conocimiento y para asegurar el éxito en la ejecución de las jornadas. Así mismo, en el mes de Diciembre no se programan actividades para favorecer la prestación del servicio de cierre de año y planeación de la siguiente vigencia de las dependencias.

3. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación, que incluye el proceso de realizar Inducción y reinducción al talento humano, responde a lineamientos legales contemplados en:

3.1. Constitución Política de Colombia.

Establece en su **Artículo 54**: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”

3.2. Ley 909 de 2004.

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. En su **Artículo 36** establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: “*La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el*

desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

Cada entidad será responsable de formular los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3.3. Ley 190 de 1995.

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. En su **Artículo 64** Establece que *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”.*

3.4. Decreto Ley 1567 de 1998.

Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el **Título I** Crea 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”.* También dispone en el **Artículo 3:** *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.*

En el **Artículo 4** define capacitación como *“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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”*

En el **Artículo 7** indica *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del*

empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo". Así mismo amplia información acerca las características particulares que deben cumplir cada uno de los programas.

En el **Artículo 12**, Obligaciones de los Empleados con Respecto a 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; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio 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 capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista; f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad".*

3.5. Ley 1064 de 2006.

Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal. En su **Artículo 1** "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"

3.6. Decreto 4665 de 2007.

Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. En su **Artículo 1** dispone: "Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP y en su **Artículo 3** deroga el Plan Nacional de Formación y Capacitación al que hace referencia el Decreto 682 del 16 de abril de 2001".

3.7. Decreto 4904 de 2009.

Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. En su **Artículo 1, Numeral 1.3.1.** Dispone: "Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano: Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y

ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas”

3.8. Decreto 2482 de 2012.

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. En su **Artículo 3, numeral g)** dispone las políticas de desarrollo administrativo, entre la cuales se encuentra: **“Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación”**.

3.9. Decreto 1083 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público". En el **Título 4** Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como *“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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”*.

En el **Título 9** resume los lineamientos para Capacitación. Entre los **Artículos 2.2.9.1** y **2.2.9.6** describe la definición, finalidad, el plan Nacional de Formación y Capacitación, la Red Interinstitucional de Capacitación y los Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

3.10. Carta Iberoamericana de la Función Pública.

La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

En su Capítulo Segundo, la Carta establece los criterios orientadores y principios rectores. En el numeral 37, concerniente al Desarrollo, indica que “Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución

y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización. Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos.

La formación de los empleados públicos deberá desarrollarse mediante planes diseñados para apoyar prioridades claras de la organización, en el marco de las políticas globales, y basarse en diagnósticos fiables de necesidades. La inversión en formación debe ser objeto de evaluación, que se extenderá a la apreciación de los aprendizajes producidos, la satisfacción de los participantes, la relación entre resultados y costos y el impacto sobre el rendimiento de las personas en sus puestos de trabajo.

3.11. Norma NTC GP 1000:2009.

La Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública indica que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas. En el numeral 6.2.2. Parágrafo b) determina que la entidad debe *“proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera”*

3.12. MECI 1000:2014.

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su Numeral 1.1 Componente Talento Humano lo determina como: *“Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado”*.

3.12. Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

- **Educación para el trabajo y desarrollo humano:** *“(…) 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 establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la*

educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”

- **Programas de Inducción:** “Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.
- **Programas de Reinducción:** “Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.
- Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** “Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que 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 horaria debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.
- La **Educación formal** “Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”. (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005)

Hace referencia a las personas vinculadas mediante **contrato de prestación de servicios** e indica que no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

3.13. Funciones de la Comisión de Personal.

De acuerdo con la Ley 909, Artículo 16, *“En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”*. La Comisión de personal se configura como un instrumento que busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

La Comisión deberá proteger los derechos de los empleados públicos y guiar a la entidad hacia un entorno de trabajo en equipo. En el numeral 2, Literal h, indica que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán con *“Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”*.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es *“Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades”* (DAFP, 2010). Para tener claridad acerca de su alcance es necesario identificar los siguientes conceptos:

- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7)
- **Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, de educación no formal e informal, dirigidos 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. (Decreto 1567 de 1998, Art. 4).
- **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 DAFP).

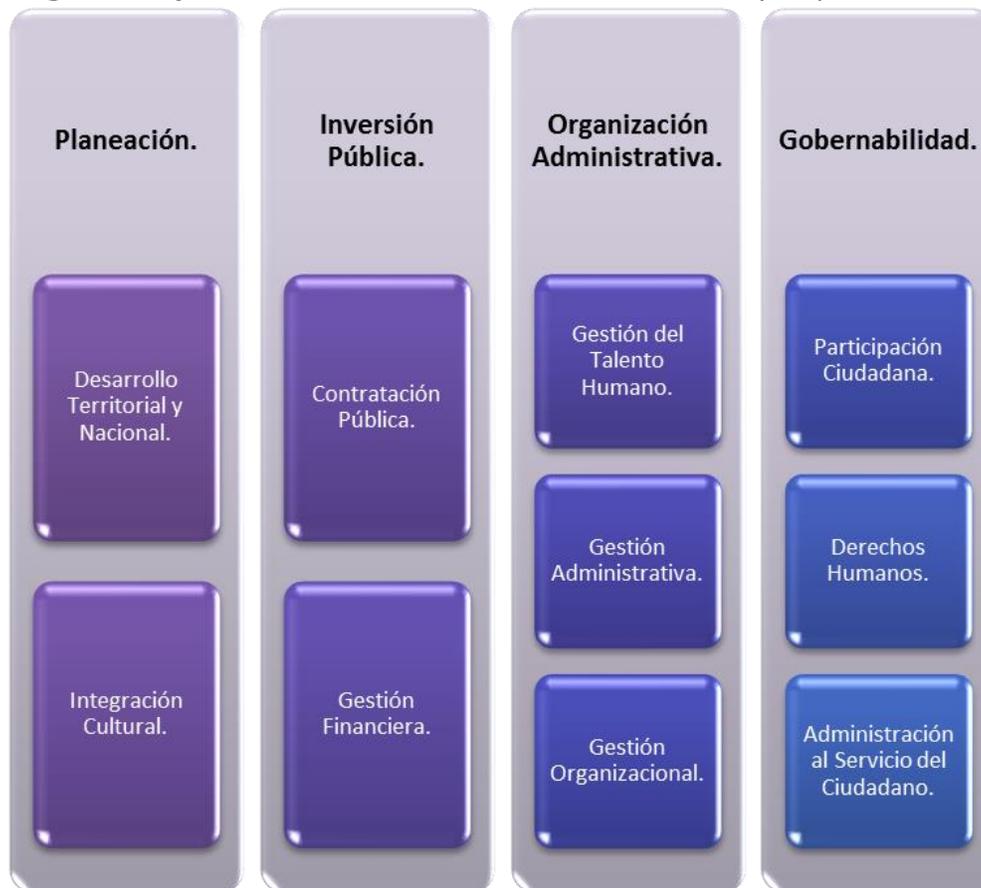
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante 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).
- **Competencia laboral:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos (SABER), destrezas, habilidades, (HACER) valores, actitudes (SER) y aptitudes (HACER). (DAFP, 2007). De acuerdo con el DAFP, las entidades públicas del orden territorial y nacional podrán apoyarse en las propuestas que realice el sector educativo a nivel de la **educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal**, para formular el Plan Institucional de Capacitación (PIC) siempre que estas se fundamenten en el enfoque de formación por competencias.
- **Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, que responden al análisis de necesidades del Plan de Nacional de Desarrollo, necesidades o estrategias institucionales o retos para el cumplimiento de metas de la entidad. Se formulan a partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, en donde el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje y, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de sus miembros, establecerá una serie de estrategias internas y externas que deberá desarrollar dentro de un cronograma e incluir en la ficha de aprendizaje del equipo. (DAFP, 2010).
- **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos. (DAFP, 2010).
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP, 2010).
- **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en

el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones. (DAFP, 2010).

4.1. Ejes Temáticos.

El diseño e implementación del Plan Institucional de Capacitación se enmarca en los **Ejes Temáticos** para el desarrollo del PIC, y sus componentes, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP, 2010), de la siguiente forma:

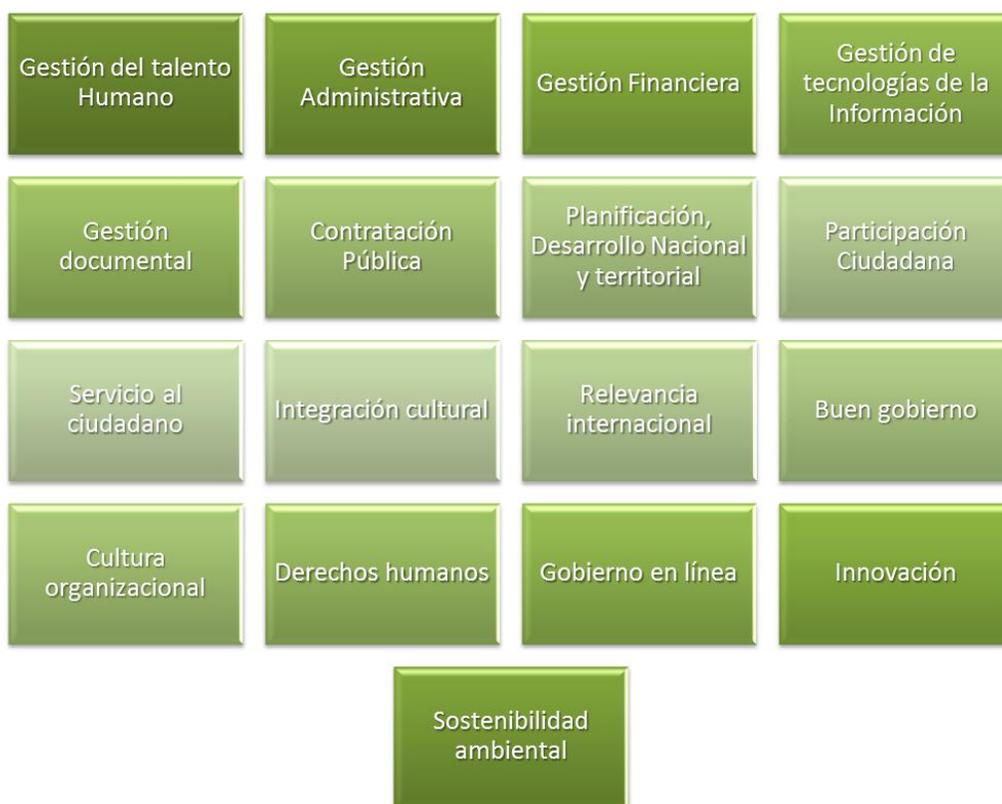
Figura 7. Ejes Temáticos. Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP.



Igualmente responde a los ejes temáticos de Transparencia por Colombia y FURAG. **Transparencia por Colombia** es una organización sin ánimo de lucro creada en 1998, cuya misión es "liderar desde la sociedad civil la lucha integral contra la corrupción y por la transparencia, en lo público y en lo privado, para promover una ciudadanía activa, fortalecer las instituciones y consolidar nuestra democracia". Evalúa los programas de capacitación con base en los siguientes ejes:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, El Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Según la Circular Externa 100-002 de 2015 están obligados a diligenciarlo las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional con excepción de: Los Fondos sin estructura administrativa ni planta de personal, los Fondos Ganaderos, las Electrificadoras y las entidades en proceso de liquidación, supresión o disolución, aunque continúan con la obligación de aplicar, en lo pertinente las políticas de desarrollo administrativo y reportar su avance en los medios que tengan establecidos. Se enmarca en la Metodología del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y contempla los siguientes ejes:

Figura 8. Ejes Temáticos FURAG



4.2. Competencias laborales de los empleados públicos (Decreto 1083 de 2015).

Ahora, en el sector público, y de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, Título 4, que determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades estatales a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. Las competencias laborales se determinan con base en el contenido funcional de un empleo, e incluyen los siguientes aspectos:

1. **Requisitos estudio y experiencia empleo:** los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.
2. Las **competencias funcionales del empleo:** Son las actividades cotidianas que realiza la persona que desempeña el cargo, a través de comportamientos observables y medibles. Estas competencias están ligadas directamente a las funciones que desarrolla un cargo, en uno o varios procesos. Son las competencias del saber y del saber hacer. Así mismo se asocian a las competencias correspondientes a un proceso o dependencia. *“Precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:*
 - *Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.*
 - *Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.*
 - *Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.*
 - *Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de empleados.”* (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.5)
3. Las **competencias comportamentales.** Conjunto de características de la conducta que son básicos para el desempeño del empleo y se compone de la motivación, las aptitudes, las actitudes y los rasgos de personalidad. Son las competencias del Ser y saber ser. Se deben describir de acuerdo con los criterios de: responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. Se componen de competencias comunes a todos los servidores públicos, por nivel jerárquico. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Responsabilidad por personal a cargo.
 - Habilidades y aptitudes laborales.
 - Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
 - Iniciativa de innovación en la gestión.
 - Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Todos los servidores deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias, las cuales son **comunes** a todos:

- **Orientación a resultados:** Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
- **Orientación al usuario y al ciudadano:** Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
- **Transparencia:** Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
- **Compromiso con la organización:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

También, dependiendo del **nivel jerárquico**, el Decreto define competencias particulares, de la siguiente forma:

Tabla 1. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de los Servidores Públicos

Nivel	Competencias Específicas Sugeridas	Definición
Directivo	Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
	Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
	Toma de Decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión
	Dirección y Desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.
	Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.
Asesor	Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.
	Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional.
	Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
	Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.
Profesional	Aprendizaje continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.
	Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.

	Trabajo en equipo y colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
	Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
Profesional con personal a cargo	Liderazgo de grupos de trabajo	Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.
	Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.
Técnico	Experticia técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.
	Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.
Asistencial	Manejo de información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.
	Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.
	Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.
	Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.
	Competente para colaborar	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

4.3. Competencias laborales específicas de la Entidad (Resolución 3335 de 2015 del MEN)

Las competencias propuestas por el Modelo del MEN son de carácter comportamental, determinadas de acuerdo con el nivel en que se encuentre el servidor, de la siguiente forma:

Tabla 2. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de los Servidores del MEN.

Nivel	Competencias	Definición de la competencia
Directivo	Pensamiento Estratégico	Habilidad para asimilar rápidamente los cambios del entorno, analizando las oportunidades y amenazas del sector y los resultados de la gestión, para potenciar las fortalezas y minimizar las debilidades del MEN en planes integrales que vinculen a toda la organización de manera sistémica para el cumplimiento de la estrategia
	Innovación	Capacidad de generar nuevos planteamientos en forma sistemática que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas en beneficio de la estrategia del MEN

	Creación de Redes y Alianzas	Capacidad de análisis e interpretación del entorno, así como de crear redes y alianzas al interior de la organización y con otras entidades y actores.
Asesor	Pensamiento Estratégico	Habilidad para asimilar rápidamente los cambios del entorno, analizando las oportunidades y amenazas del sector y los resultados de la gestión, para potenciar las fortalezas y minimizar las debilidades del MEN en planes integrales que vinculen a toda la organización de manera sistémica para el cumplimiento de la estrategia
	Innovación	Capacidad de generar nuevos planteamientos en forma sistemática que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas en beneficio de la estrategia del MEN
	Integralidad en el accionar institucional	Capacidad para trabajar previendo las necesidades futuras de largo alcance y la aplicación de habilidades de pensamiento integrador.
Profesional	Adaptación al Cambio	Capacidad de reorientar la forma de actuar para alcanzar los objetivos ante nuevas situaciones.
	Capacidad de Gestión	Capacidad para desarrollar las tareas y procesos del proyecto en forma oportuna y confiable, con criterios de calidad.
Técnico	Gestión y uso de TICs	Capacidad para comprender la importancia de la gestión de la información y utilizar la tecnología para la satisfacción de las necesidades de la dependencia, así como para la resolución de problemas.
	Aprendizaje Significativo	Capacidad para adquirir y asimilar información a través del estudio y la experiencia y aplicarla eficazmente.
Asistencial	Capacidad de Gestión	Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los usuarios internos

4.4. Principios Rectores

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

Figura 9. Principios Rectores.

Complementariedad.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
Participación.	<ul style="list-style-type: none"> La identificación de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas de capacitación, deben contar con la participación activa de los empleados.
Prevalencia del Interés de la Organización.	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
Integración a la Carrera Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
Prelación de los Empleados de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera.
Economía.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

4.5. Evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

Los planes de capacitación son vitales para las organizaciones, pero así mismo son estrategias costosas que deben ser medidas para identificar los beneficios que tienen en el cumplimiento de las responsabilidades y objetivos de la Entidad. Al PIC del Ministerio de Educación Nacional se le realizan diferentes tipos de mediciones entre las cuales se encuentran:

4.5.1. Evaluación de Impacto del PIC (Efectividad):

Se define impacto de la capacitación como la repercusión que tiene la capacitación en el desempeño de las áreas de trabajo y en la organización, se identifica mediante los cambios favorables en el nivel de competencias de los individuos, su desempeño en el puesto de trabajo, el mejoramiento de la eficacia, eficiencia y competitividad de la organización y la relación de esta última con su entorno y el ambiente externo en general.

De acuerdo con el DAFP, esta evaluación mide y valora la eficacia y pertinencia de la capacitación para satisfacer las necesidades organizacionales estratégicas. Al medir el impacto de la capacitación se valora la dinámica de los cambios cuantitativos y

cualitativos operados en la organización y en sus áreas de trabajo, estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto entre la capacitación realizada y los cambios institucionales.

La evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Está definida como un sistema para brindar información de los resultados de una capacitación que permita seguir su proceso y medir el impacto incremental producido por los servicios que brinda, sobre su muestra a evaluar. Es el proceso evaluativo orientado a medir los resultados de las intervenciones, en cantidad, calidad y extensión según las reglas preestablecidas y compara la planeación con el resultado de la ejecución. Es un juicio de valoración sobre la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en las personas y las organizaciones beneficiadas por la acción de capacitación estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto.

Cabe recordar que la evaluación de impacto de los proyectos de formación son situaciones de aprendizaje en sí mismas. No pretende “fiscalizar” ni el desempeño de los gestores de formación, ni el desempeño de los participantes. Sino simplemente conocer y reflexionar de manera participativa acerca de la incidencia de las acciones de formación en las prácticas laborales concretas. También se debe tener en cuenta que la evaluación de impacto no es un análisis del tipo causa – efecto, ya que no es el único protagonista y constructor. La incidencia de una capacitación no puede ser aislada de otras características de los individuos, los equipos de trabajo y las organizaciones. La formación laboral es una estrategia que tiene incidencia relativa en el desempeño de las personas, siempre ligada a otras estrategias de la organización, cultura e historia y características personales.

Se realiza de acuerdo con unos criterios definidos, derivados de una investigación conceptual, a las actividades de capacitación que cumplan dos requisitos particulares:

- **Primero:** Que su objetivo sea la instalación cierta y duradera de competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo.
- **Segundo:** Que su intensidad horaria sea igual o superior a las 20 horas de capacitación.

La medición del impacto se realiza a partir de los 6 meses una vez finalizada la capacitación y se mide a través de un instrumento definido por la entidad para tal efecto (**ver Anexo 5**). Se tienen en cuenta los criterios establecidos para las puntuaciones de la siguiente forma:

Tabla 3. Rangos de puntuación para la Evaluación de Impacto.

Puntuación	Interpretación	Recomendación
------------	----------------	---------------

1.0 a 2.5	La capacitación no tuvo el impacto deseado.	Se requiere reprogramar la capacitación y replantear los objetivos de la misma.
2.6 a 3.5	Se requiere reforzar la capacitación.	Se debe replantear nuevos objetivos de capacitación y realizar seguimiento con evaluación del desempeño
3.6 a 5	Se evidencia la efectividad y pertinencia de la capacitación.	-

4.5.2. Evaluación de Satisfacción del PIC (Eficacia):

En su Teoría de Desarrollo a Escala Humana, Max Neef afirma que el Desarrollo se refiere a las personas y se debe orientar hacia la satisfacción de las necesidades humanas. En el marco de la gestión del talento humano en la empresa, la educación (ya sea formal o informal) y la capacitación son satisfactores de la necesidad de entendimiento. Al suplir esta necesidad se tendrá un efecto positivo sobre el desempeño laboral propio, repercutiendo también en el desempeño y logro de objetivos institucionales, así como se proporcionara bienestar y satisfacción laboral en los colaboradores de la entidad que participen en estas actividades. Estos resultados reflejan un cumplimiento de la meta en cada periodo evaluado, así como una percepción positiva en las prácticas de organización y desarrollo, así como en los resultados obtenidos de las actividades del Plan Institucional de Capacitación. (MaxNeef, 1980)

De acuerdo con el Plan de Acción de la Subdirección de Talento Humano, se realiza la medición de satisfacción de los servidores, derivada de su participación en las actividades del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia (**ver Anexo 4**). Se calcula el nivel de satisfacción obteniendo el promedio de las calificaciones de las evaluaciones de satisfacción realizadas por los servidores participantes.

4.5.3. Índice de participación del PIC (Eficacia):

El éxito en la implementación de programas de formación y desarrollo depende de la elección de la población que participará en el programa. La susceptibilidad de formación de los empleados que se hayan elegido para asistir a un programa será un factor crucial para el éxito de la formación (es decir la motivación y la capacidad de aprendizaje del sujeto). Si los trabajadores están motivados para cambiar y para adquirir diferentes conductas, es probable que resulte más fácil la formación y que ésta tenga más éxito. Por lo tanto, el obtener la participación del mayor porcentaje posible de la población beneficiaria redundará en el logro objetivos estratégicos de la entidad a largo plazo.

5. Implementación Plan Institucional de Capacitación.

Los planes de formación y capacitación, son vitales y costosos para las organizaciones, de modo que los objetivos que se establezcan para su ejecución, así como los criterios con que se seleccionan las actividades a implementar, deben basarse en necesidades reales. Los objetivos del PIC son:

5.1. Objetivos

5.1.1. Objetivo General.

Promover el desarrollo integral del Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional, a través de actividades de capacitación acordes con las necesidades identificadas en las fuentes diagnósticas, para el fortalecimiento de competencias, contribuyendo así a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, contribuyendo a la entidad para que cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

5.1.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer el desarrollo de competencias en los servidores del MEN, de acuerdo lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Título 4, y aquellas relacionadas en el manual de funciones de la entidad, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales.
- Propender por el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores de la Entidad que les impacten en el ejercicio de sus funciones en el empleo público y su desempeño en el cargo.

5.2. Alcance.

El PIC se encuentra dirigido a los servidores de CA y LNR, de acuerdo con la legislación vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de la siguiente manera:

Figura 10. Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2015 del DAFP.



De acuerdo con el reporte a 19 de diciembre de 2016, los servidores de planta del MEN están distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 4. Distribución servidores de planta del MEN por dependencia.

Dependencia	# Servidores	Dependencia	# Servidores
Despacho de la Ministra	11	Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial	3
Programa Todos a Aprender	115	Subdirección de Monitoreo y Control	14
Oficina Asesora Comunicaciones	14	Subdirección de Fortalecimiento Institucional	10
Oficina Asesora Jurídica	21	Subdirección de RRHH del Sector Educativo	18
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	17	Dirección de Cobertura y equidad	2
Oficina de Innovación Educativa y Uso de Nuevas Tecnologías.	18	Subdirección de Acceso	16
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	11	Subdirección de Permanencia	16
Oficina de Control Interno	1	Dirección de Primera Infancia	3
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	17	Subdirección de Cobertura de PI	4
Viceministerio de Educación Superior	14	Subdirección de Calidad de PI	7
Dirección de Calidad para la ES	3	Secretaría General	15
Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de ES	34	Subdirección de Gestión Financiera	36
Subdirección de Inspección y Vigilancia	16	Subdirección de Desarrollo Organizacional	13
Dirección de Fomento de la ES	3	Subdirección de Talento Humano	27
Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES	24	Subdirección de Contratación	20
Subdirección de Desarrollo Sectorial	16	Subdirección de Gestión Administrativa	30
Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media	6	TOTAL PLANTA	627
Dirección de Calidad para la EPBM	3		
Subdirección de Referentes y evaluación de la calidad	15		
Subdirección de Fomento de Competencias	34		

De acuerdo con esta información se puede identificar que la distribución de los 627 servidores de planta se encuentra en su mayoría ubicada en la Planta Temporal con el programa Todos a Aprender con 115 servidores. Le siguen los servidores de la Subdirección de Gestión Financiera, Subdirección de Aseguramiento de la calidad y la Subdirección de Fomento de Competencias con 36, 34 y 34 servidores respectivamente. Le siguen la Subdirección de Gestión Administrativa, Talento Humano, Contratación, la

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

35

PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

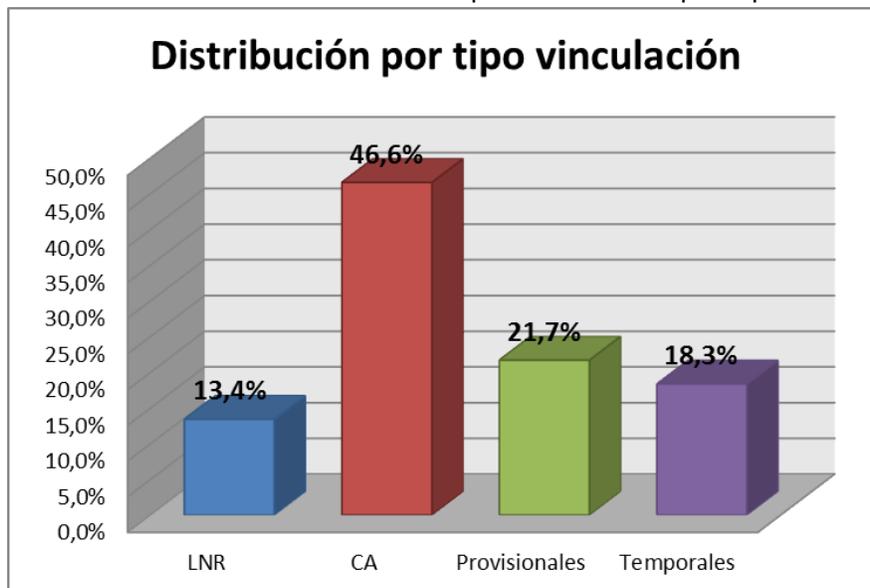
Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES con una densidad entre 20 y 30 servidores. Con menos de 10 servidores se encuentran: el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y media las Subdirecciones de Cobertura y Calidad de Primera infancia. Todas las Direcciones de ambos Viceministerios cuentan con una cifra por debajo de 5 servidores y finalmente la Oficina de Control Interno con 1 servidor.

Tabla 5. Distribución servidores de planta del MEN por nivel y tipo de vinculación.

Nivel\Vinculación	LNR	CA	Provisionales	Temporales	Total
Directivo	29	0	0	0	29
Asesor	34	4	0	0	38
Profesional	9	222	78	114	423
Técnico	1	36	16	1	54
Asistencial	11	30	42	0	83
Total	84	292	136	115	627

La distribución por tipo de vinculación se representa gráficamente de la siguiente forma:

Figura 11. Distribución servidores de planta del MEN por tipo de vinculación.

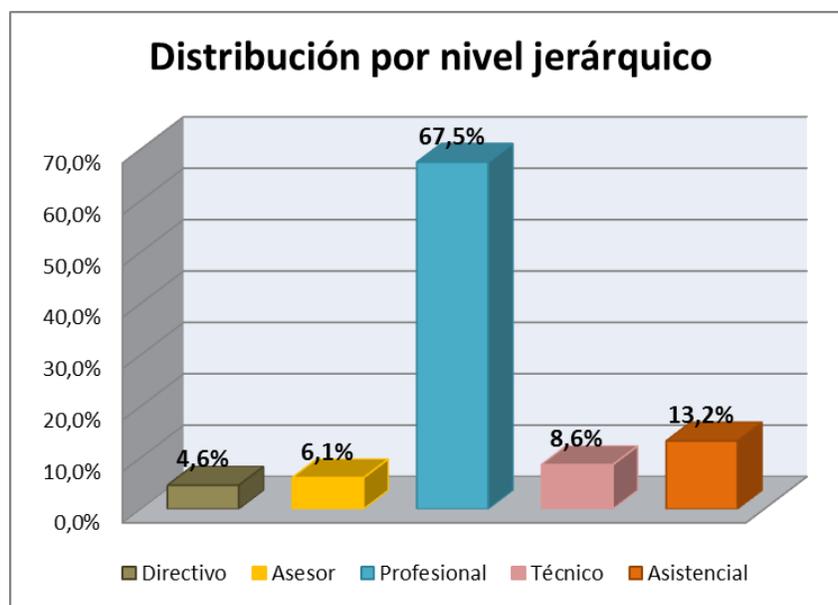


De acuerdo con esta información se puede identificar que la distribución de la planta del MEN es heterogénea, teniendo una mayor población en servidores con derechos de Carrera Administrativa con un 46,6%, es decir, casi la mitad de la población de la entidad. Le siguen los vinculados en provisionalidad (21.7%), y la planta temporal con

18.3%. La menor población se encuentra entre los servidores de Libre Nombramiento y Remoción con un 13.4%.

Los servidores de CA y LNR, que son aquellos que tiene acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano, comprenden la población principal a la que van orientadas las actividades de capacitación. Los provisionales y temporales, población menos numerosa de la entidad, tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, y todas aquellas que sean de interés transversal a la entidad. Los procesos de Inducción y reinducción van dirigidos a todos los servidores de planta del Ministerio.

Figura 12. Distribución servidores de planta del MEN por nivel jerárquico.



De acuerdo con el nivel jerárquico de la Entidad, los profesionales comprenden la mayoría de la población de planta con un 67.5%. Le siguen los asistenciales con un 13.2% y los demás niveles tienen una distribución más homogénea: técnico 8.6%, asesor 6.1 y directivos 4.6%, con la menor densidad poblacional.

Teniendo en cuenta esta distribución, el Plan Institucional de Capacitación se orienta principalmente a fortalecer las competencias de los profesionales de CA y LNR de la Entidad. Sin embargo, cada nivel, de acuerdo con su manual de funciones, los objetivos estratégicos de la Entidad y las necesidades identificadas por los Jefes a través de las fichas y de los planes de mejoramiento individual, tendrá participación en las capacitaciones que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación. Igualmente todos los servidores del Ministerio, sin importar su nivel o tipo de vinculación, serán convocados a participar en las capacitaciones en temas transversales en la Entidad y que competen a todos en el ejercicio del servicio público.

5.3. Resultados de evaluación del PIC vigencias anteriores

Como se mencionó anteriormente, al PIC de la Entidad se le realizan diferentes tipos de mediciones cuyos resultados de las vigencias anteriores se evidencian a continuación:

Se han obtenido los siguientes resultados en la **Evaluación de Impacto** realizada desde el 2014, de acuerdo con los criterios establecidos:

Tabla 6. Calificación media de Impacto del PIC vigencias anteriores.

Impacto			
Año	Actividad de Capacitación	Calificación media	Media anual
2014	Inglés	4.28	4.18
	Desarrollo de Competencias: Liderazgo	4.08	
2015	Diplomado en Política y Gestión Pública	4	4.33
	Excel	4.6	
	Inglés	4.4	
2016	Normas ISO 14001, NTC GP 1000 y Técnicas de Auditoría	5	4.52
	Diplomado en Política y Gestión Pública	4.57	
	Inglés	3.89	
	Actualización Tributaria	4.6	

Los resultados que se han obtenido a través de la **Evaluación de Satisfacción** realizada desde el 2015, de acuerdo con la meta criterios establecida:

Tabla 7. Calificación media de Satisfacción del PIC vigencias anteriores.

Satisfacción				
Año	Periodo	No Actividades evaluadas	Calificación media	Media anual
2015	1er Trimestre	14	4.29	4.375
	2o Trimestre	17	4.14	
	3er Trimestre	11	4.56	
	4o Trimestre	11	4.51	
2016	1er Trimestre	6	4.41	4.40
	2o Trimestre	11	4.28	
	3er Trimestre	9	4.46	
	4o Trimestre	12	4.45	

Entre las metas de la Subdirección de encuentra incrementar el índice de participación de los servidores convocados a actividades de capacitación. Los resultados obtenidos en las vigencias anteriores son:

Tabla 8. Índice de participación media del PIC vigencias anteriores.

Participación			
Año	Periodo	Calificación media	Media anual
2015	1er Trimestre	85.13%	85%
	2o Trimestre	81.94%	
	3er Trimestre	79.86%	
	4o Trimestre	93.63%	
2016	1er Trimestre	81.54%	81%
	2o Trimestre	83.18%	
	3er Trimestre	79.66%	
	4o Trimestre	81.56%	

5.4. Estrategias.

La capacitación laboral es una estrategia que tiene incidencia relativa en el desempeño de las personas, siempre ligada a otras estrategias de la organización, cultura e historia y características personales. Se deben implementar iniciativas que propendan por identificar la incidencia de las acciones de formación en las prácticas laborales concretas.

El Modelo de Gestión por Competencias como estrategia de la Subdirección de Talento Humano para la implementación del Plan Institucional de Capacitación ofrece un estilo de dirección que prima el factor humano, en el que cada persona, empezando por los propios directivos, debe aportar sus mejores cualidades profesionales a la Entidad. Este enfoque se basa en la comprensión de que toda organización está constituida por personas, que darán a la organización su dimensión real, además de marcar las diferencias competitivas. (Dolan, 2007).

Para implementar y ejecutar las actividades del PIC, inicialmente se definen los aspectos técnicos y logísticos de la realización de las capacitaciones: Contenidos, instructores, metodología a emplear, intensidad horaria, tipo de formación, fechas, coordinación de logística para la reserva de instalaciones y disponibilidad de las ayudas audiovisuales que se requieran.

Para realizar la comunicación y convocatoria a las actividades, el Profesional de Capacitación del GFCVL convoca por correo electrónico a los servidores que componen la población objetivo de cada jornada, informando los objetivos y resultados esperados de la capacitación, horario, fecha y lugar de realización. Esta citación debe realizarse con un tiempo previo no inferior a 5 días hábiles, de acuerdo con los ANS de la dependencia.

El día en que se encuentra programada la actividad se desarrolla la capacitación con las características metodológicas, la intensidad horaria y los contenidos definidos para los seminarios, cursos, talleres o conferencias teniendo en cuenta el grupo objetivo al cual se dirige. El Profesional de Capacitación del GFCVL realiza la apertura de la jornada, hace

seguimiento y monitoreo a la actividad para garantizar que se desarrolle de acuerdo a los parámetros de calidad y oportunidad definidos previamente. Los servidores asistentes a la capacitación firman la lista de asistencia al final de la jornada. La asistencia a la actividad se registra y consolida en el documento maestro de capacitación, para realizar el reporte del Indicador de participación en el Plan de Acción de la Subdirección de Talento Humano al finalizar el periodo.

Así mismo, una vez realizada la actividad de capacitación, se envía la evaluación de satisfacción de la actividad al grupo de participantes para obtener la retroalimentación de su percepción con respecto a la organización, desarrollo y resultados de la capacitación que recibieron. Posteriormente, de acuerdo con los criterios de medición de impacto, se realiza esta evaluación en los tiempos establecidos.

Finalmente se analizan los indicadores con los resultados de impacto, satisfacción y participación, se definen las causas que generan resultados en los rangos inferiores a las metas establecidas en el Plan de Acción y en el indicador del Sistema Integrado de Gestión y fijan medidas a tomar para que en las capacitaciones programadas en el futuro no se reincida con las problemáticas que afectan las capacitaciones. De ser necesario, se puede solicitar apoyo de los jefes de las dependencias para poder definir las medidas de solución pertinentes.

5.5. Fuentes Diagnósticas

El análisis de las necesidades de capacitación proporciona información acerca de dónde se necesita formación, cuál deberá ser su contenido y qué personas de la organización deben formarse en determinadas habilidades, conocimientos o actitudes. En el MEN se realiza la identificación de necesidades de capacitación a través de diferentes fuentes de información, tales como:

Tabla 9. Fuentes Diagnósticas del PIC.

Fuente	Metodología
Plan estratégico y objetivos institucionales	Revisión del plan estratégico de la Entidad, propósito superior, objetivos estratégicos, líneas de acción, modelo de transformación organizacional, valores institucionales, dimensiones, principios de acción y variables culturales que propenden por el cumplimiento de la misión, visión y objetivo superior de la entidad.
Normatividad	Responde a las actividades que se deben realizar en cumplimiento de lineamientos legales vigentes en las Entidades públicas.
Oficina de Control Interno	Informe de la Oficina de Control Interno acerca de necesidades de capacitación o fortalecimiento de competencias en temas claves de la entidad, identificadas en el ejercicio de las auditorías internas.
Solicitudes de los Jefes de área	Identificación de necesidades de Capacitación realizadas por los jefes de área para sus servidores, de acuerdo a los procesos a cargo de la dependencia. Se realiza a través del diligenciamiento del formato de Identificación de Necesidades de Capacitación con el propósito de

	identificar las competencias, habilidades y conocimientos que requieren ser fortalecidos en los servidores y deberían ser tenidos en cuenta en la formulación del PIC de la vigencia. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el manual de funciones y competencias, el Plan de Acción y el Plan estratégico del área. (Ver Anexo 2)
Plan de Mejoramiento Individual de la Evaluación del Desempeño Laboral.	Reporte consolidado de la retroalimentación de los Jefes de Área de las oportunidades de mejora derivadas de la Evaluación de Desempeño a los servidores de CA.
PAEs - Grupos Focales	Recolección de información a través de Formulario PAE a Grupos Operativos de Apoyo. (Ver Anexo 3)
	Recolección de información a través de Formulario PAE a Comisión de Personal.
	Recolección de información a través de Formulario PAE a Comité de Convivencia.
	Recolección de información a través de Formulario PAE a COPASST.

En el ejercicio de las auditorías internas realizadas por la **Oficina de Control Interno** con el apoyo de los Auditores Internos de la Entidad, se encuentran las siguientes necesidades de capacitación o fortalecimiento de competencias:

Tabla 10. Necesidades de capacitación identificadas por la Oficina de Control Interno.

Informe de la Oficina de Control Interno
Inducción y Reinducción, con especial énfasis en la plataforma estratégica, planes, programas y proyectos, nueva cadena de valor, modelos referenciales del SIG
Contratación Estatal (Elaboración de estudios previos y supervisión de contratos)
Delitos contra la administración Pública y responsabilidades del ejercicio de la Función Pública (Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria)
Gestión de Riesgos
Taller sobre análisis de causa raíz de hallazgos de auditoría, acciones correctivas, preventivas y producto o servicio no conforme.
Formulación y evaluación de proyectos
Código de Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF
Finanzas Públicas
Auditores Internos: Técnicas de auditoría y auditorías en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Con respecto a las **solicitudes de los jefes de área** en la identificación de necesidades, se recibió respuesta de 23 de los jefes de las 36 dependencias, lo que representa una participación del 63.9% de las áreas. Los jefes realizaron solicitud de capacitación en los siguientes temas:

Tabla 11. Participación de las dependencias en la formulación del PIC.

Total de Dependencias de la Entidad	No. Dependencias que Respondieron	% Participación
36	23	63,9%

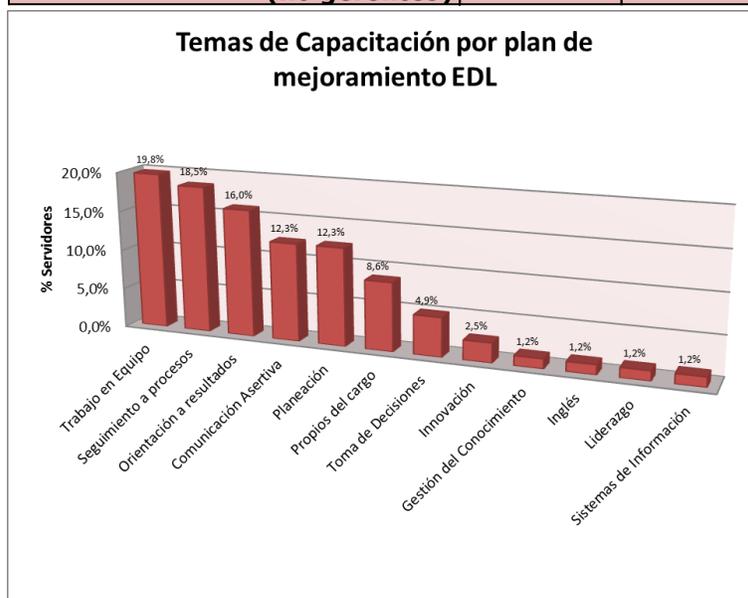
Tabla 12. Necesidades de capacitación identificadas por los jefes de las dependencias en la formulación del PIC.

Capacitación solicitada	# Áreas	%	Capacitación solicitada	# Áreas	%
Excel	13	56,5%	Certificación de calidad en colegios oficiales	1	4,3%
Redacción y gramática para informes técnicos y ejecutivos	13	56,5%	Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso, conciliación código general del proceso.	1	4,3%
Desarrollo de competencias comportamentales: Comunicación asertiva, Liderazgo, Planeación estratégica, Trabajo en equipo y Servicio y orientación al cliente.	12	52,2%	DAMA: gestión de datos maestros	1	4,3%
Gestión de Proyectos	10	43,5%	Fundamentos de escolta	1	4,3%
Indicadores y evaluación de impacto	8	34,8%	Gamificación	1	4,3%
Inglés	8	34,8%	Gobierno en Línea	1	4,3%
Contratación Pública	7	30,4%	Gobierno TI - Marco de Referencia COBIT 5	1	4,3%
Negociación y Resolución de Conflictos (No ley 1010)	5	21,7%	Herramientas BI - Publicación de datos	1	4,3%
Actualización Régimen Tributario Nacional y Distrital.	3	13,0%	Implementación Normas NIIF Entidades Públicas	1	4,3%
Administración de LMS Moodle	3	13,0%	JAVA	1	4,3%
Big data: Oracle 12, Bases de datos	3	13,0%	Jurisprudencia contractual, procesos sancionatorios contractuales, APPS y nuevo estatuto de contratación.	1	4,3%
Educación inclusiva y enfoque diferencial	3	13,0%	Ley Anticorrupción	1	4,3%
Marketing y producción de Contenidos digitales: Estrategias Digitales en Social Media	3	13,0%	Mecánica automotriz	1	4,3%
Oratoria	3	13,0%	Microservicios	1	4,3%
Aplicaciones Móviles	2	8,7%	NICSP	1	4,3%
Derechos Humanos, Justicia Transicional y Posconflicto	2	8,7%	Power Point Básico	1	4,3%
Diseño de Infografías e informes ejecutivos	2	8,7%	Presupuesto Público	1	4,3%
Fiscalización y Cobro Coactivo de cartera	2	8,7%	Principios de derecho procesal en la actuación administrativa	1	4,3%
Gestión del Talento Humano	2	8,7%	Producción de Eventos	1	4,3%
Gestión Documental	2	8,7%	Protocolo Empresarial	1	4,3%
Herramientas Digitales de Diseño	2	8,7%	Redes sociales y Community Manager	1	4,3%
Modelos educativos y mallas curriculares flexibles y su implementación en el ámbito rural	2	8,7%	Scratch	1	4,3%
Nómina y seguridad social	2	8,7%	SharePoint and Office 365 Cloud-Connected Hybrid	1	4,3%
Plataformas virtuales: tendencias en educación.	2	8,7%	Sistema de información georeferencial	1	4,3%
Seguridad de la Información	2	8,7%	Software ARDUINO	1	4,3%
Administración de CMS Drupal	1	4,3%	SPSS (Básico y avanzado)	1	4,3%
Análisis estadístico: básico, medio y avanzado	1	4,3%	STATATA (Básico y avanzado)	1	4,3%
Análisis Jurisprudencial (Derechos constitucionales educación)	1	4,3%	Virtual Educa	1	4,3%
Benchmarking Experiencias Significativas	1	4,3%	Total Áreas	23	100%

A través de la **Evaluación del Desempeño Laboral**, los jefes de las dependencias propusieron un **plan de mejoramiento individual** a los servidores de su dependencia, el cual sirve de insumo para identificar aspectos críticos que requieren capacitarse para ayudar a mejorar el desempeño y la conducta, y generar espacios de reflexión que conlleven al desarrollo humano. De acuerdo con la retroalimentación en este campo, se obtuvo la siguiente información:

Tabla 13. Necesidades de capacitación identificadas a través de los planes de mejoramiento individual de EDL.

Tema de capacitación solicitado	No. Servidores	%
Trabajo en Equipo	16	19,8%
Seguimiento a procesos	15	18,5%
Orientación a resultados	13	16,0%
Comunicación Asertiva	10	12,3%
Planeación	10	12,3%
Propios del cargo	7	8,6%
Toma de Decisiones	4	4,9%
Innovación	2	2,5%
Gestión del Conocimiento	1	1,2%
Inglés	1	1,2%
Liderazgo	1	1,2%
Sistemas de Información	1	1,2%
Total de planes de mejora	81	27,9%
Total No Reporta Plan Mejora	209	72,1%
Total Servidores de CA y LNR (no gerentes)	290	100%

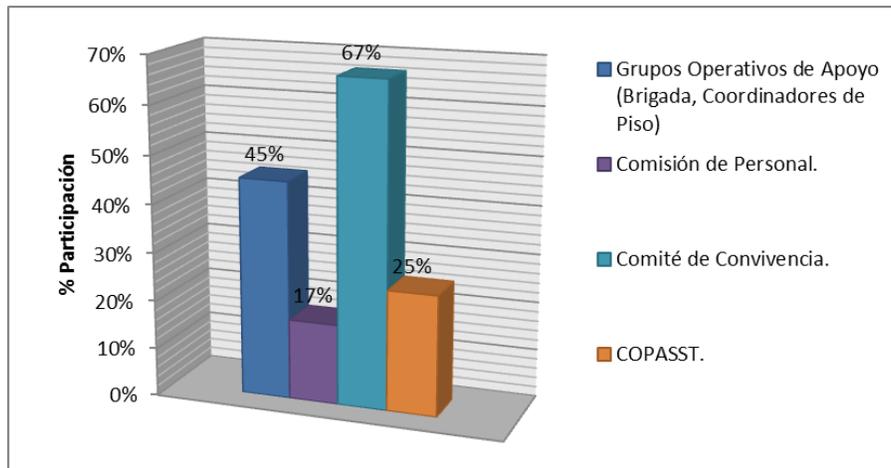


De lo anterior se concluye que hay una notoria necesidad de capacitación en desarrollo de competencias de los servidores de acuerdo con sus niveles jerárquicos, siendo trabajo en equipo, orientación a resultados, seguimiento a procesos y comunicación asertiva las de mayor demanda. Por esta razón se evidencia la necesidad de incluir en el PIC de la vigencia un programa en donde se fortalezcan las competencias laborales y comportamentales de los servidores de planta, de acuerdo con las competencias específicas designadas a cada nivel, que tiendan a maximizar la eficiencia de los servidores en el desempeño de su cargo y la prestación del servicio público en la Entidad. Esto también responde a las necesidades normativas del Título 4 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 23469 de 2016 del MEN en donde se actualizan los manuales de funciones de la Entidad, y se establecen las competencias específicas de la entidad para cada nivel jerárquico.

Con el propósito de identificar las competencias, habilidades y conocimientos que, a consideración de los integrantes de cada uno de los **grupos focales**, requieren ser fortalecidos para el ejercicio de sus funciones en el rol, la Subdirección de Talento Humano envió el formato de **Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE)** a los integrantes de los grupos focales identificados. Por sus funciones y roles particulares, requieren un Plan de Capacitación particular para que se fortalezcan sus competencias en los roles que desempeñan, y que tienen un impacto en los procesos y políticas institucionales.

Tabla 14. Participación de los integrantes de los PAEs por grupos focales en la formulación del PIC.

PAE - Grupo Focal	# Total de Integrantes	# Participantes PAE	% Participación
Grupos Operativos de Apoyo (Brigada, Coordinadores de Piso)	31	14	45%
Comisión de Personal.	6	1	17%
Comité de Convivencia.	6	4	67%
COPASST.	12	3	25%



Se identificó la necesidad de capacitarlos en:

Tabla 15. Necesidades de capacitación identificadas por los PAEs de los grupos focales.

Comisión de personal	Comité de Convivencia	COPASST	Grupos Operativos de Emergencia
Competencias comportamentales	Competencias del Comité	Capacidad de toma de decisiones	Atención a Emergencias Básicas.
Competencias laborales	Comunicación asertiva	Control eficaz de riesgos	Atención psicológica en crisis.
Deberes y derechos del servidor de carrera	Funciones y atribuciones	Investigación de accidentes de trabajo	Comportamiento en situaciones de emergencia
Ley 734	Habilidades de concertación y negociación	Manejo de situaciones de crisis	Compromiso y sentido de pertenencia con la brigada
Ley 909 de 2004	Ley 1010 de 2006	Responsabilidades legales	Contra incendios
Procedimientos reclamaciones	Solución de conflictos laborales	Seguridad y salud en el trabajo	Evacuación, búsqueda y rescate
			Inundaciones
			Liderazgo
			Manejo de líquidos contaminantes y derrames (Ejemplo: derivados del petróleo en el parqueadero - Gasolina y aceite de carro)
			Manejo del estrés para brigadistas en situaciones de emergencias
			Plan de Emergencias
			Prevención de Incendios
			Prevención de riesgos en alturas
			Primer respondiente.
			Primeros auxilios.
			Trabajo en equipo
			Transporte de pacientes

5.6. Fuentes de financiación.

Los recursos con los que se espera desarrollar el PIC del Ministerio de Educación Nacional se componen de fuentes internas y externas, incluyendo la destinación de recursos financieros para su realización, así como la búsqueda de apoyo de entidades públicas que actúen como facilitadores y proveedores para la formación y actualización de los servidores de la entidad en diferentes temáticas. Por otra parte se encuentran: la gestión de reinversión de recursos por parte de la ARL en temas del Sistema de Gestión de la

Seguridad y Salud en el Trabajo; reinversión de los aportes realizados a la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra afiliado el Ministerio para capacitación informal; convenios interadministrativos; apoyo de otras Entidades de la red institucional de capacitación compuesta por ESAP, DAFP y otras Entidades Públicas, constituyen fuente de recursos para el desarrollo del Plan.

Los recursos financieros destinados por la Entidad para la ejecución del PIC se presentan por rubro a continuación.

Tabla 16. Fuentes de Financiación del PIC de la vigencia.

Recursos	Posición catálogo Gasto	Monto
Funcionamiento	A-2-0-4-21-5	\$ 300.000.000
Inversión	C-310-700-181-0-251-25100007	\$ 700.000.000

5.7. Actividades del Plan de Capacitación Institucional 2017.

Cada una de las capacitaciones incluidas en el PIC de la presente vigencia responde a las necesidades identificadas a través de las fuentes diagnósticas relacionadas anteriormente. Una vez consolidados y analizados los resultados, la información se clasifica para determinar las necesidades más relevantes. Se seleccionaron priorizando los temas que por normatividad deben ser impartidos a todos los servidores públicos de las entidades estatales. Para el desarrollo de estas actividades se realizarán alianzas estratégicas con otras entidades del estado que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación y que cuenten con expertos en los temas en cuestión, o promoviendo la gestión del conocimiento a través de la instrucción de servidores de la propia Entidad, expertos en los temas a abordar, que de modo que no se afecten los recursos de la Entidad para su ejecución.

Así mismo, se priorizaron los temas relacionados con la gestión de las dependencias que responden al Plan Estratégico del Ministerio y los objetivos del Plan de Acción y las necesidades identificadas por la Oficina de Control Interno como resultado de las auditorías realizadas al interior de la Entidad. Otro criterio es el índice de demanda de los temas solicitados por los jefes a través del formato de identificación de necesidades y de los planes de mejoramiento derivados de la Evaluación del Desempeño Laboral.

Finalmente, se tienen en cuenta los Proyectos de Aprendizaje en Equipo realizados por los grupos focales: Grupos Operativos de Apoyo al Sistema (compuestos por Brigada de Emergencias, Coordinadores de Piso y Comité Operativo de Emergencias), Comité de Convivencia, Comisión de Personal y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), que necesitan incluirse en el PIC para fortalecer las competencia específicas

requeridas para cada grupo, para el debido cumplimiento de sus funciones en los distintos roles que desempeñan.

Tabla 17. Actividades de capacitación incluidas en el PIC 2017.

Actividad de Capacitación.	
Actualización Régimen Tributario Nacional y Distrital.	Inducción al MEN
Administración de CMS Drupal	Inglés
Administración de LMS Moodle	Jurisprudencia contractual, procesos sancionatorios contractuales, APPS y nuevo estatuto de contratación.
Auditores Internos: Técnicas de auditoría y auditorías en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Manejo de datos abiertos y datos sensibles.
Big data: Oracle 12, Minería de bases de datos	Marketing y producción de Contenidos digitales: Estrategias Digitales en Social Media
Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso, conciliación código general del proceso y análisis jurisprudencial de derechos constitucionales educación.	Mecánica automotriz
Equidad de género	Modelos educativos y mallas curriculares flexibles e implementación.
Contratación Estatal (Elaboración de estudios previos y supervisión de contratos).	Negociación colectiva
Delitos contra la administración Pública y responsabilidades del ejercicio de la Función Pública (Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria).	Negociación y Resolución de Conflictos (no Ley 1010)
Derecho preferencial: Resolución 9281 de 2016	NICSP
Derechos Humanos	Nómina y seguridad social
Educación inclusiva y enfoque diferencial	Plan Anticorrupción
Ética y buen gobierno	Principios de derecho procesal en la actuación administrativa
Excel	Procedimiento de atención de PQR a la población víctima
Fiscalización y Cobro Coactivo de cartera	Programa de desarrollo de competencias laborales comportamentales
Fundamentos de escolta	Redacción y gramática para abogados
Gestión de Proyectos: formulación y evaluación	Redacción y gramática para informes técnicos y ejecutivos
Gestión de Riesgos. Análisis de causa raíz de hallazgos de auditoría, acciones correctivas, preventivas y producto o servicio no conforme.	Reinducción
Gestión del Talento Humano	Rendición de Cuentas
Gestión documental	Seguridad de la Información
Gestores públicos de paz	SPSS
Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF en el sector público.	Taller de Evaluación del Desempeño Laboral
Indicadores de gestión y evaluación de impacto.	
Para los grupos focales:	

Comisión de personal: Competencias comportamentales, Competencias laborales, Deberes y derechos del servidor de carrera, Ley 734, Ley 909 de 2004 y Procedimientos reclamaciones	COPASST: Decreto 1443 de 2014, Artículo 11. Capacidad de toma de decisiones, Control eficaz de riesgos, Investigación de accidentes de trabajo, Manejo de situaciones de crisis, Responsabilidades legales y Seguridad y salud en el trabajo
Comité de Convivencia: Competencias del Comité, Comunicación asertiva, Funciones y atribuciones, Habilidades de concertación y negociación, Ley 1010 de 2006 y Solución de conflictos laborales.	Grupos Operativos de Emergencia: Atención a Emergencias Básicas; Atención psicológica en crisis; Comportamiento en situaciones de emergencia; Compromiso y sentido de pertenencia con la brigada; Contra incendios; Evacuación, búsqueda y rescate; Inundaciones; Liderazgo; Manejo de líquidos contaminantes y derrames; Manejo del estrés para brigadistas en situaciones de emergencias; Plan de Emergencias; Prevención de Incendios; Prevención de riesgos en alturas; Primer respondiente; Primeros auxilios; Trabajo en equipo y Transporte de pacientes

En el **Anexo 1** (Identificación de Actividades del Plan Institucional de Capacitación 2017) se presentan las actividades de capacitación ampliando la información en cuanto a:

- Actividad de Capacitación.
- Objetivos.
- Necesidad a la que responde.
- Fuente diagnóstica.
- Población beneficiaria: Áreas, Número, Porcentaje de cobertura.
- Ejes temáticos a los que responde, de acuerdo con los planteados por las entidades que regulan, evalúan y controlan los resultados institucionales del PIC:
 - ❖ Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - ❖ FURAG.
 - ❖ Transparencia por Colombia.
- Cronograma de ejecución.
- Fuentes de financiación.
- Costo.

Bogotá, D.C. 2017.

PAULA JOHANNA RUIZ QUINTANA
 Subdirectora de Talento Humano

OMAR J. HERNANDEZ T.
 Coordinador Grupo de Fortalecimiento
 de la Calidad de Vida Laboral

Proyectó: Diana Carolina Hernández Gualdrón / Martha Inés Olmos Moreno

Referencias Bibliográficas

- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2007). Sistema de Estímulos. Lineamientos de Política. Bogotá, Colombia.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2010) Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos. Tercera Edición. Bogotá, Colombia.
- Dolan, S., Valle, R., Jackson, S., y Schuler, R. (2007) La Gestión de los Recursos Humanos. 3a Edición. Madrid: Ed. Mc Graw Hill.
- MaxNeef, Manfred; Elizalde, Antonio; Hopenhayn, Martín. (1993). Desarrollo a Escala Humana. Conceptos aplicaciones y algunas reflexiones. Montevideo: Editorial Nordan-Comunidad.

Anexo 1. Descripción de Actividades de Capacitación

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado		
		Estrategia	Normativa	Informe OCI	Jefes de área	EDL		PAE	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre	
Inducción al MEN	Facilitar la integración del servidor a la cultura organizacional y suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, de acuerdo con el Artículo 7° del Decreto 1567 de 1998, que indica que los servidores que ingresan al Ministerio de Educación Nacional, deben recibir inducción a la entidad.						Nuevos	Cultura organizacional	Cultura organizacional	Cultura organizacional															Recurso interno	\$ 0
Reinducción	Promover y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional del MEN y desarrollar en éste el sentido del servicio público, suministrándole la información necesaria para el mejor conocimiento del estado, el servicio público, la entidad, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.						Planta global	Cultura organizacional	Cultura organizacional	Cultura organizacional															Recurso interno	\$ 0
Programa de desarrollo de competencias laborales comportamentales	Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores de planta del MEN de acuerdo con las competencias específicas designadas a cada nivel, que tiendan a maximizar la eficiencia de los servidores en el desempeño de su cargo y la prestación del servicio público en la Entidad. Esto en el marco del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 3335 de 2015 del MEN.						Planta global	Gestión del talento humano	Innovación	Innovación															Proveedor Externo	\$ 700.000.000
Inglés	Mejorar las competencias de los servidores de la Entidad en el idioma inglés, como lengua más utilizada actualmente a nivel mundial para la educación, los negocios y la difusión de la cultura, avanzando en el logro de una Colombia Bilingüe, pilar de Gobierno, para hacer de Colombia la mejor educada de la región en 2025.						Planta global	Relevancia internacional	Relevancia internacional	Relevancia internacional															Proveedor Externo / DAFP / SENA	\$ 40.000.000
Indicadores de gestión y evaluación de impacto.	Comprender las metodologías necesarias para definir, diseñar y evaluar un sistema de indicadores de gestión como una herramienta para el seguimiento y la medición de los procesos en la entidad.						30 servidores	Gestión por resultados	Gestión administrativa	Gestión administrativa															Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Taller de Evaluación del Desempeño Laboral	Favorecer la correcta implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral con los servidores de CA y LNR, LDs acuerdos de Gestión con los Gerentes públicos y el Programa en el proceso de establecimiento de los compromisos laborales y la retroalimentación de su cumplimiento, de forma que se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos organizacionales.						Planta global	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano															Recurso interno	\$ 0
Derecho preferencial: Resolución 3281 de 2016	Divulgar la Resolución No. 3281 de 2016, por medio de la cual se actualiza el procedimiento para realizar el estudio de derecho preferencial para otorgar encargos en empleo de Carrera Administrativa en la planta personal del MEN.						Servidores de CA	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano															Recurso interno	\$ 0
Gestores de paz	Construir paz desde el estado brindando soluciones a la ciudadanía, de cara al mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos para la consolidación de una paz duradera.						Planta global	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano															DAFP	\$ 0
Derechos Humanos	Identificar las disposiciones del Derecho Internacional Humanitario relativas al derecho a la educación en período de conflicto armado- post conflicto, políticas educativas, principios de trabajo con población vulnerable y víctimas, garantías de derechos fundamentales e indagaciones éticas del derecho humanitario en la guerra como oportunidad de aprendizaje.						Planta global	Derechos humanos	Derechos humanos	Derechos humanos															Recurso interno	\$ 0

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado		
		Estrategia	Normativa	Informe OCI	Jefes de área	EDL		PAE	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre	
Manejo de datos abiertos y datos sensibles.	Capacitar a las dependencias encargadas de adelantar mayores esfuerzos para migrar los servicios que ofrecen a canales digitales fáciles de usar, que los ciudadanos puedan consultar, analizar y realizar control social sobre la información publicada por el Estado, o llevar a cabo trámites.						Planta global	Gobierno de la información	Gobierno en línea	Gobierno en línea															MinTIC	\$ 0
Negociación colectiva	Garantizar el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales y la posibilidad legal de las organizaciones sindicales de empleados públicos de negociar las condiciones de empleo para el bienestar y desarrollo de los empleados del Estado en el marco de la Constitución Política de Colombia, Artículos 53 y 55.						Planta global	Lucha contra la corrupción	Compartimentación ética	Buen gobierno															MinTrabajo	\$ 0
Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Concientizar a los servidores del MEN acerca del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, como herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión y así garantizar la materialización de los principios de buen gobierno a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garanticen el cumplimiento de las funciones misionales.						Planta global	Lucha contra la corrupción	Compartimentación ética	Servicio al ciudadano															Recurso interno	\$ 0
Rendición de Cuentas y participación ciudadana	Concientizar a los servidores del MEN acerca del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, como herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión y así garantizar la materialización de los principios de buen gobierno a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garanticen el cumplimiento de las funciones misionales.						Planta global	Lucha contra la corrupción	Participación ciudadana	Participación ciudadana															Recurso interno	\$ 0
Procedimiento de atención de PQR a la población víctima	Divulgar e institucionalizar en la entidad los lineamientos para la atención, respuesta y seguimiento de las acciones judiciales y las peticiones, quejas y reclamos. Articula con política de gestión talento humano con la política de transparencia y servicio al ciudadano.						UAC	Gestión organizacional	Participación ciudadana	Participación ciudadana															Recurso interno	\$ 0
Equidad de género	Desarrollar conocimientos de los servidores de la Entidad sobre el enfoque de género y sus implicaciones en la planeación, implementación y evaluación de estrategias de cobertura, permanencia y calidad en los diferentes niveles de la educación formal, favoreciendo la prevención y detección de la discriminación y la violencia contra las mujeres, promoviendo los derechos de las mujeres y las prácticas no discriminatorias.						Planta global	Gestión organizacional	Planificación y desarrollo nacional	Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional															Recurso interno	\$ 0
Gestión documental	Resaltar la importancia de dar un adecuado manejo a los documentos que se producen y tramitan, en pro de la conservación de la memoria institucional del Ministerio de Educación Nacional.						Planta global	Gestión administrativa	Gestión documental	Gestión documental															Recurso interno	\$ 0
Audidores Internos: Técnicas de auditoría y auditorías en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer los conocimientos y habilidades en los auditores de calidad del MEN para agregar valor y mejorar la gestión institucional, como uno de los elementos esenciales del Sistema de Control Interno, dentro de los "mecanismos de verificación y evaluación", de que trata la Ley 87 de 1993, con respecto a técnicas de auditoría y el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.						42 Auditores	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental															Proveedor Externo	\$ 9.000.000
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso; conciliación código general del proceso y análisis jurisprudencial	Capacitar a los servidores de la Oficina Asesora Jurídica para interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en el Código y en las leyes especiales, en cumplimiento de la Ley 1437 de 2011.						20 - Jurídica	Lucha contra la corrupción	Compartimentación ética	Buen gobierno															Proveedor Externo	\$ 10.000.000

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado			
		Estrategia	Normativa	Informe OCI	Jefes de área	EDL		PAE	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre		
Contratación Estatal	Ampliar los conocimientos de los servidores públicos en contratación pública, (Elaboración de estudios previos y supervisión de contratos) para garantizar la compra inteligente de los bienes y servicios requeridos por el MEN en el cumplimiento de sus objetivos, bajo principios de objetividad, transparencia, responsabilidad y publicidad; mejorando los tiempos y resultados de los diferentes procesos de contratación.							Planta global	Contratación pública	Contratación pública	Contratación pública															Recurso interno	\$ 0
Delitos contra la administración Pública y responsabilidades del ejercicio de la Función Pública.	Divulgar entre los Servidores Públicos del MEN, los diferentes tipos de responsabilidades en que incurren en el desarrollo de sus funciones (Fiscal, Penal, Disciplinaria y Civil).							Planta global	Lucha contra la corrupción	Comportamiento ético	Buen gobierno														ESAP / Recurso interno	\$ 0	
Gestión de Proyectos: formulación y evaluación	Aprender técnicas e instrumentos para identificar problemas, construir alternativas de solución, realizar estudios y análisis de viabilidad a través de la evaluación financiera y socioeconómica, así como su implementación y seguimiento.							30 servidores	Gestión por resultados	Planificación y desarrollo nacional	Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional														Proveedor Externo	\$ 6.000.000	
Gestión de Riesgos. Análisis de causa raíz de hallazgos de auditoría, acciones correctivas, preventivas y producto o servicio no conforme.	Formar a los servidores responsables de los procesos de la Entidad para establecer la metodología para identificar y analizar las causas que generan las no conformidades reales o potenciales que se presentan en los procesos del Sistema Integrado de Gestión.							Planta global	Gestión por resultados	Planificación y desarrollo nacional	Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional														Por definir	\$ 0	
Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF en el sector público.	Fortalecer las competencias de los servidores de la Subdirección de Gestión Financiera en convergencia con los estándares internacionales de contabilidad e información financiera en el marco de la Ley 1314.							30 servidores	Gestión financiera	Gestión financiera	Gestión financiera														Proveedor Externo	\$ 15.000.000	
Excel	Lograr un mayor rendimiento y productividad con el uso de la herramienta ofimática para mejorar la calidad en la prestación del servicio, consolidando un equipo de trabajo capacitado y competente que responda de manera oportuna y eficiente a los requerimientos de la entidad y de sus clientes.							160 servidores	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información														Proveedor Externo	\$ 40.000.000	

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado			
		Estrategia	Normativa	Informe DCI	Jefes de área	EDL		PAL	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre		
Redacción y gramática para informes técnicos y ejecutivos	Desarrollar o potenciar las habilidades comunicativas de los servidores con el fin de lograr una expresión escrita exitosa, en procesos específicos como la ortografía y redacción en un nivel avanzado.						50 servidores	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano																Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Redacción y gramática para abogados	Profundizar en el desarrollo de las competencias comunicativas de los abogados de la entidad con el fin de lograr una expresión escrita exitosa, en procesos específicos como la ortografía y redacción aplicadas al discurso jurídico, a la luz de las nuevas reglas del uso de la lengua española y la argumentación racional aplicadas a la composición oral y escrita en un nivel avanzado.						50 Abogados	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano																Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Negociación y Resolución de Conflictos (no Ley 1010)	Fortalecer las competencias de servidores del MEN en técnicas y habilidades de negociación en el quehacer laboral, y comprender los conflictos como oportunidades de desarrollo, crecimiento y cambio para el logro de objetivos profesionales e institucionales.						Planta global	Lucha contra la Corrupción	Compartimentación ética	Buen gobierno																ARL	\$ 0
Actualización Régimen Tributario Nacional y Distrital.	Actualizar a los servidores de la Subdirección de Contratación en la jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional en temas de riesgos por tipología contractual y presupuesto público, con énfasis especial en buenas prácticas de planeación.						30 - Financiera	Gestión financiera	Gestión financiera	Gestión financiera																Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Administración de LMS Moodle	Formar al talento humano del Ministerio a través del conocimiento del uso e implementación del lenguaje de programación MOODLE y su aplicación en el desarrollo de cursos virtuales.						20 - Innovación, Tecnología, SDO, STH	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 10.000.000
Big data: Oracle 12, Minería de bases de datos	Orientar el manejo de la base de datos para la toma de decisiones y transformar los datos en conocimientos proactivos.						30 - Tecnología, Dillo Sectorial, Innovación.	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 10.000.000

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado				
		Estrategia	Normativa	Informe OCI	Jefes de área	EDL		PAE	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre			
Educación inclusiva y enfoque diferencial.	Fortalecer los conocimientos de los servidores orientados a la formulación de políticas que garanticen el acceso al servicio educativo, así como la permanencia y la promoción, tanto de los niños y las niñas como de los jóvenes y adultos en condiciones apropiadas de calidad, pertinencia y equidad, sin distinciones por sus características particulares y sociodemográficas.							30 - Apoyo IES, Fomento Compet., Permanencia	Gestión organizacional	Planificación y desarrollo nacional	Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional																Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Marketing y producción de Contenidos digitales: Estrategias Digitales en Social Media	Orientar la producción de contenidos digitales considerando las características propias de la red bajo criterios de ética y responsabilidad profesional; conociendo los recursos digitales que le permitan potencializar esta labor de manera profunda y efectiva.							30 - Innovación, Fomento Compet., DAC	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 6.000.000
Fiscalización y Cobro Coactivo de cartera	Fortalecer las competencias de los servidores de la Subdirección de Gestión Financiera y de la Oficina Asesora Jurídica en el proceso persuasivo, cobro coactivo, facilidades de pago de cartera y requisitos de fondo del Código General del Proceso.							30 - Jurídica, Financiera.	Gestión financiera	Gestión financiera	Gestión financiera															Proveedor Externo	\$ 6.000.000	
Gestión del Talento Humano	Actualizar a los servidores de las Subdirecciones de Talento Humano y Recursos Humanos del Sector Educativo en la gestión del personal en la organización pública.							STH - RRHH	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	Gestión del talento humano															DAFP CNSC	\$ 0	
Modelos educativos e implementación de mallas curriculares flexibles.	Fortalecer los conocimientos de los servidores, orientado a la formulación de políticas que garanticen la implementación de estrategias para reducir las brechas existentes entre los diferentes grupos poblacionales, priorizando la atención para los más vulnerables. Entre la población focalizada se encuentran niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de las zonas urbano marginales y rurales, especialmente, la población iletrada, las personas en situación de desplazamiento y en general aquellos que no han tenido acceso a una educación de calidad.							30 - Fomento Competencias Innovación	Gestión organizacional	Planificación y desarrollo nacional	Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional															Proveedor Externo	\$ 6.000.000	
Nómina y seguridad social	Informar y analizar los aspectos claves que permitan actualizarse en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y en manejo de nómina, brindando herramientas para liquidar los diferentes conceptos y/o auditarlos.							STH - Financiera	Gestión financiera	Gestión financiera	Gestión financiera															Compensar	\$ 0	

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado			
		Estrategia Normativa	Informe DCI	Jefes de área	EDL	PAE		DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Generar conciencia sobre la importancia de clasificar, valorar y asegurar los activos de la Entidad, profundizando en elementos que permitan entender la realidad frente al proceso de implementación de SGSI en el Estado. Identificar los motivadores, inhibidores, actores, resultados, entre otros aspectos, que cada entidad afronta en el camino hacia la seguridad de la información.						30 - Tecnología Innovación	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 10.000.000
Administración de CMS Drupal	Profundizar en nivel avanzado al talento humano del Ministerio a través del conocimiento del uso e implementación de sitios web con DRUPAL 7, su instalación, configuración, programación y mantenimiento de funcionalidades						20 - Innovación, Tecnología, SDO, STH	Gobierno de la información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 10.000.000
Fundamentos de escolta	Capacitar a los conductores de la Entidad en procedimientos, conocimientos y destrezas necesarios para desempeñarse con eficiencia en las diferentes responsabilidades y tareas propias del escolta.						15 Conductores	Gestión administrativa	Gestión administrativa	Gestión administrativa																Proveedor Externo	\$ 10.000.000
Jurisprudencia contractual, procesos sancionatorios contractuales, APPS y nuevo estatuto de contratación.	Actualizar a los servidores de la Subdirección de Contratación en la jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional en temas de riesgos por tipología contractual y presupuesto público, con énfasis especial en buenas prácticas de planeación, procesos sancionatorios contractuales y APPS.						20 - Contratación	Contratación pública	Contratación pública	Contratación pública																Proveedor Externo	\$ 15.000.000
Mecánica automotriz	Mejorar las habilidades de los Conductores del MEN en el manejo del parque automotor a cargo de la SGA, para una conducción segura y reforzar el potencial de prevención de los accidentes de tránsito, así como el manejo de los sistemas del vehículo, su funcionalidad y cuidados.						15 Conductores	Gestión administrativa	Gestión administrativa	Gestión administrativa																SENA	\$ 0
NICSP	Fortalecer las competencias de los servidores de la Subdirección de Gestión Financiera para la implementación de las normas internacionales de información financiera de acuerdo con el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno en Colombia, el cual es de obligatorio cumplimiento a partir de la expedición de las leyes 1314 de 2009 y 1450 de 2011						30 - Financiera	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Gestión Financiera																Proveedor Externo	\$ 15.000.000
Principios de derecho procesal en la actuación administrativa	Fortalecer los conocimientos de los abogados de la Entidad en el derecho a los principios legales que se involucran en el proceso en un trámite administrativo, garantizando el derecho de acceso a la administración de justicia y logrando un equilibrio en las relaciones que se establecen entre la administración y los particulares, en aras de garantizar decisiones de conformidad con el ordenamiento jurídico por parte de la administración.						30 - Abogados (Insp y Vig)	Lucha contra la corrupción	Compartmentación	Buen gobierno																Proveedor Externo	\$ 10.000.000

Actividad de Capacitación.	Objetivo.	Fuente					Población Beneficiaria	Ejes a los que responde:			Cronograma de												Fuente de financiación / Proveedor	Costo Estimado			
		Estrategia	Normativa	Informe OCI	Jefes de área	EDL		PAE	DAFP	FURAG	Transparencia por Colombia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre		
SPSS	Capacitar a un grupo de servidores de la entidad en nivel avanzado análisis estadístico, iniciando el uso de SPSS, lectura de diferentes fuentes de información, manipulación y depuración de datos.						30 - Dpto Sectorial, Monitoreo	Gobierno de la Información	Gestión de Tecnología	Gestión de Tecnología de la Información																Proveedor Externo	\$ 12.000.000
Comisión de personal	Fortalecer los procesos de gestión institucional entrenando a los integrantes de la Comisión de Personal acerca de sus competencias frente a las relaciones laborales de la planta de personal y la observancia de los derechos de los servidores de Carrera Administrativa en el marco de la Ley 909 de 2004. En: Competencias comportamentales, Competencias laborales, Deberes y derechos del servidor de carrera, Ley 734, Ley 909 de 2004 y Procedimientos reclamaciones.						6 - Comisión de Personal	Lucha contra la Corrupción	Compartmentación política	Buen gobierno																CNSC	\$ 0
Comité de Convivencia	Fortalecer las habilidades y conocimientos de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral con respecto a sus responsabilidades ante el desarrollo de medidas preventivas y correctivas de acoso laboral. Esto con el propósito de favorecer el desarrollo de entornos positivos de convivencia y fomentar la práctica efectiva de los valores institucionales en el ejercicio de las actividades laborales cotidianas, en el marco de la Ley 1010 de 2006. En: Competencias del Comité, Comunicación asertiva, Funciones y atribuciones, Habilidades de concertación y negociación, Ley 1010 de 2006 y Solución de conflictos laborales.						6 - Comité de Convivencia	Lucha contra la Corrupción	Compartmentación política	Buen gobierno																ARL	\$ 0
COPASST	Formar a los integrantes del COPASST en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Decreto 1443 de 2014, Artículo 11, que dispone: "...Desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo (...) ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente". En: Decreto 1443 de 2014, Artículo 11. Capacidad de toma de decisiones, Control eficaz de riesgos, Investigación de accidentes de trabajo, Manejo de situaciones de crisis, Responsabilidades legales y Seguridad y salud en el trabajo						12 - COPASST	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental																ARL	\$ 0
Grupos Operativos de Emergencia:	Fortalecer las competencias en materia de Emergencias de los integrantes de los Grupos Administrativos Operativos de Emergencias del MEN, en respuesta al Decreto 1443 de 2014, Artículo 25, numeral 11. En: Atención a Emergencias Básicas; Atención psicológica en crisis; Comportamiento en situaciones de emergencia; Compromiso y sentido de pertenencia con la brigada; Contra incendios; Evacuación, búsqueda y rescate; Inundaciones; Liderazgo; Manejo de líquidos contaminantes y derrames; Manejo del estrés para brigadistas en situaciones de emergencias; Plan de Emergencias; Prevención de incendios; Prevención de riesgos en alturas; Primer respondiente; Primeros auxilios; Trabajo en equipo y Transporte de pacientes						40 - Brigadistas, Coordinadores de Piso y COE	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental	Sostenibilidad Ambiental																ARL / Proveedor Externo	\$ 5.000.000

Anexo 2. Ficha Identificación de Necesidades Jefes de Área.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO																	
Por favor diligencie sus datos a continuación:																	
Nombre del jefe de la Dependencia:																	
Dependencia:																	
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN																	
Con el propósito de identificar las necesidades de aprendizaje (competencias del ser, saber y hacer - conocimientos y habilidades) que, a su consideración, requieren ser fortalecidos en los servidores para el cumplimiento de los objetivos de su dependencia, la Subdirección de Talento Humano le solicita diligenciar la siguiente información*:																	
Tema o necesidad de aprendizaje	Objetivo del aprendizaje (resultado esperado)	Servidores a quienes va dirigida Nombres	Tipo Vinculación		Prioridad de la capacitación		Recursos del área para atender esta solicitud (en pesos) \$	Nivel de capacitación deseada (seleccionar uno)					Metodología			# de horas de capacitación solicitadas para esta actividad	
			CA	LNR	Alta	Baja		Diplomado	Curso	Seminario	Taller	Otro (¿Cuál?)	Presencial	Virtual	B-Learning		
* Considerando lo dispuesto en los manuales de funciones y competencias de los cargos de la dependencia, así como el respectivo Plan de Acción.																	
IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EXISTENTES																	
En el Ministerio de Educación, la gestión del conocimiento es entendida como la capacidad institucional de poner a disposición de los grupos de interés de un modo sistemático, ordenado, práctico y efectivo, los conocimientos existentes en todas las dependencias. Para avanzar en este propósito solicitamos enumerar a continuación las fortalezas de conocimiento de su respectivo equipo, considerando los objetivos estratégicos de su dependencia.																	
Eje temático (Fortalezas de conocimiento)		Servidor(es) experto(s) en el tema										Tipo Vinculación					
												Planta	Contratista				
Observaciones y Sugerencias																	
Firma:																	

Anexo 3.
Formato de Identificación de las actividades de Capacitación – Grupos Focales

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - GRUPOS FOCALES	 MINEDUCACIÓN  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
Por favor diligencie sus datos a continuación:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	
Teniendo en cuenta las funciones en su rol como integrante de un Grupo Focal del Ministerio de Educación Nacional (Grupos de Emergencias, Auditores Internos, Facilitadores Ambientales, Comité de Convivencia, Comisión de Personal o COPASST) lo invitamos responder las siguientes preguntas que servirán de insumo para la formulación del Plan Institucional de Capacitación del 2016:	
A.	Qué cree usted que requiere saber para ejercer adecuadamente su rol? (Conocimientos)
1	
2	
3	
B.	De acuerdo con la respuesta anterior, con qué objetivo le son útiles esos nuevos conoci
1	
2	
3	
C.	Qué habilidades considera se deben reforzar para ejercer exitosamente su rol?
1	
2	
3	
D.	Qué resultados espera obtener con estas nuevas habilidades?
1	
2	
3	
Observaciones y Sugerencias	

Anexo 4. Formato de evaluación de satisfacción del PIC

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN						
ACTIVIDADES - FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL						
						
Porfavor diligencie sus datos a continuación:						
Nombre del evento:						
Clasificación del Evento: (Capacitación, inducción, reinducción, socialización, actividad de bienestar, incentivos)						
Lider de la actividad:						
Participante:						
Cargo:						
Dependencia:						
Agradecemos su colaboración al calificar objetivamente los siguientes aspectos de la organización del evento, marcando SI / NO, según corresponda.						
1. Organización:					Si	No
a.	¿Se proporcionó oportunamente la información de fecha, hora, lugar y objetivos del evento ?					
b.	Si se proporcionó transporte, ¿este fue adecuado?					
c.	Si se proporcionó alojamiento, ¿este fue adecuado?					
d.	Si se proporcionó alimentación, ¿esta fue adecuada?					
e.	¿El lugar para la ejecución del evento fue adecuado?					
f.	¿La capacidad del salón fue suficiente?					
g.	¿Los asientos, mesas y áreas de trabajo fueron cómodos?					
h.	¿Se cumplió el horario programado?					
i.	¿Los equipos y ayudas audiovisuales fueron adecuados?					
j.	Si hubo personal de servicio y apoyo logístico ¿Su atención fue adecuada?					
k.	¿El tiempo empleado fue suficiente para el desarrollo de la actividad?					
De los siguientes aspectos del evento, marque con una X su nivel de acuerdo con la frase enunciada, así: 1 = Totalmente en desacuerdo. 2 = Parcialmente en desacuerdo. 3 = Ni de acuerdo, ni en desacuerdo. 4 = Parcialmente de acuerdo. 5 = Totalmente de acuerdo.						
2. Desarrollo:					1	2
					3	4
					5	
a.	Los contenidos y conceptos fueron adecuados					
b.	La metodología fue apropiada para el desarrollo de la actividad					
c.	Los recursos o materiales de apoyo fueron adecuados					
d.	El expositor tiene dominio y conocimiento del tema					
e.	Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos.					
3. Resultados:					1	2
					3	4
					5	
a.	La actividad aportó a su desarrollo social y personal					
b.	La información adquirida es aplicable en el desempeño de sus funciones/roles					
c.	La actividad contribuye al mejoramiento de su calidad de vida laboral					
d.	La actividad aportó nuevos conocimientos, conceptos e ideas					
e.	La actividad fue una nueva experiencia, nuevos ambientes e interacciones					
f.	La actividad alcanzó sus expectativas					
g.	Se cumplieron los objetivos establecidos					
4. Observaciones y sugerencias:						
Sus valiosos aportes contribuyen a mejorar nuestra gestión. Gracias.						

Anexo 5. Formato de Evaluación del Impacto del PIC

EVALUACIÓN IMPACTO CAPACITACIÓN							
Por favor diligencie sus datos a continuación:							
Nombre del evaluador:							
Cargo del evaluador:							
Dependencia:							
Nombre del servidor evaluado:							
Capacitación a evaluar:							
Objetivo de la Capacitación:							
De los siguientes aspectos , por favor marque con una X su nivel de acuerdo con la frase enunciada, así: 1 = Totalmente en desacuerdo. 2 = Parcialmente en desacuerdo. 3 = Ni de acuerdo, ni en desacuerdo. 4 = Parcialmente de acuerdo. 5 = Totalmente de acuerdo.							
1	Desempeño del cargo.	1	2	3	4	5	
a.	El servidor ha mostrado nuevos conocimientos por su participación en la capacitación.						
b.	El servidor ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de las funciones de su cargo.						
c.	Los conocimientos adquiridos han contribuido al logro de los objetivos del cargo.						
d.	Se observa una mejora en el desempeño del servidor debido a los conocimientos adquiridos.						
e.	El servidor ha mostrado interés o motivación para mejorar los procedimientos relacionados con su cargo.						
f.	Se ha cumplido el objetivo de la capacitación en el servidor.						
2	Calidad de vida laboral.	1	2	3	4	5	
a.	El servidor se muestra satisfecho por su participación en la capacitación.						
b.	Los contenidos de la capacitación le permiten compartir nuevos conocimientos con sus compañeros de trabajo.						
c.	Los conocimientos adquiridos le permiten prepararse para desempeñar un cargo de mayor nivel.						
d.	El servidor muestra mayores destrezas en el tema frente a servidores que no tomaron la capacitación.						
3	Otros aspectos.						
a.	La participación en la capacitación ha tenido alguna consecuencia negativa en el desempeño del servidor o en el cumplimiento de los objetivos de la dependencia?	Si:		No:			
	Cuáles?:						
b.	Pueden existir alternativas de capacitación mas eficaces y eficientes para lograr el mismo o un mejor impacto?	Si:		No:			
	Cuáles?:						
4	Observaciones:						