

# Plan Institucional de Capacitación

Ministerio de Educación Nacional

2022 versión 2



La educación  
es de todos

Mineducación

# Plan Institucional de Capacitación

Ministerio de Educación Nacional

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los Lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP en su versión más reciente 2020 – 2030, se plantea que el factor humano en el sector público es relevante en la prestación del servicio, y por ende es fundamental promover su desarrollo y capacitación para fortalecer las competencias laborales que permitan un desempeño óptimo en la ejecución de los procesos y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

De igual forma, el talento humano es considerado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como una de sus principales dimensiones y catalogado como “El activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”. (*Marco general del modelo integrado de planeación y gestión versión 4*), (2021). DAFP.

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) continua en el 2022 con el compromiso de ofrecer capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias laborales de los servidores a través de las capacitaciones que aporten a sus habilidades y conocimientos y que redunden en la mejora de su desempeño.



## CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
4. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN .....	5
5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020. ....	5
6. IDENTIFICACIÓN NECESIDADES .....	7
7. TIPOS DE CAPACITACIÓN .....	19
8. OFERTA DE CAPACITACIÓN .....	22
9. CRONOGRAMA .....	33
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	33



## 1. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único del Sector de la Función Pública”.
- Ley 1960 de 2019. Artículo 3º profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Resolución 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública: “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para la vigencia 2019 - 2022.



- Circular Externa N°100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (DAFP). Presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.
- Circular 100-010-2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro.
- Decreto 1662 del 06 de diciembre de 2021. Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 en relación con la habilitación del del trabajo en casa para los servidores públicos.

## 2. 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, que a su vez contribuyan a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, contribuyendo a la entidad para que cuente con servidores diligentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del MEN de acuerdo con las necesidades identificadas a través de los diferentes diagnósticos.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, en la generación de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para mejorar el desempeño laboral e institucional.
- Ofrecer una diversidad de cursos de formación a los servidores públicos, con base en los ejes temáticos del Plan de Formación y Capacitación, que solidifique una sábana de capacitaciones integrales, para una gestión más eficaz.

## 4. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN

Con base en los cuatro ejes del nuevo Plan Nacional de Capacitación 2020 – 2030 del DAFP a saber: Gestión del Conocimiento y la Innovación; Creación de Valor Público; Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público, las solicitudes de los Gerentes Públicos de las distintas áreas del MEN y las recomendaciones sugeridas por diferentes actores interesados, se identificaron los conocimientos y competencias que los servidores deben fortalecer y se diseñaron las líneas de capacitación y entrenamiento.

En la capacitación, se incluyen las acciones planificadas y de corta duración orientadas a elevar el nivel de conocimiento y/o a profundizar las habilidades de los servidores para su desarrollo integral. En esta línea, se articulan el PIC y los procesos de gestión de conocimiento que se manejan en la Escuela Corporativa del Ministerio; para recopilar, conservar y transferir el conocimiento crítico de la entidad.

La Subdirección de Talento Humano, articulará convenios interadministrativos con diferentes entidades públicas y/o privadas, como el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad. Así mismo, con la circular 100-010- 2021 del DAFP, se podrán realizar cursos virtuales que ofrezcan otras entidades a través de sus distintas plataformas formativas.

De acuerdo con la normatividad actual y la que surja como consecuencia de la pandemia por COVID 19 para asumir los protocolos de bioseguridad, la metodología para el desarrollo de las diferentes capacitaciones podrá ser presencial, virtual en sus diferentes modalidades o mixtas, dependiendo también de las condiciones logísticas y sanitarias.

## 5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

Para el año anterior, en el PIC se ejecutaron 30 capacitaciones. Para el desarrollo de estas, se suscribió un contrato con la Universidad Nacional de Colombia y un contrato con el ICONTEC quienes desarrollaron el 66,6% de los cursos. Otros se adelantaron con apoyo del SENA, el DAFP, Colpensiones, Compensar, la Escuela Corporativa y la Subdirección de Contratación del MEN.



De acuerdo con lo anterior, se da a conocer la ejecución del PIC 2021, así:

N°	Nombre del Curso	No. Participantes Inscritos	No. Asistentes finalizados	% Participantes que Finalizaron
1	Analítica Institucional - UNAL	30	16	53%
2	Seguridad De La Información Digital -UNAL	13	8	62%
3	Referentes técnicos de la Operación Estadística -UNAL	30	15	50%
4	Nuevo Código Disciplinario – UNAL	20	17	85%
5	Derechos Colectivos – UNAL	13	7	54%
6	Inglés – UNAL	15	8	53%
7	Redacción de Textos – UNAL	12	6	50%
8	Seguridad Vial - UNAL	12	7	58%
9	Presupuesto Público - UNAL	30	19	63%
10	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - UNAL	30	11	36%
11	Analítica de Datos - UNAL	22	7	32%
12	Gestión Ambiental - UNAL	30	14	47%
13	Política de Equidad de Género - UNAL	29	15	52%
14	Gestión y Administración de Proyectos. - UNAL	30	12	40%
15	Actualización Contable y Tributaria. - UNAL	23	19	82%
16	Inclusión y Diversidad. - UNAL	8	4	50%
17	Acompañamiento y Evaluación Proyectos de Aprendizaje Colaborativo. - UNAL	31	16	52%
18	Excel - SENA	23	20	87%
19	Tics - SENA	17	11	65%
20	Inglés DAFP - SENA	24	8	33%
21	Atención al Usuario - SENA	58	41	79%
22	Negociación Colectiva - COMPENSAR	17	17	100%
23	Gestión del Conocimiento Para la Competitividad y la Innovación - ICONTEC	30	26	87%
24	Formación de Auditores en Sistemas de Gestión de Seguridad en la Información - ICONTEC	26	17	65%
25	Formación de Auditores en Sistemas de Gestión Antisoborno - ICONTEC	24	19	79%



26	Prevención del Acoso Laboral – Resolución de Conflictos Laborales - COMPENSAR	16	16	100%
27	Régimen de Prima media - COLPENSIONES	43	43	100%
28	Prepensión - COLPENSIONES	20	20	100%
29	Cultura de la Legalidad y Transparencia - DAFP	52	52	100%
30	Supervisión e Interventoría de Contratos – SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN MEN.	1320	566	43%

## 6. IDENTIFICACIÓN NECESIDADES

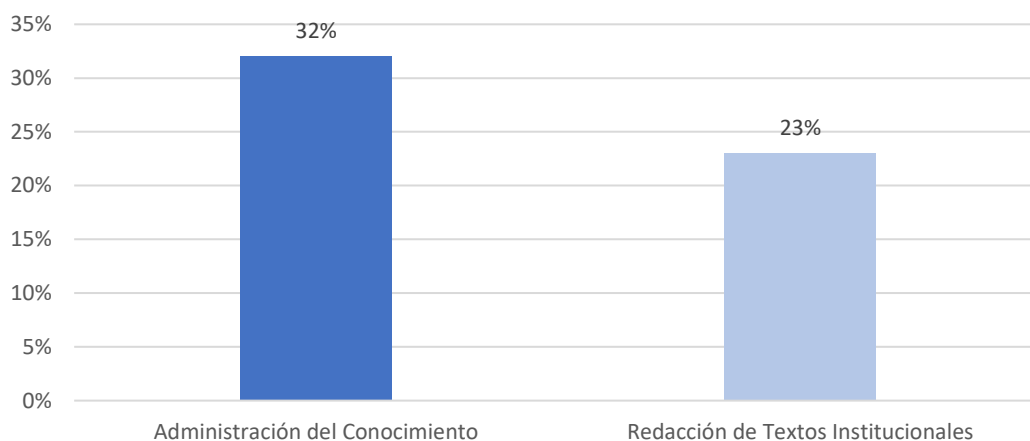
1. En la línea de capacitación se atenderán durante la vigencia las necesidades de capacitación expresadas por los servidores a través de la encuesta diagnóstico de necesidades de capacitación y las expresadas por las diferentes áreas del MEN a través del formato de necesidades de capacitación TH-FT-18.
2. Necesidades Institucionales, nacionales y globales en estrategias de aprendizaje y comunicación que permitan mejorar la calidad de la educación en diferentes contextos.
3. Actualización en aspectos normativos que se relacionen con los procesos y procedimientos del Ministerio.
4. Perfeccionamiento de habilidades aplicables en cualquier contexto como planeación, finanzas personales, negociación, comunicación, manejo del tiempo, redacción, entre otras.

De acuerdo con los resultados de la Encuesta Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del MEN 2021, las principales temáticas clasificadas con los ejes propuestos en la guía del DAFP son:

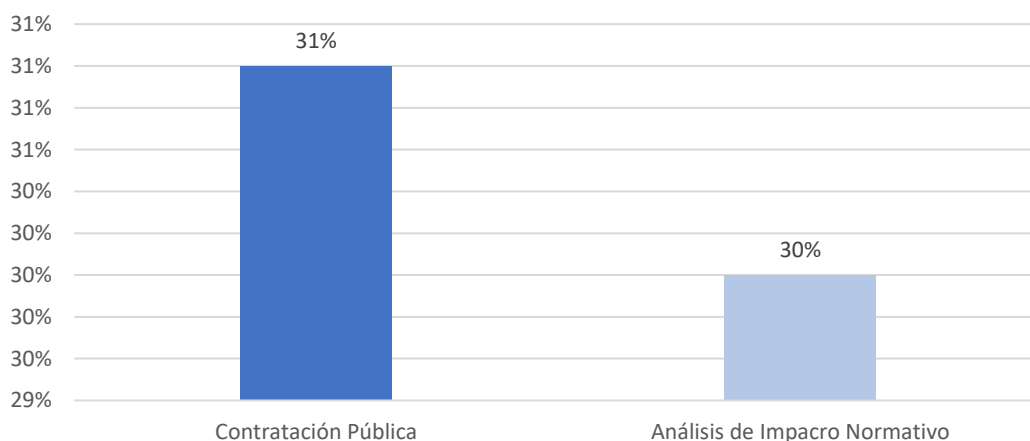


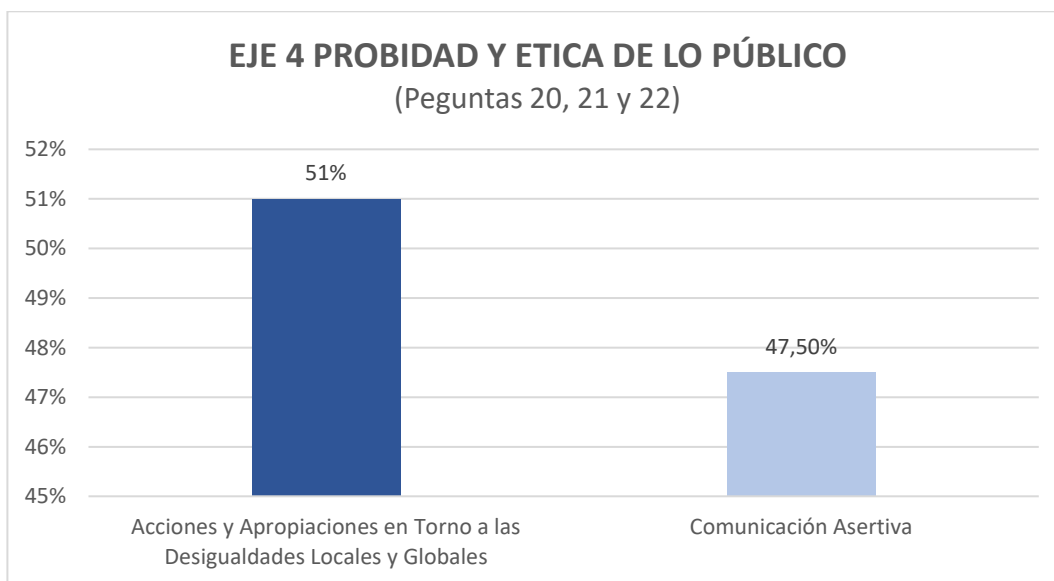
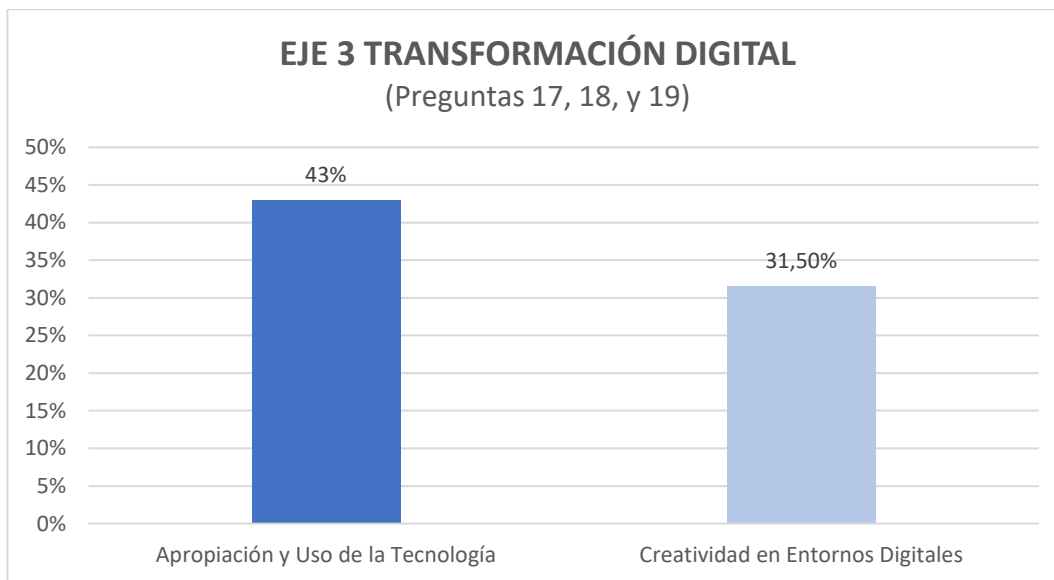


### EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN (Preguntas 10,11, 12 y 13)



### EJE 2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO (Preguntas 14, 15 y 16)





Por otro lado, de acuerdo con las necesidades identificadas por las diferentes áreas del Ministerio de Educación Nacional, manifestadas a través del formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, las principales temáticas son:

1. Control Interno:

- A. Formación como auditor interno en la norma accesibilidad al medio físico espacios de servicio al ciudadano en la administración pública NTC 6047 enfocada a personas con discapacidad visual.

- B. Formación como auditor interno en la norma accesibilidad a páginas web NTC 5854.
- 2. Dirección de Primera Infancia:
  - A. Sistemas de gestión de documentos electrónicos.
- 3. Dirección de Calidad para la Educación Básica, Preescolar y Media:
  - A. Temática ambiental reciclaje y cuidado del agua.
- 4. Dirección de Cobertura y Equidad:
  - A. Excel y bases de datos.
  - B. Formulación de políticas públicas.
- 5. Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial:
  - A. Excel avanzado.
  - B. Inglés.
- 6. Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información:
  - A. Desarrollo Web.
  - B. Desarrollo móvil.
- 7. Oficina Asesora Jurídica:
  - A. Clima laboral.
  - B. Excel básico e intermedio.
- 8. Oficina Asesora de Comunicaciones:
  - A. Ortografía y redacción de textos.
  - B. Marketing digital y producción de contenidos digitales.
- 9. Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales:
  - A. Gestión de proyectos.
  - B. Derecho internacional.
- 10. Oficina Asesora de Planeación y Finanzas:
  - A. Formulación y evaluación de política pública.
  - B. Procesamiento, análisis y divulgación de la información.
- 11. Secretaría General:
  - A. Código disciplinario.
  - B. Atención al usuario.
- 12. Subdirección de Permanencia:
  - A. Formulación y seguimiento a indicadores.
  - B. Excel y bases de datos.



13. Subdirección de Calidad Primera Infancia:
  - A. Medición y evaluación de la calidad.
  - B. Indicadores en educación
14. Subdirección de Contratación:
  - A. contratación estatal.
  - B. Herramientas de sistemas y tecnologías de la información.
15. Subdirección de Desarrollo Organizacional.
  - A. Sistemas de Gestión Antisoborno.
16. Subdirección de Desarrollo Sectorial:
  - A. Desarrollo de habilidades digitales (Google Drive, Teams, Meet, etc.)
  - B. Herramientas para la analítica y presentación de datos.
17. Subdirección de Gestión Financiera:
  - A. Excel avanzado.
  - B. Actualización tributaria.
18. Subdirección de Inspección y Vigilancia:
  - A. Adaptación al retorno laboral
19. Subdirección de Referentes y Evaluación de la Calidad:
  - A. Estrategias y recursos educativos con el uso de TIC.
  - B. Tendencias y corrientes pedagógicas y didácticas contemporáneas
20. Subdirección de Acceso:
  - A. Power BI.
  - B. SPSS básico.
21. Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES.
  - A. Inglés.
  - B. Excel.
22. Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior:
  - A. Competencias blandas.
  - B. Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
23. Subdirección de Fomento de Competencias:
  - A. Supervisión a los procesos administrativos y financieros.
  - B. Metodologías ágiles STEAM y gamificación.
24. Subdirección de Monitoreo y Control:



- A. Finanzas públicas del sector educativo.
- B. Excel.

25. Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo:

- A. Analítica de datos:
- B. Uso de nuevas tecnologías.

26. Dirección de Calidad para la Educación Superior.

- A. Gestión administrativa.
- B. Servicio al usuario.

Teniendo en cuenta los diagnósticos anteriores se proponen las siguientes temáticas para el año 2022.

No	Eje Temático	Competencia Dimensión	Tema	Potenciales Servidores	Horas Sugeridas
1	Creación De Valor Público	Saber Ser	Presupuesto Público	30	20
2	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Ser	Comunicación Interpersonal asertiva.	30	20
3	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Comprensión lectora	30	20
4	Probidad y Ética de lo Público	Saber Ser	Negociación Colectiva	30	20
5	Creación de Valor Público	Saber Hacer	Contratación Estatal	30	20
6	Creación de Valor Público	Saber Ser	Lenguaje Claro	30	20
7	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saberes	Seguridad Vial	30	20
8	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Ser	Acompañamiento y de evaluación proyectos de aprendizaje colaborativo	50	120
9	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Excel intermedio y avanzado	30	20



10	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Administración del conocimiento. <sup>1</sup>	30	20
11	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales.	30	20
12	Creación de Valor Público	Saber Hacer	Análisis de impacto normativo.	30	20
13	Creación de Valor Público	Saberes	Crecimiento económico y productividad	30	20
14	Transformación Digital	Saberes	Apropiación y uso de la tecnología. (Herramientas TIC)	30	20
15	Transformación Digital	Saber Ser	Creatividad en entornos digitales y/o tecnológicos	30	20
16	Probidad y Ética de lo Público	Empatía y Solidaridad	Acciones y aproximaciones entorno a las desigualdades locales y globales.	30	20
17	Probidad y Ética de lo Público	Habilidades de Transformación del Conflicto	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.	30	20
18	Creación de Valor Público	Saberes	Gestión de proyectos	30	20
19	Creación de Valor Público	Saberes	Formulación y evaluación de políticas públicas	30	20
20	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saberes	Procesamiento, análisis y divulgación de la información.	30	20
21	Creación de Valor Público	Saber Ser	Atención al ciudadano	30	20
22	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber	Power BI (Aplicaciones y servicios basados en la nube)	30	20

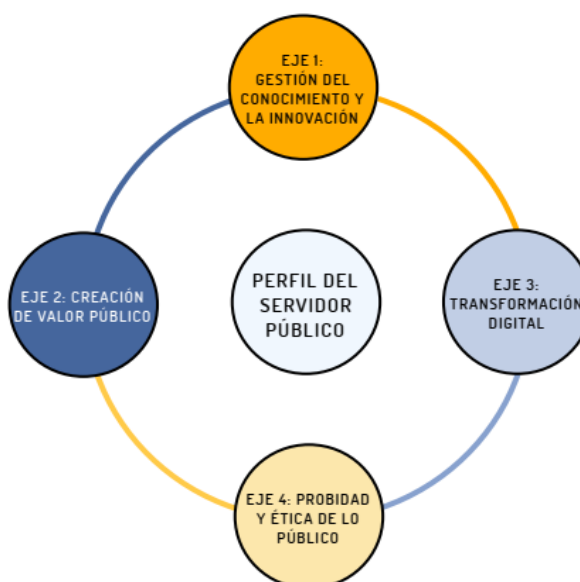


23	Creación de Valor Público	Saber Ser	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	30	20
24	Gestión del Conocimiento	Saberes	Inglés (3 niveles)	30	20

<sup>1</sup> La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas.

Las temáticas anteriores se enmarcan en los componentes del documento orientador del Plan Nacional de Capacitación y Formación del sector público para el decenio 2020- 2030 elaborado por el DAFP y la ESAP dentro de los cuales se encuadran 4 ejes temáticos los cuales son:

Ejes Temáticos priorizados Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP - ESAP



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 DAFP - ESAP

## Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación

El DAFP establece en su documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030” para este eje que dentro de los activos más importantes de las organizaciones públicas esta su conocimiento, ya que esto le permite administrar y suministrar los bienes o servicios públicos que brindan a los grupos de valor. Sin embargo, a menudo, todos los datos o la información no están fácilmente disponibles o no fluyen de manera óptima entre diferentes áreas, y mucho menos dentro del alcance inmediato de quienes trabajan dentro de la organización, lo que en ocasiones imposibilita la gestión del conocimiento.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario minimizar estos riesgos en las organizaciones, es necesario definir y sistematizar el conocimiento, tanto el que se encuentra documentado en procesos y procedimientos, planes y programas entre otros, como el que se presenta implícitamente en el nuevo conocimiento acumulado por las personas que conforman los grupos de trabajo.

La gestión del conocimiento y la innovación tal como lo describe el documento del Plan nacional de Capacitación 2020 – 2030 del DAFP, busca que las entidades:

- ❑ Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- ❑ Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- ❑ Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- ❑ Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- ❑ Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- ❑ Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.

## Eje 2: Creación de Valor Público

Para este eje, el DAFP ha determinado que la creación de valor público está orientada básicamente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se propicie en el ciudadano satisfacción y se construya confianza y legitimidad en la relación





Estado-ciudadano. Esto surge, principalmente, por la necesidad de reforzar los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para encausar las decisiones en las entidades con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados.

Con lo anterior se pretende pasar de un enfoque organizacional rígido a un enfoque repetitivo e interactivo que promueva el discernimiento y ayude a definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él. El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. La siguiente figura explica una perspectiva de generación de valor público:

Fuente: Plan Nacional de formación y Capacitación 2020 -2030 DAFP - ESAP

#### Esquema Creación de Valor Público.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 DAFP - ESAP

De acuerdo con lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del



entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

### Eje 3: Transformación Digital

En el tercer eje, el DAFP define la transformación digital como “El proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”.

De acuerdo con el documento orientador del DAFP, las tecnologías de la información y las comunicaciones han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana y a las entidades del sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos modelo de producción tradicional ha sido remplazado súbitamente por uno que surge asociado con la industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del big data, cloud computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, contribuyendo en la construcción del nuevo modelo denominado “*Industria 4.0*”.

Para lo anterior el DAFP sugiere que la capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta los planes y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece el enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea el resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

Según el CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) se adoptó la política nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la



generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales enfocada en:

- Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en los sectores público y privado.
- Crear condiciones que estimulen la innovación digital en los sectores público y privado.
- Fortalecer las competencias del capital humano para los retos de la Cuarta Revolución Industrial.
- Desarrollar las condiciones que promuevan el avance de la inteligencia artificial en el país.
- Construir estrategias unificadas para asuntos claves de la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4.0.

#### **Eje 4: Probidad y Ética de lo público**

Para el eje 4 denominado por el DAFP como “Probidad y Ética de lo Público”, lo describe como el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, visto así, las personas buscan activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todos buscan mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En dicho sentido, se menciona a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

De acuerdo con las anteriores bases teóricas expuestas, la idea de plantear como una prioridad temática del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 del DAFP – ESAP, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar conductas y hacer de estas un hábito en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

De acuerdo con dicho documento orientador, para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante

formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

## 7. TIPOS DE CAPACITACIÓN

La capacitación es el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y desarrollo humano como a la educación informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Otras definiciones para tener en cuenta en el presente plan son:

### **Educación Formal**

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).

### **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 para la Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

### **Educación informal**

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

### **Programas de aprendizaje**

Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y



actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

### **Entrenamiento en el puesto de trabajo**

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos y colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

De acuerdo con el programa de Inducción del MEN TH-PR-03 V5, una vez ubicado el servidor se remitirá un correo electrónico al jefe de la dependencia donde se solicita un tutor el cual podrá recibir como incentivo estrellas del programa Banco de Estrellas del MEN, dicho tutor hará el respectivo acompañamiento en temas propios del área, como los siguientes:

- Orientar en temas y actividades del cargo y la dependencia.
- Dar a conocer el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- Informar las funciones que deberá llevar a cabo el servidor en el puesto de trabajo.
- Solicitar el usuario y la contraseña del correo electrónico del servidor.
- Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información.
- Informar acerca de las diferentes plataformas con que disponga el Ministerio de Educación para el cumplimiento de sus objetivos.

### **Inducción**

El programa de Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad, se efectuará una inducción en la cual se tratan temas como:

- Misión, visión, valores y generalidades de la entidad.
- Estructura del estado y ubicación de la entidad dentro de dicha estructura.
- Modelo Estándar de Control Interno, Sistema de Gestión de la Calidad – MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Trámites de cuentas de cobro, presupuestales y de Tesorería.



## Reinducción

El programa de Reinducción Institucional está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Las capacitaciones en estos temas cuentan con el apoyo y colaboración de la Escuela Corporativa del Ministerio, cuyos objetivos son:

1. Aportar al desarrollo de competencias de los colaboradores, a través del aprendizaje autónomo y colaborativo.
2. Reconocer la experiencia de los colaboradores como una fuente importante de conocimiento y un referente de la forma como el MEN se ha venido adaptando a los retos del contexto.
3. Desarrollar procesos de aprendizaje organizacional desde la gestión del conocimiento para contribuir al mejoramiento del quehacer del Ministerio de Educación Nacional.

La Escuela Corporativa está dirigida a los colaboradores del Ministerio de Educación Nacional, entendidos como adultos que aprenden, que generan conocimientos y valor para el Ministerio y como depositarios de saberes, conocimientos y experiencias que están disponibles para otros colaboradores del Ministerio de Educación Nacional.

La Escuela Corporativa ofrece a los colaboradores programas de aprendizaje organizacional a los que se pueden vincular desde diversos roles: gestores, expertos, facilitadores, tutores o participantes.

Los programas de aprendizaje organizacional de la Escuela se diseñan para apoyar el cumplimiento de las metas organizacionales a través de la identificación y transferencia del conocimiento crítico.

## Beneficiarios

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación y podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, siempre y





cuando se ajuste a los requerimientos presupuestales teniendo prioridad los empleos de carrera administrativa.

### Obligaciones de los beneficiarios

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la entidad.

## 8. OFERTA DE CAPACITACIÓN

Para la presentación de la oferta de capacitación 2022 se tuvo en cuenta los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, la cual se realizó a través de la encuesta Diagnostico Multipropósito, además de las solicitudes remitidas por las diferentes áreas del MEN a través del formato Identificación de Necesidades de Capacitación del MEN y las sugerencias temáticas del Plan Nacional de Formación 2020 – 2030 del DAFP, de esta manera se priorizaron las siguientes temáticas para el año 2022:

### Cuadro Temáticas 2022 MEN

No	Eje Temático	Competencia Dimensión	Tema	Potenciales Servidores	Horas Sugeridas
1	Creación De Valor Público	Saber Ser	Presupuesto Público	30	20



2	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Ser	Comunicación Interpersonal asertiva.	30	20
3	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Comprensión lectora	30	20
4	Probidad y Ética de lo Público	Saber Ser	Negociación Colectiva	30	20
5	Creación de Valor Público	Saber Hacer	Contratación Estatal	30	20
6	Creación de Valor Público	Saber Ser	Lenguaje Claro	30	20
7	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saberes	Seguridad Vial	30	20
8	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Ser	Acompañamiento y evaluación de proyectos de aprendizaje colaborativo	50	120
9	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Excel intermedio y avanzado	30	20
10	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Administración del conocimiento.	30	20
11	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber Hacer	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales.	30	20
12	Creación de Valor Público	Saber Hacer	Análisis de impacto normativo.	30	20
13	Creación de Valor Público	Saberes	Crecimiento económico y productividad	30	20





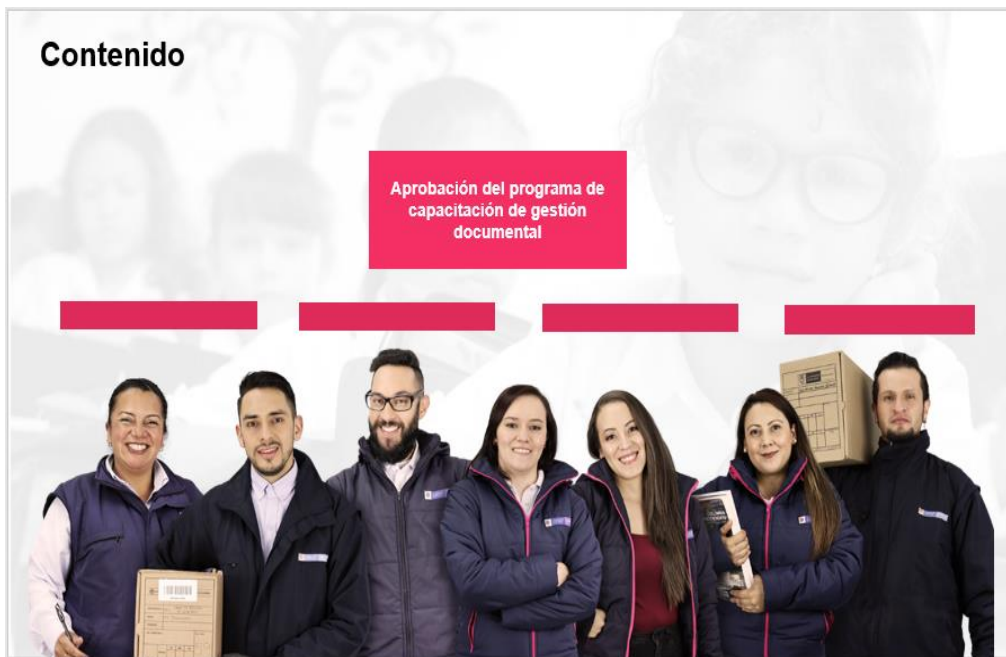
14	Transformación Digital	Saberes	Apropiación y uso de la Tecnología. (Herramientas TIC)	30	20
15	Transformación Digital	Saber Ser	Creatividad en entornos digitales y/o tecnológicos	30	20
16	Probidad y Ética de lo Público	Empatía y Solidaridad	Acciones y aproximaciones entorno a las desigualdades locales y globales.	30	20
17	Probidad y Ética de lo Público	Habilidades de Transformación del Conflicto	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.	30	20
18	Creación de Valor Público	Saberes	Gestión de proyectos	30	20
19	Creación de Valor Público	Saberes	Formulación y evaluación de políticas públicas	30	20
20	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saberes	Procesamiento, análisis y divulgación de la información.	30	20
21	Creación de Valor Público	Saber Ser	Atención al ciudadano	30	20
22	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Saber	Power BI (Aplicaciones y servicios basados en la nube)	30	20
23	Creación de Valor Público	Saber Ser	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	30	20
24	Gestión del Conocimiento	Saberes	Inglés (3 niveles)	30	20

De otra parte, la Unidad de Atención al ciudadano del MEN, de acuerdo con el Decreto 2609 de 2012 en el cual se establece la obligatoriedad de elaborar un plan de capacitación orientado a fortalecer la implementación y desarrollo del Programa de Gestión Documental, diseño el mencionado Plan, articulado con la Política de Archivos y Gestión Documental 2022 e integrado con las políticas de Cero Papel, Gobierno en Línea, Seguridad de la Información y Austeridad del Gasto.



## Contenido

Aprobación del programa de capacitación de gestión documental



### 3. Aprobación del programa de capacitación y gestión del cambio de gestión documental

	<p><b>Sustento normativo</b></p>	<p>El decreto 2609 de 2012 en su artículo 14 establece la obligación de elaborar un <b>Plan de Capacitación</b>, el cual estará orientado a fortalecer la implementación y desarrollo del Programa de Gestión Documental -PGD- adoptado por la entidad a los funcionarios en los diferentes niveles de la organización.</p>
	<p><b>Articulación del programa con la política</b></p>	<p>Este programa este articulado con la "Política de Archivos y Gestión Documental 2022", en la medida que busca "Fortalecer la cultura archivística al interior de la entidad con el fin de llevar a cabo las mejores prácticas para la correcta gestión de los documentos e información de manera integral con las políticas de cero papel, gobierno en línea, seguridad de la información y austeridad del gasto; determinando para ello pautas, estándares, metodologías, procedimientos, para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos".</p>

### 3. Aprobación del programa de capacitación de gestión documental



#### Actividad efectuada

Al respecto la entidad ha elaborado su plan de capacitación en temas archivísticos para la vigencia 2022, el cual esta enfocado a fortalecer la conciencia y cultura institucional en los servidores y contratistas del Ministerio de Educación Nacional sobre la importancia de los documentos e información institucional como evidencia de su transparencia, misión, gestión y como parte del patrimonio documental del país.

Este programa esta enfocado al fortalecimiento de las siguientes temáticas:

- Sensibilización sobre la política de gestión documental.
- Sensibilización en temas de preservación digital a largo plazo.
- Sensibilización en temas de conservación, manipulación y sistemas de almacenamiento.

### 3. Aprobación del programa de capacitación de gestión documental

#### Programa de capacitación en temas de gestión documental 2022

TEMÁTICA	OBJETIVO QUE PERSIGUE	META O PRODUCTO	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA	PÚBLICO AL CUAL ESTA DIRIGIDO
Plan de preservación digital a largo plazo	Generar conciencia sobre la importancia de la preservación digital a largo plazo y dar a conocer la versión actual del plan de preservación elaborado por el Ministerio de Educación Nacional.	1 capacitación semestral a los servidores y contratistas de la entidad.	Marzo 28 de 2022	2 horas	Colaboradores y administradores del grupo de gestión documental
Plan de preservación digital a largo plazo	Brindar recomendaciones y <u>tips</u> que ayuden a la adecuada preservación a largo plazo de los documentos de archivo en el Ministerio de Educación Nacional	1 capacitación semestral a los servidores y contratistas de la entidad.	Abril 26 de 2022	2 horas	Colaboradores y administradores del grupo de gestión documental
Campañas de sensibilización en temas de Política de Gestión Documental - Compromiso de la política	Reforzar en los servidores y contratistas el sentido y compromiso planteado en la política de gestión documental.	3 campañas durante el año	Marzo 30 de 2022	Pieza publicitaria	Servidores y contratistas del MEN



### 3. Aprobación del programa de capacitación de gestión documental

#### Programa de capacitación en temas de gestión documental 2022

TEMÁTICA	OBJETIVO QUE PERSIGUE	META O PRODUCTO	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA	PÚBLICO AL CUAL ESTA DIRIGIDO
Campañas de sensibilización en temas de preservación digital a largo plazo	Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre que es la preservación digital y la importancia de su implementación para las organizaciones.	1 campaña durante el año	Agosto 12 de 2022	Pieza publicitaria	Servidores y contratistas del MEN
Conservación, manipulación y sistemas de almacenamiento	Desarrollar destrezas y habilidades para llevar a cabo la implementación del SGDEA en los archivos de gestión del Ministerio de Educación Nacional.	2 capacitación en el primer semestre	Enero de 2022	2 horas	Colaboradores y administradores del grupo de gestión documental
Conservación, manipulación y sistemas de almacenamiento	Desarrollar conciencia sobre la importancia de una adecuada manipulación y conservación de los documentos de archivo; y sensibilizar sobre el Plan de Conservación de la Entidad.	2 capacitación en el primer semestre	Junio 7 de 2022	2 horas	Colaboradores y administradores del grupo de gestión documental

Del mismo modo a través de la Escuela Corporativa del MEN, dentro de la estrategia de Gestión del Conocimiento, la cual permite potencializar la experiencia, experticia y el conocimiento de los colaboradores del Ministerio, fortaleciendo sus habilidades y competencias técnicas y humanas, compartiendo aprendizajes, experiencias y saberes, desarrollará durante la vigencia 2022 cursos que se orientan fundamentalmente al aprendizaje de temáticas estratégicas de interés transversal y que se podrán desarrollar en las diferentes áreas del MEN.

Cronograma cursos Escuela Corporativa.

Dependencias			
	Abr	May	Jun
Despacho de la Ministra	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina Asesora de Comunicaciones	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina Asesora Jurídica	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina de Tecnología y Sistemas Información	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina de Innovación Educativa con uso de Nuevas Tecnologías	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
Oficina Control Interno	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Analítica institucional
<b>Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media</b>	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Seguridad de la información
Dirección de Calidad para la EPBM y Subdirecciones	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Seguridad de la información
Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial y Subdirecciones	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Seguridad de la información
Dirección de Cobertura y Equidad y Subdirecciones	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Seguridad de la información
Dirección de Primera Infancia y Subdirecciones	Atención a poblaciones diversas	Metodologías ágiles	Seguridad de la información
<b>Viceministerio de Educación Superior</b>	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Seguridad de la información
Dirección de Calidad para la Educación Superior y Subdirecciones	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Seguridad de la información
Dirección de Fomento de la Educación Superior y Subdirecciones	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Seguridad de la información

Dependencias			
	Abr	May	Jun
Secretaría General	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Unidad Atención al Ciudadano	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Subdirección de Gestión Financiera	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Subdirección de Desarrollo Organizacional	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Subdirección de Talento Humano	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Subdirección de Contratación	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional
Subdirección de Gestión Administrativa	Metodologías ágiles	Atención a poblaciones diversas	Analítica institucional





Dependencias			
	Jul	Ago	Sept
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	Seguridad de la información	Gestión del cambio	
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	Seguridad de la información	Gestión del cambio	
Oficina de Tecnología y Sistemas Información	Seguridad de la información	Formación de formadores	
Oficina de Innovación Educativa con uso de Nuevas Tecnologías	Seguridad de la información	Gestión de la información	Gestión de la información
Oficina Control Interno	Seguridad de la información	Gestión del cambio	Formación de formadores
<b>Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media</b>	Analítica institucional	Gestión del cambio	
Dirección de Calidad para la EPBM y Subdirecciones	Analítica institucional	Gestión del cambio	Formulación de política pública
Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial y Subdirecciones	Analítica institucional	Gestión del cambio	Formulación de política pública
Dirección de Cobertura y Equidad y Subdirecciones	Analítica institucional	Gestión del cambio	Formulación de política pública
Dirección de Primera Infancia y Subdirecciones	Analítica institucional	Formación de formadores	Gestión del cambio
<b>Viceministerio de Educación Superior</b>	Analítica institucional	Formación de formadores	Gestión del cambio
Dirección de Calidad para la Educación Superior y Subdirecciones	Analítica institucional	Formación de formadores	Gestión de la información
Dirección de Fomento de la Educación Superior y Subdirecciones	Analítica institucional	Gestión del cambio	Formulación de política pública

Dependencias			
	Jul	Ago	Sept
<b>Secretaría General</b>	Seguridad de la información	Formación de formadores	
Unidad Atención al Ciudadano	Seguridad de la información	Formación de formadores	Gestión de la información
Subdirección de Gestión Financiera	Seguridad de la información	Gestión del cambio	Formación de formadores
Subdirección de Desarrollo Organizacional	Seguridad de la información		
Subdirección de Talento Humano	Seguridad de la información	Gestión del cambio	Gestión de la información
Subdirección de Contratación	Seguridad de la información	Gestión del cambio	Formación de formadores
Subdirección de Gestión Administrativa	Seguridad de la información	Formación de formadores	Gestión de la información



La Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional con el fin de brindar directrices y lineamientos para el desarrollo de la gestión contractual que adelante el MEN, con observancia en la normatividad vigente en temas de contratación como son la Ley 80 de 1993, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 entre otros, ofrecerá a servidores y contratistas capacitaciones que apoyen el desarrollo de las actividades y procedimientos y permitan el cumplimiento de los propósitos institucionales en el marco de competencias y responsabilidades para la adecuada atención de los fines públicos en materia de contratación en el MEN.

#### Cronograma capacitaciones Subdirección de Contratación.

FECHA	HORA	TEMA	PANELISTA	INVITADOS
09/03/2022	2:00 P.M.	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA CONTRATACIÓN ESTATAL	FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS	EQUIPO DE TRABAJO SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN
15/03/2022	8:00 A.M.	DOCUMENTOS QUE DEBEN CARGARSE EN EL SECOP II	MARIA SONIA ELEJALDE CIFUENTES	EQUIPO DE TRABAJO SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN
16/03/2022	9:00 A.M.	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA CONTRATACIÓN ESTATAL	FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS	PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA ESTRUCTURACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.
27/03/2022	3:30 P.M.	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENISO ESTATALES	OSCAR ALFREDO HERNÁNDEZ MORALES	SUPERVISORES CONTRATOS /CONVENIOS
30/03/2022	9:00 A.M.	EMPRENDIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN LA	FABIO ALBERTO	PROFESIONALES DE PLANTA Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO



		CONTRATACIÓN ESTATAL	GÓMEZ SANTOS	DE EDUCACIÓN NACIONAL.
22/04/2022	8:00 A.M.	VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP	ALEX ALBERTO ESTUPIÑAN GONZALEZ	SUPERVISORES CONTRATOS CONVENIOS
19/05/2022	3:00 P.M.	PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO, MULTA Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	OSCAR ALFREDO HERNÁNDEZ MORALES	SUPERVISORES CONTRATOS /CONVENIOS
24/05/2022	9:00 A.M.	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	SONIA ELEJALDE ALEX ESTUPIÑAN	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS
26/05/2022	3:00 P.M.	GARANTÍAS EN CONTRATOS ESTATALES	ANTONIO JOUVE	SUPERVISORES CONTRATOS /CONVENIOS
9/06/2022	8:00 A.M.	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	SONIA ELEJALDE ALEX ESTUPIÑAN	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS
7/06/2022	9:00 A.M.	CONTRATO DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	MARÍA TERESA PALACIO	SUPERVISORES CONTRATOS /CONVENIOS
15/06/2022	8:00 AM	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	SONIA ELEJALDE ALEX ESTUPIÑAN	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS
29/06/2022	8:00 A.M.	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	SONIA ELEJALDE ALEX ESTUPIÑAN	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS
7/07/2022	9:00 A.M.	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	HECTOR JAVIER VENEGAS	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS

			ALEX ESTUPIÑAN	
14/07/2022	9:00 A.M.	DOCUMENTOS SECOP, ARCHIVOS FISICOS DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLES.	HECTOR JAVIER VENEGAS  ALEX ESTUPIÑAN	SUPERVISORES CONTRATOS/ CONVENIOS
23/07/2022	3:00 P.M.	MODIFICACION DE CONTRATOS	DIANA MARGARITA ESTRADA LASSO	SUPERVISORES CONTRATOS /CONVENIOS

La metodología para la realización de las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación 2022 continuará de forma virtual como consecuencia de las medidas sanitarias efecto de la pandemia de COVID 19 y hasta tanto se permita la presencialidad o una metodología mixta, siempre y cuando se cumplan las medidas sanitarias de la normatividad vigente.

## 9. CRONOGRAMA

El Plan Institucional de Capacitación se presentará para revisión y aprobación ante la Comisión de Personal en enero de 2022.

Las fechas para la realización de la oferta de capacitación serán divulgadas a través una estrategia de comunicación dirigida a los servidores y están sujetas a las alianzas y compromisos contractuales del primer trimestre del 2022.

## 10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación del PIC se realizará a través del Medio de Verificación del PIC que es el insumo del indicador que hace parte del Plan de Acción de la Subdirección de Talento Humano. Así mismo, se realiza seguimiento a través de los indicadores del proceso que miden cobertura y satisfacción y se reportan con periodicidad mensual y trimestral.