

CIRCULAR 3 DE 2021

(enero 29)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS D
ASUNTO: PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS y PLAN INSTITUCIONAL I

Apreciados servidores públicos Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

En cumplimiento de los lineamientos establecidos para las entidades del Sector Público Nacional y adopta, publica y socializa el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación el desarrollo integral de nuestros funcionarios, mejorando su nivel de vida y de su familia a través c informal y no formal, encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, efectividad, eficacia y eficien

Los planes fueron estructurados teniendo en cuenta los resultados de los sondeos de necesidades m recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, así mismo, se analizó er No.003075 del 21 de noviembre de 2019, “Por la cual se expide el reglamento de los Planes de Ca Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

Cordialmente,

ADRIANA VANESSA MEZA CONSUEGRA

Secretaria General

ANEXO 1.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021.

Subdirección Para la Gestión del Talento Humano

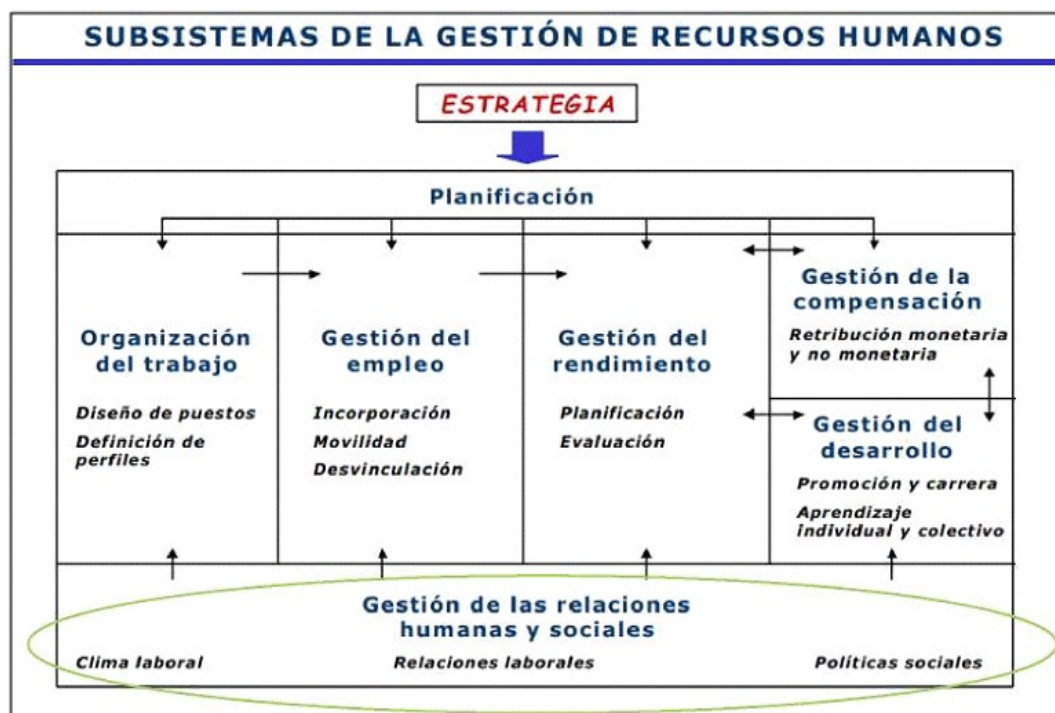
1. Objetivos
2. Normativa
3. Fundamentos orientadores
4. Metodología:
 - 5.1 Diagnósticos y otros
 - 5.2 Procedimiento aprobación del plan
 - 5.3 Recursos
 - 5.4 Cronograma Plan de Bienestar 2021
5. Bibliografía

Introducción:

El presente es un documento orientador que vincula los fundamentos conceptuales, normativos y n lo relacionado con la aplicación de las diferentes estrategias que buscan promover el bienestar labo Comunicaciones.

En este sentido, no sólo se presentan los mencionados fundamentos, sino que se incluye los princip las actividades para atender necesidades puntuales de la organización. Así mismo, se incluye el cro

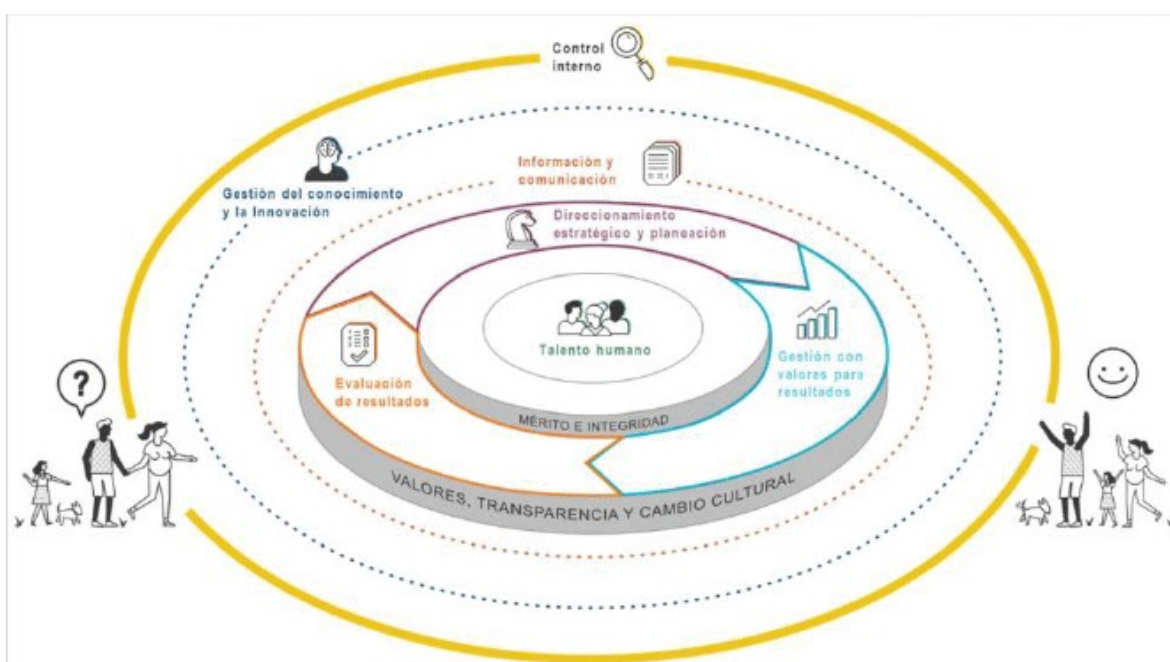
En este documento de diagnóstico, Francisco Longo propone un modelo constituido por los principios como un sistema interdependiente y que define en su base, la gestión de las relaciones Humanas y su imagen del mencionado modelo:



Fuente: Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Retomado por Longo, F. adaptado de Se

Es posible evidenciar en las flechas de interrelación como este subsistema se relaciona con subsiste laborales, o la adaptación de las personas a los puestos de trabajo; con el subsistema de gestión del a través de las diferentes situaciones administrativas; con el subsistema de gestión del desempeño, j servidores puedan cumplir a cabalidad con sus compromisos y metas institucionales; con la gestión necesidades básicas los trabajadores y por último, con la gestión del desarrollo, porque la percepció crecimiento constante que pueda lograr dentro de la organización.

Por su parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión posiciona al Talento Humano como el a que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, y establece como objetivo central legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.



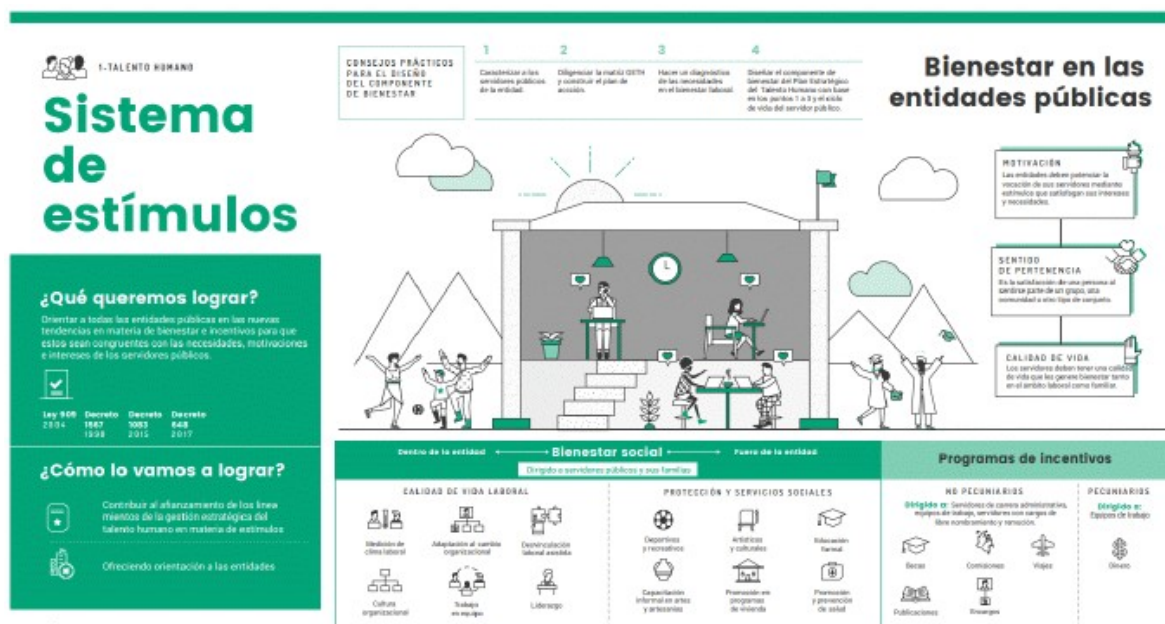
Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión-Departamento Administrativo de la Función Pública

La dimensión Talento Humano está conformada por la política Gestión estratégica del Talento Humano, dentro de la cual se encuentra la Ruta de la Felicidad. Esta ruta afirma que cuando un servidor de vida laboral y personal tiende a ser más productivo y a ofrecer un servicio de mejor calidad a los

De otra parte, la política de integridad busca establecer un comportamiento ético y una cultura y va

Las anteriores directrices, alineadas la normativa vigente, constituyen los fundamentos metodológicos públicas. De manera adicional, los programas definidos en ellos deben responder a las necesidades públicas de cada entidad.

De acuerdo con el Decreto [1567](#) de 1998, los programas de bienestar e incentivos diseñados en el n mostrados en la imagen a continuación:



De acuerdo con el Decreto [1083](#) de 2015, los planes de bienestar están constituidos por los siguientes

1. Programas de protección y servicios sociales:

- Deportivos, recreativos y vacacionales: Ej. Cursos deportes varios y campeonatos.
- Artísticos y culturales: Ej. Feria de las colonias
- Promoción y prevención de la salud: Ej. Semana de la Salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías: Ej. Curso de cocina.
- Promoción programas de vivienda: Ej. Feria de la vivienda.
- Educación no formal y formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior: Ej. A

2. Programas de calidad de vida laboral

- Medir el clima laboral: Ej. Diagnóstico de Clima Laboral-Great Place to Work
- Evaluar y promover la adaptación al cambio organizacional: Ej. Historias de Cambio

- Preparar a los pre-pensionados: Ej. Talleres pre-pensionados.
- Identificar y promover la cultura organizacional: Ej. Implementación código de integridad.
- Fortalecer el trabajo en equipo: Ej. coaching organizacional.

3. Programas de incentivos

- Incentivos no pecuniarios (Pueden ser: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educar en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional).
- Incentivos pecuniarios: Proyectos de mejoramiento del servicio/equipos de trabajo.

4. Metodología

La metodología con base en la cual se estructura este plan de bienestar es con base en la revisión de la Gestión y los acuerdos efectuados con las asociaciones sindicales en el último año. A continuación:

4.1 Diagnósticos y otros

Encuesta de detección de necesidades de bienestar:

El formulario para identificación de las necesidades de bienestar se aplicó durante el mes de diciembre de 2019. 66 servidores públicos diligenciaron la encuesta eligiendo las siguientes actividades como las preferidas:

Actividad de Bienestar
Cine
Caminatas ecológicas
Taller Cocina
Vacaciones recreativas
Gimnasio
Yoga/rumba
Preparaciones deportivas y carreras
Taller preparación para el retiro

Dadas las condiciones de emergencia sanitaria de la presente vigencia, la elección de actividades es por parte del Gobierno Nacional. Así mismo, se tendrá en cuenta el aprovechamiento de las mismas durante la vigencia. Adicional a estas actividades se llevarán las demás actividades que por normativa son permanentes.

Resultados FURAG 2019

Los resultados de avances en la gestión de la entidad evidencian un creciente desarrollo en materia de integridad.

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
I03: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	91,2	96,3
I04: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	84,2	84,2
I05: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	73,4	77,7

Teniendo en cuenta los valores máximos de referencia, la diferencia que presenta el MinTIC con otros 105 asociados al Plan de Bienestar Institucional.

Se estima que con las mejoras implementadas durante la vigencia 2020, los resultados de dichos ítem pronto, la entidad seguirá trabajando en el logro de la mejora continua en cada uno de sus programas.

Luego de transcurrido el periodo de negociación entre el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones SINTRATELECORREOS en el 2018, se firmaron los acuerdos sindicales. A continuación, se detallan los acuerdos institucionales.

1. AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

El Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, en conjunto con las organizaciones sindicales y la Comisión Bipartita, la cual tendrá como objetivo, realizar un informe en el que se evalúe la capacidad de las organizaciones permanentes y propias del Ministerio, informe que será el soporte, entre los demás que se consideren, para los lineamientos establecidos en la Ley y el Gobierno Nacional.

La Comisión Bipartita estará integrada por el Subdirector Administrativo y de Gestión Humana, por un representante designado por el jefe de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales por parte de la Comisión Bipartita establecerá su cronograma de trabajo y la fecha en que se presentarán los resultados.

2. PROYECTO DE NUEVA LEY DE COMUNICACIONES

En caso tal que se llegare a promulgar alguno de los proyectos de Ley que cursan en el Congreso de las Comunicaciones, y se trasladara alguna de las competencias propias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del Ministerio, de los funcionarios que desempeñen funciones relacionadas realizando los ajustes institucionales necesarios.

3. EVENTUAL CONCURSO DE MÉRITOS POR ENTIDAD.

En el evento que se realice un Concurso de Méritos para la provisión de los empleos que se encuentren en las Comunicaciones, la administración realizará capacitaciones a los funcionarios de la entidad, de acuerdo al plan de Capacitación y el presupuesto establecido para tal fin.

4. ASIGNACIÓN RUBRO PARA LA BRIGADA

El Ministerio mantendrá los recursos asignados a la brigada de la Entidad, garantizando la adquisición de los recursos para la interlocución entre los miembros de la brigada, el grupo interno de trabajo de Gestión de Talento Humano y el grupo de trabajo de Gestión de Talento Humano.

5. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS SINDICATOS

El Ministerio/ Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asumirá los viáticos de los funcionarios que cumplan con la totalidad de las condiciones y requisitos y estén relacionadas con el servicio.

6. PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA ENTIDAD

Mediante la Resolución [1311](#) del 15 de mayo de 2018, por la cual se expidió el reglamento de la Ley 1712 de 2014, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establecieron los espacios en materia de Concilio de Concilio.

7. APOYO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1o del numeral 2.2 de la Resolución 2604 del 29 de mayo de 2018, el beneficio de subsidio de apoyo educativo se amplió mediante Resolución [1311](#) de 2018 a los hijos de los funcionarios.

8. RECONOCIMIENTO QUINQUENIOS

Se acuerda otorgar días de permiso, así como bonos de servicios al portafolio de la Caja de Compensación Familiar de la siguiente manera:

QUINQUENIOS EN AÑOS	5
NUMERO DE DÍAS DE PERMISO	1
VALOR DEL BONO EN SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES	20%

9. REGLAMENTACIÓN DEL TIEMPO DE SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO

El Ministerio establecerá mediante acto administrativo y de manera permanente la reglamentación

El tiempo compensado se podrá unir con vacaciones.

10. COMPETENCIAS DEPORTIVAS

Se acuerda la creación de la "POLÍTICA DEPORTIVA Y DE RECREACIÓN DEL MINISTERIO" la política será construida conjuntamente por las Organizaciones Sindicales y la Administración con la efectiva de las actividades, así como la participación de los servidores en espacios deportivos.

11. TELETRABAJO SEMANA DE RECESO Y VACACIONES

Se acuerda el Teletrabajo únicamente para la semana de receso escolar de acuerdo con los siguientes

- Aplica de manera excepcional.
- Sería únicamente para los funcionarios que tengan hijos cursando educación preescolar, educación básica o media.
- No será compatible con las vacaciones recreativas.
- Se establecerán parámetros más flexibles para los funcionarios, frente a las condiciones de seguridad del funcionario.
- Únicamente se otorgará para la semana de receso escolar que se otorga en septiembre u octubre.
- Los días de teletrabajo serían los cinco días hábiles de la semana de receso escolar.
- Quien ya se encuentra en el programa de teletrabajo podrá acogerse a los otros días que complete.
- El beneficio aplicará para todos los empleados del Ministerio, esto es Carrera Administrativa, Licitación y Contratación.

Fuente: Elaboración propia Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones

4.2 Procedimiento aprobación del plan

El presente documento surtió el proceso de construcción de la siguiente manera:

La propuesta inicial de este plan fue elaborada por parte de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano conformada por los siguientes miembros:

- El Subdirector para la Gestión del Talento Humano (antes Subdirector Administrativo y de Gestión)
- El Subdirector del Gestión Contractual (antes Coordinador del GIT de Contratación)
- Un representante de la Comisión de Personal
- Un representante de cada uno de los sindicatos

Una vez incluidos los nuevos aportes y ajustes, fue aprobado a través de acto administrativo por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3075 de 2019.

4.3 Recursos

Este plan se ejecutará a través de recursos destinados para dar cumplimiento a la actividad "Ejecución del Plan de Talento Humano e Integridad" del proyecto "Fortalecimiento y apropiación del modelo de gestión de Talento Humano" con la Caja de Compensación

Familiar de la entidad: Compensar.

4.4 Cronograma Plan de Bienestar 2021

Documento anexo.

5. Referencias bibliográficas y normativas

Banco Interamericano de Desarrollo-Longo F. (2002). Marco Analítico para el Diagnóstico Instituc

Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003): Aprobada por la V Conferencia Iberoamerican Sierra, Bolivia.

Ley [909](#) de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Admin

Decreto [612](#) de 2018: “Decreto [612](#) de 2018: “Por el cual se fijan directrices para la integración de del Estado”

Decreto [1499](#) DE 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único F Gestión establecido en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015”

Decreto [1083](#) de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector d

Decreto [1567](#) de 1998: “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de es

Departamento Administrativo de la Función Pública (2019): Informe de Gestión y Desempeño Inst D.C.

Alfonso Anibal Bendek

Subdirector para la Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Leandry Vargas Álvarez

Contratista -Grupo de Talento Humano

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021	MES				
PROGRAMA	EJES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BINESTAR	ACTIVIDAD	CANT. #	POBLACION	INDICAD
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Día mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo (28 de abril)	1	Todo el Personal	(#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Semana de la Seguridad y Salud en el	1	Todo personal	(#Asistentes Inscritos) 100%

		Trabajo (26 al 30 de abril)			
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Prevención de riesgo ergonómico y locativo (26 al 30 de abril)	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Prevención de alcoholismo, tabaquismo y sustancias psicoactivas (26 al 30 de abril)	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial		Fomento de estilos de vida saludable (sesiones de actividad física)	9	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Equilibrio Psicosocial	Gimnasio	8	Servidores públicos y brigada de emergencias (90 cupos)	(#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Día Nacional de la Salud en el Mundo del Trabajo (28 de julio), prevención de riesgo psicosocial, manejo del estrés, trabajo en equipo	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Día Mundial del Corazón - prevención de enfermedades cardiovasculares (29 de septiembre)	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Día del Lavado de Manos, prevención de enfermedades respiratorias y gastrointestinales (15 de octubre)	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%

Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Día Internacional Contra el Cáncer de Seno (19 de octubre)	1	Todo personal	el (#Asistentes Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial		Servicio de auxiliar de enfermería en el marco del protocolo de bioseguridad del MinTIC (durante la vigencia del contrato)	1	Todo personal	el NA
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021	MES				
PROGRAMA	EJES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	ACTIVIDAD	CANT. #	POBLACION	INDICAD
PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES	Equilibrio Psicosocial	Vacaciones Recreativas; niños entre los 5 y 12 años y adolescentes entre 13 y 15 años	2	70 Hijos de servidores públicos de planta en cada fecha	(#Beneficiarios Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial		Día de la Familia Mintic	2	Colaboradores MinTIC	(#Beneficiarios Inscritos) 100%
Equilibrio Psicosocial		Big ComparTIC	1	Colaboradores MinTIC	(#Beneficiarios Inscritos) 100%
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANÍAS	Equilibrio Psicosocial	Talleres Varios	10	25 Servidores públicos	(#Asistentes Inscritos) 100%
VIVIENDA	Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales	Feria de Vivienda, Financiera y Cooperativismo, Educativa y/o Artesanal.	3	Servidores públicos	(#Asistentes Inscritos) 100%

EDUCACIÓN FORMAL	Equilibrio Psicosocial	Apoyo Educativo Hijos	N.A.	Hijos de servidores de carrera y libre nombramiento	(#Apoyos entregados Apoyos solicitados 100%
Equilibrio Psicosocial Alianzas Interinstitucionales		Convenio Icetex	N.A.	Servidores de carrera y LNR	(# Créditos entregados Créditos solicitados 100%
PROGRAMA	EJES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	ACTIVIDAD	CANT. #	POBLACION	INDICADOR
DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA	Equilibrio Psicosocial	Encuentro Pre-pensionados.	1	Prepensionados (Cupos encuentro 40)	(#Asistentes Inscritos) 100%
CALIDAD DE VIDA LABORAL	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Alianzas Interinstitucionales Transformación Digital	Horarios flexibles Teletrabajo Sala de lactancia 1/2 jornada laboral remunerada por uso de bicicleta para llegar a trabajo 1/2 jornada laboral remunerada por cumpleaños Acompañamiento psicológico Cajero automático Davivienda Visitas de servicio Compensar Consultorio médico	9	Servidores públicos	(#Actividades planeadas/Actividades Ejecutadas 100%
CLIMA LABORAL	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	Intervención Clima Organizacional	5	Servidores públicos	(#Actividades planeadas/Actividades Ejecutadas 100%

GESTIÓN DEL CAMBIO	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	Actividades de acompañamiento psicológico a los servidores públicos frente al cambio.	2	Servidores públicos	(#Activi planeadas/ Actividade Ejecutadas 100%
CULTURA ORGANIZACIONAL	Equilibrio Psicosocial	Actividades de cultura con enfoque en valores	4	Servidores públicos	(#Activi planeadas/ Actividade Ejecutadas 100%
PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS 2021	MES				
PROGRAMA	EJES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BINESTAR	ACTIVIDAD	CANT. #	POBLACION	INDICAD
COHESIÓN SOCIAL	Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales	Día de la Mujer	1	Todas las Mujeres	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día del Hombre	1	Todos los Hombres	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día de la Secretaria	1	Todas las Secretarias	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día de la Madre	1	Todas las Madres	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día Mundial del Internet (Cumpleaños MinTIC)	1	Todo personal	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día del Padre	1	Todos los Padres	(#Asistent Convocad 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día del Conductor	1	Todos los conductores	(#Asistent Convocad 100%

Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día Amor y Amistad	1	Todo personal	el (#Asistentes Convocados) 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día del Niño	1	Todo personal	el (#Asistentes Convocados) 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Día del Servidor Público	1	Todo personal	el (#Asistentes Convocados) 100%
Convivencia Social Alianzas Interinstitucionales		Novenas Navideñas	5	Todo personal	el (#Asistentes Convocados) 100%
PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS 2021	MES				
PROGRAMA	EJES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	ACTIVIDAD	CANT. #	POBLACION	INDICADOR
INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS	NA	Plan de Incentivos por Equipos de Trabajo	1	Personal de carrera y libre nombramiento	(# Reconocidos otorgados Reconocidos Programados) 100%
		Quinquenios de Servicio	1	Servidores públicos	(# Reconocidos otorgados Reconocidos Programados) 100%
		Plan de Incentivos por Desempeño Individual	1	Personal de carrera y libre nombramiento	(# Reconocidos otorgados Reconocidos Programados) 100%
		Incentivo para la Gerencia Pública	1	Gerentes públicos	(# Reconocidos otorgados Reconocidos Programados) 100%

	Reconocimiento Brigadistas	1	Brigadistas	(# Reconocin otorgados Reconocin Programac 100%
	Reconocimiento Atención al Ciudadano	1	40 Colaboradores	(# Reconocin otorgados Reconocin Programac 100%
	Reconocimiento a Mejores Compañeros	1	Personal de planta	(# Reconocin otorgados Reconocin Programac 100%

ANEXO 2.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.

SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. APARTADO CONCEPTUAL

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se definen a continuación:

1.1. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

Se constituye para el MinTIC en la orientación del Gobierno Nacional para la formulación del Plan que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se realiza el análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión, permea toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades de los equipos de trabajo” (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

A continuación, se relacionan los 4 ejes temáticos que se alinearán con las actividades de capacitación:

- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Eje temático que fomenta en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir conocimientos, coparticipación en la producción de activos intangibles: el conocimiento que se genera” (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

- CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Eje temático que tiene como objetivo agregar en las capacidades del servidor una visión de correspondencia entre las acciones y los resultados, que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión. También permite agregar

que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y co

- TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Eje temático cuyo objetivo es desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proce procedimientos y herramientas TICs. También pretende desarrollar competencias laborales relacio procesos de innovación digitales y de la industria 4.0.

- PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Eje temático que busca fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión públic comportamentales del sector público, con el propósito de mantener una cultura de respeto y defensi

1.2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Es el conjunto de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción que el MinT necesidades individuales, por áreas e institucionales. Las capacitaciones planteadas, están encamina para el trabajo, contribuyendo a la profesionalización de los servidores y al logro de las metas instit que permite desarrollar actividades de capacitación en modalidad virtual.

Las actividades de Capacitación definidas por MinTIC para el periodo 2020, se encuentran discrim INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

1.2.1. CAPACITACIÓN

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación n educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de c incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institu cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, enten del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.” (Decreto 1567 de

1.2.2. ENTRENAMIENTO

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a e cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inm es el proceso fundamental en el cual el servidor es provisto de los conocimientos necesarios para el los mismos, los sistemas de información requeridos y las personas o procesos con los que tiene una aprendizaje sea efectiva y su contribución a las metas del área de trabajo se dé con mayor celeridad

1.2.3. INDUCCIÓN

“Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante]

En el MinTIC, la inducción tiene la finalidad de presentar al servidor público los siguientes temas: durante este proceso se dan a conocer las contribuciones que el Ministerio hace a la sociedad y el a colombianos a través del uso de las TIC.

1.2.4. REINDUCCIÓN

“Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los c Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o a obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompa

1.2.5. UNIVERSIDAD CORPORATIVA MINTIC

La Universidad Corporativa del Ministerio, es una estrategia para fortalecer y promover la gestión en sintonía con la identidad corporativa y de su personal, de búsqueda constante de información, de innovación que el conocimiento es flexible, dinámico, no está acabado y tiene infinitas posibilidades. La Universidad ofrece modalidades de formación virtual o presencial que se requieran. Gran parte de las acciones se apoyan en resultados con gran impacto y productividad. Debido a esto, es un mediatizador del conocimiento y fortalecimiento de la cultura deseada y se alcanza la visión estratégica del MinTIC, la cual trasciende del Ministerio hoy y de los años venideros, en el marco de las necesidades y expectativas del Estado.

1.2.6. COMPETENCIA

El Gobierno Nacional, a través del artículo [2.2.4.2](#) del Decreto 1083, define las competencias como los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a las habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. De igual manera, el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos, 2. Las competencias funcionales del empleo y 3. Las competencias actitudinales.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el Ministerio TIC se realiza el proceso de vinculación, validando las competencias comportamentales definidas en los artículos [2.2.4.7](#) Competencias comunes a los empleados públicos del citado decreto.

- CONOCIMIENTO (SABER):

Es el atributo de las Competencias que comprende todo el conjunto de datos, conceptos, cálculos, a aplicar de manera efectiva y enfrentar los retos y/o problemas que se presenten.

- HABILIDAD (HACER)

Es el atributo de las Competencias que comprende todas las capacidades y destrezas que los servidores públicos realizan en sus labores.

- ACTITUD (SER)

Es el atributo de las Competencias que comprende todos los comportamientos y conductas del actuante en su entorno laboral.

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El MinTIC ha realizado un estudio de necesidades de aprendizaje por dependencias: se convocó a través de la estrategia de Grupo Comité Primario GCP de cada área, con el fin de identificar el conocimiento necesario para el desarrollo de las actividades que soportan el proceso. Las dependencias diligenciaron y enviaron a la Subdirección para la Gestión de la Información.

Es importante aclarar que en el formulario se plantearon preguntas orientadas a realizar la identificación del conocimiento necesario para el desarrollo de las actividades que soportan el proceso.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Brindar a los servidores MinTIC oportunidades de formación que incrementen su sentido ciudadano de servicio, para contribuir al propósito superior del Estado Colombiano.
- Promover el aprendizaje al interior del MinTIC mediante programas de capacitación que apunten de conocimientos requeridos por la Entidad.
- Fortalecer las competencias de los servidores MinTIC para optimizar su rendimiento, afianzar la capacidad de cumplir efectivamente con los compromisos que la Entidad tiene con la ciudadanía.

3.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Consolidar las necesidades de capacitación de los servidores MinTIC, para brindar oportunidades
- Ofrecer la posibilidad a los servidores MinTIC, de seleccionar programas de formación acordes con
- Contar con diferentes metodologías de aprendizaje que permitan a los servidores MinTIC apropiarse

4. APARTADO METODOLÓGICO

Con el fin de optimizar los procesos de aprendizaje, el MinTIC definió las siguientes metodologías de Capacitación:

4.1. MAGISTRAL

Metodología en la cual se transmite la información (o conocimiento) por parte del tutor al servidor

4.2. VIRTUAL

Metodología en la cual se desarrollan estrategias para el aprendizaje autónomo, basado en el trabajo en una plataforma tecnológica que permita la conexión y transferencia de información (o conocimiento) entre

4.3. VIRTUAL UNIVERSIDAD CORPORATIVA MINTIC - UCM

Metodología en la cual los servidores MinTIC pueden acceder de manera individual al conocimiento de la Universidad Corporativa MinTIC - UCM, desde su puesto de trabajo o desde cualquier otro ordenador y en el horario de su elección, con el seguimiento y brindan asesoría a los servidores que cursan las actividades.

5. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las actividades aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación, el MinTIC adopta la apropiación del modelo de gestión institucional del Ministerio TIC”.

Los recursos asignados para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación son empleados para el presupuesto tiene como objetivo establecer proyectos de aprendizaje en equipo con recursos económicos. 1. Se determinan las necesidades de capacitación y son presentadas a la mesa técnica. 2. Se aprueban las actividades y se ordena el gasto. 4. Se realiza la inscripción de los servidores interesados. 5. La Subdirección que asistirá a la capacitación y realiza seguimiento hasta finalizar la misma. 6. Se realiza la evaluación de la asistencia y entrega una copia a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano.

Finalmente, el MinTIC realiza capacitaciones internas y promueve la participación en diplomados, cursos, talleres, E-SAP y por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para hacer un adecuado seguimiento a las actividades derivadas del Plan Institucional de Capacitac

NIVEL A EVALUAR	CRITERIO A EVALUAR
Primer	Nivel de satisfacción de los participantes de la Capacitación
Segundo	Nivel de apropiación de conocimientos

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
1	Inducción general e inducción al cargo	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	2	Servidores que in la entidad
2	Reinducción Institucional	GC - Ser y Saber CV - Ser y Saber PE - Ser y Saber	12	Todo el personal c y contratistas
No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
3	Diplomado en Análisis de indicadores y estadísticas	CVP - Saber-Hscer	120	Todo el personal c
4	Diplomado en Gerencia de proyectos	CVP - Saber	120	Todo el personal c
5	Diplomado en operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	TD - Saber - Hacer	120	Todo el personal c
6	Conferencia resolución de conflictos de interés	PEP- Ser y Saber	2	Según conv abierta
7	Taller sobre uso y apropiación de herramientas virtuales para organizar espacios de cocreación (Menti, Kahoot, etc)	TD - Saber - Hacer	4	Según conv abierta
No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
8	Curso sobre regulación de telecomunicaciones.	CVP - Saber	20	Según conv abierta
9	Diplomado sobre procedimiento administrativo sancionatorio.	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	120	Todo el personal c
10	Conferencia sobre la modificación al CPACA	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	2	Según conv abierta

11	Curso en programación (lenguajes de programación)	TD - Hacer y Saber	20	Según abierta conv
12	Taller de trabajo en equipo (habilidades blandas)	GC - Ser, Saber y Hacer	4	Según abierta conv
13	Curso de gestión documental	GC - Hacer y Saber	10	Según abierta conv
14	Curso en proyectos de inversión	GC -Hacer y Saber	10	Según abierta conv
15	Cursos de inglés en nivel básico, intermedio y avanzado	CVP - Saber y Hacer	168	Según abierta conv
16	Diplomado en actualización derecho disciplinario: procesal y sustancial. Regimen de transición.	GC - Ser, Hacer y Saber	120	Todo el personal c
17	Curso de Excel nivel básico	GC - Hacer y Saber	10	Según abierta conv
18	Curso de Excel nivel intermedio	GC - Hacer y Saber	10	Según abierta conv
19	Curso de Excel nivel avanzado	GC - Hacer y Saber	10	Según abierta conv
20	Educación no formal ofertada por otras entidades	GC - Saber-Hacer	10	Según abierta conv
No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
21	Diplomado régimen probatorio en derecho disciplinario.	GC - Saber-Hacer	120	Todo el personal c
22	Curso redacción para abogados.	GC - Saber-Hacer	10	Según abierta conv
23	Taller certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL)	GC - Saber-Hacer	4	Según abierta conv
24	Taller de Gestión del Cambio	GC - Ser, Hacer y Saber PEP - Ser, Hacer y Saber	4	Según abierta conv
25	Conferencia sobre el protocolo IPv6	TD - Saber-Hacer	2	Según abierta conv
26	Taller de manejo del tiempo	GC - Ser, Hacer y Saber PEP - Ser, Hacer y Saber	4	Según abierta conv
27	Taller de aplicación de herramientas 4RI	TD - Saber-Hacer CVP - Saber-Hacer	4	Según abierta conv

28	Diplomado sobre procedimiento de cobro coactivo	GC - Hacer y Saber	120	Todo el personal c
29	Diplomado procesal administrativo	GC - Hacer y Saber	120	Todo el personal c
30	Conferencia contratación estatal	GC - Saber	2	Según conv abierta
31	Conferencia derecho corporativo	GC - Saber	2	Según conv abierta
32	Conferencia Seven	GC - Saber	2	Según conv abierta
No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
33	Taller levantamiento de inventario	GC - Saber y Hacer	10	Según conv abierta
34	Taller manejo de archivo	GC - Saber y Hacer	10	Según conv abierta
35	Conferencia Presupuesto	GC - Saber	2	Según conv abierta
36	Conferencia procesos de auditoría	GC - Saber	2	Según conv abierta
37	Taller: Uso del Aplicativo Kactus (Módulos Instalados)	GC - Saber y Hacer	4	Según conv abierta
38	Taller: Actualización Tributaria (Cálculo de Retención en la Fuente mensual y semestral)	GC - Saber y Hacer	4	Según conv abierta
39	Taller: Actualización Normativa Seguridad Social (2019, 2020, 2021) Cambios de Ley	GC - Saber y Hacer	4	Según conv abierta
40	Conferencia: Actualización Normativa Temas Salariales Función Pública - Decretos y conceptos (2020, 2021)	GC - Saber	2	Según conv abierta
41	Taller comunicación asertiva	PEP - Ser, Saber y Hacer	4	Según conv abierta
No	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIO
42	Conferencia Gobierno de datos	TD - Saber CVP - Saber	2	Según conv abierta
43	Taller sobre diseño y cálculo de indicadores para evaluaciones de resultado e impacto	TD - Hacer y Saber CVP - Hacer y Saber	4	Según conv abierta

44	Taller Programación en Python	TD - Hacer y Saber	10	Según abierta conv
45	Taller de evaluación del desempeño, acuerdos de gestión	GC - Hacer y Saber	4	Según abierta conv
46	Conferencia manejo de lagos de datos	TD - Saber	2	Según abierta conv
47	Curso en Norma NTCPE 1000:2020	GC - Saber y Hacer CVP - Saber y Hacer	30	Según abierta conv
48	Conferencia sobre liderazgo y habilidades gerenciales	CVP - Ser y Saber.	2	Según abierta conv
49	Taller sobre uso y funcionalidades de Microsoft Suite (teams, outlook, forms, etc)	TD - Hacer y Saber	4	Según abierta conv
50	Conferencia sobre productividad en el trabajo y trabajo remoto	GC - Saber CVP - Saber	2	Según abierta conv
51	Taller Análisis de Datos-Power Bi	GC - Hacer y Saber TD - Hacer y Saber	20	Según abierta conv
52	Conferencia diversidad/equidad de género	PEP - Ser y Saber	2	Según abierta conv
53	Actualización en Estrategias Básicas MinTIC	GC - Ser, Hacer y Saber	8	Según abierta conv
54	Conferencia en legislación en Telecomunicaciones	GC - Ser, Hacer y Saber CVP - Saber y Hacer	2	Según abierta conv

EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1):

PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

GC - Gestión del conocimiento y la innovación

CVP - Creación de valor público

TD - Transformación digital

PEP - Probidad y ética de lo público

Bibliografía

Decreto Ley [1567](#) de 1998: “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de gestión del conocimiento y la innovación”

Ley [909](#) de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y el sistema de gestión del conocimiento y la innovación”

Decreto [1083](#) de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”

Ley [1960](#) de 2019: “Por la cual se modifican la Ley [909](#) de 2004, el Decreto-ley [1567](#) de 1998 y se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y el sistema de gestión del conocimiento y la innovación”

Decreto 815 de 2018; “Por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”

para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Resolución 3073 de 2019: “Por la cual se expide el reglamento de los Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y 2018”.

Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) Plan Nacional de Formación y Capacit



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)