

CIRCULAR 17 DE 2022

(mayo 31)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PARA: Servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comuni
ASUNTO: Socialización de modificación plan institucional de capacitación -pic- mintic 2022

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Capacitaciones 2022, a través de la circular 0001 de enero de 2022, es preciso indicar que, las capacitaciones contenidas y estructuradas de conformidad con los resultados de sondeo de necesidades manifestadas por las dif de la entidad, y que, de conformidad con el cronograma establecido, las mismas deberán surtirse de respectivos trimestres del año 2022.

Ahora bien, para efectos de llevar a cabo el desarrollo de veinte (20) de las capacitaciones estableci la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, adelantó el proceso de selección abreviada de cuantía número MTIC-SAPMC-001 de 2022, en donde previo al vencimiento del plazo para las pre las ofertas, diferentes oferentes presentaron su propuesta, para que la misma fuera considerada por así adjudicar el proceso a aquella institución educativa que cumpliera con todos los requisitos estable pliego de condiciones.

Una vez evaluadas las ofertas se concluyó que, de todas las ofertas presentadas ninguna cumplía co requisitos establecidos en el pliego de condiciones, razón por la que la entidad a través de la Resolu 1520 de 2022 procedió a declarar desierto el proceso de selección objetiva número MTIC-SAPMC- 2022.

Es fundamental para la entidad seleccionar a un proveedor para que, ejecute, adelante y lleve a cabo respectivas capacitaciones señaladas en el Plan Institucional de Capacitaciones 2022, para lo cual la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, se encuentra adelantando los trámites pertinente publicar nuevamente los documentos previos con el fin de seleccionar un oferente que cumpla con condiciones establecidas por la entidad.

En consecuencia, se hace necesario actualizar el cronograma de capacitaciones atendiendo el inicio proceso de selección objetiva en consideración a las necesidades actuales de ejecución del Plan Inst Capacitaciones 2022.

Así las cosas y de conformidad con el artículo 6 de la Resolución Número 02349 de 09 de septieml “Por la cual se expide el reglamento de los Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos pa servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se der Resolución No. 003075 del 21 de noviembre de 2019”, el cual señala:

“ARTÍCULO 6. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC

La formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- se realizará para períodos de un (1) añ concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional. **No obstante, podrá ser aju cuando las circunstancias asociadas a su ejecución así lo requieran.**” (Subrayado fuera de texto

Se informa que, el cronograma de capacitaciones ha sido ajustado en lo que respecta a las fechas pa

realización de las capacitaciones, razón por la cual nos permitimos socializar el nuevo cronograma para las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Capacitaciones 2022.

Cordialmente,

MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA

Secretaria General

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2022

SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley [909](#) de 2004, el Decreto [1083](#) de 2011, el Decreto [1499](#) de 2017 y Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, ha dispuesto lo necesario para planificar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de

Capacitación - PIC, con el fin de desarrollar su capital humano, fortalecer las competencias y habilidades, el mejoramiento de los procesos y servicios, por medio de un conjunto de acciones de capacitación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, al crecimiento humano de sus servidores, a la generación de conocimiento, a la innovación y transformación al interior de la entidad y a la mejor oportunidad y calidad de las respuestas a todos los grupos de valor.

Por lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación- PIC 2022 se diseñó de acuerdo con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública- ESAP y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales; para ello, se desarrolló un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Informe de los resultados del PIC 2021
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2021.
- Lineamientos de la política de Talento Humano - MIPG
- Requerimientos de la Mesa Técnica.

En consecuencia, el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2022, se diseñó de acuerdo con el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el facilitador o docente.

2. OBJETIVOS

Objetivo Estratégico

Fortalecer y potenciar los conocimientos y habilidades del talento humano del Ministerio de Tecnología e Información, que contribuyan al mejoramiento de los procesos y servicios, mediante el diseño e implementación de estrategias y acciones que le aporten al fortalecimiento institucional, la capacidad técnica de las personas y el crecimiento humano de los servidores y la exitosa ejecución del plan estratégico de la entidad.

Objetivos de Gestión

- a) Contribuir al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales en cada uno de los servidores públicos, a través de las jornadas de inducción, reinducción, programa de capacitación y actualización de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- b) Gestionar la participación de los servidores en actividades de capacitación al interior o al exterior como espacio para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la entidad.
- c) Verificar y hacer seguimiento al entrenamiento en el puesto de trabajo que deben recibir los servidores públicos que ingresan a la entidad, con el fin de brindar toda la información necesaria para que ellos puedan desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de productividad requeridos para el empleo al que se vinculó.

3. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores

La capacitación se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Nacional 1998:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación institucional y debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación institucional y debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentido integral, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detectar necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización:

Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa:

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera:

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

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

3.2 Normatividad

Artículo [54](#) de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

El artículo [4](#) del Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación de estímulos para los empleados del Estado”, define la capacitación como: “... el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, en particular como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público y los principios que rigen la función administrativa.”

Ley 115 de 1994 “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.

Ley [489](#) de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000”. b. En el Plan Nacional de Educación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.2017.

Ley [734](#) de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. Artículo [33](#). Derechos. Numeral 1. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “(.) Artículo [34](#). Deberes. Numeral 1. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el desempeño su función (.)”.

Los artículos [15](#) y [36](#) de la Ley 909 de 2004, “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo en carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, Disponen lo siguiente:

“... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:... e) Diseñar y administrar programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Educación y Capacitación”

“. Artículo [36](#) - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, de habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento de su desempeño.

prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...."

Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación no formal en el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación"

Ley [1960](#) de 2019 "Por el cual se modifica la Ley [909](#) de 2004, el Decreto Ley [1567](#) de 1998 y se dictan disposiciones".

Decreto 2740 de 2001 "Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo".

Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto-ley 1998". "(...) Título V, Capítulo I, artículo [65](#), Los Planes de Capacitación deben responder a estudios que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar planes anuales institucionales y las competencias laborales

Decreto 2539 de 2005 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 780"

Decreto 024 de 2005 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones". "9o, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (.)"

El Decreto 4665 de 2007 "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP".

Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 del OIT relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones sindicales de los servidores públicos". "(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro

de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a mejorar la formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)"

El Decreto [1083](#) de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública", establece sobre el particular lo siguiente:

"... Artículo [2.2.9.1](#) Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas de las unidades de personal deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, pero se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades de los planes institucionales de capacitación. (Artículo 65 del Decreto 1227 de 2005)"

"... Artículo [2.2.9.3](#) Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento de los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se evaluarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Artículo 67 del Decreto 1227 de 2005)"

"... Artículo [2.2.9.4](#) Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará conformada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley [909](#) de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el plan que expida para su funcionamiento. Cada entidad programará la Red de acuerdo con sus disponibilidades. (Artículo 68 del Decreto 1227 de 2005)"

"... Artículo [2.2.9.5](#) Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Artículo 1 del Decreto 4665 de 2007)"

"... Artículo [2.2.9.6](#) Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Artículo 2 del Decreto 4665 de 2007)"

El Decreto [1072](#) de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo establece sobre el particular lo siguiente:

"... Artículo [2.2.4.6.8](#). Obligaciones de los empleadores, Numeral 9, Participación de los trabajadores. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas."

"... Artículo [2.2.4.6.11](#). Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. El empleador o contratista debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para que los trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los niveles de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores independientes."

misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo -SST, debe ser re-mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otras: identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.”

Decreto [648](#) de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto de Construcción de una Paz estable y duradera”.

Decreto [1499](#) de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo [1753](#) de 2015”.

Decreto 591 de 2018. “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se dictan otras disposiciones”.

Decreto [612](#) de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

Decreto 492 de 2019. “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia pública en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- con base en Proyectos de aprendizaje por equipo, el cual establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación se aborde de manera integral. De igual manera, proporciona pasos, instrumentos, formatos para entenc aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público - Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública 2017.

Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) para la Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública - Diciembre de 2017.

Circular Conjunta N° 032 de 2008. “Premio Distrital a la Gestión”.

Circular Externa No 100-0[10](#)-2014 “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los e

públicos”.

Circular Externa N° 11 de 2017 Cumplimiento de acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Circular Externa N° 12 de 2017 Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Circular N° 24 de 2017 Ingreso al Servicio Público Inducción del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Circular Externa N° 019 de 2018. Plan Institucional de Capacitación - PIC en Línea - Entrega del Alineamientos para su Implementación.

Circular Externa N° 038 de 2019. Análisis de resultados consolidación del PIC Distrital 2019 y oferta de Capacitación DASC - Vigencia 2020.

4. APARTADO CONCEPTUAL

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones “MinTIC”, se tuvieron en cuenta los conceptos que se definen a continuación:

4.1. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

Se constituye para el MinTIC en la orientación del Gobierno Nacional para la formulación del Plan de Capacitación. El Plan tiene por objeto “presentar los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación del sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales y se encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que operan a este nivel o que tienen a su cargo 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 en el Plan:

- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Eje temático que fomenta en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir el conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación y producción de activos intangibles: el conocimiento que se genera en los procesos productivos de las organizaciones públicas. (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 por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan mejorar la eficacia y la efectividad de la gestión. También permite agregar a los programas de capacitación los marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobierno.

resultados, satisfacción y confianza. (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

- TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Eje temático cuyo objetivo es desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proce madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramienta

También pretende desarrollar competencias laborales relacionadas con asuntos tecnológicos, para l del capital humano que genere procesos de innovación digitales y de la industria 4.0.

- PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Eje temático que busca fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión públic proporciona lineamientos para desarrollar las competencias comportamentales del sector público, c propósito de mantener una cultura de respeto y defensa de lo público.

4.2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Es el conjunto de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción que el MinT como prioritarias, teniendo en cuenta el resultado de un estudio de necesidades individuales, por ár institucionales. Las capacitaciones planteadas, están encaminadas a brindar conocimientos y fortale competencias y habilidades necesarias para el trabajo, contribuyendo a la profesionalización de los al logro de las metas institucionales. Así mismo, la Universidad Corporativa del Ministerio es una e permite desarrollar actividades de capacitación en modalidad virtual.

Las actividades de Capacitación definidas por MinTIC para el periodo 2020, se encuentran discrimi detalladas al final del presente documento en el ANEXO N°. 1 - PLAN INSTITUCIONAL

DE CAPACITACIÓN 2020

4.2.1. CAPACITACIÓN

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación n como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolora complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habili cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al efica del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, e como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio públic los principios que rigen la función administrativa.” (Decreto 1567 de 1998, Art. [4](#))

4.2.2. ENTRENAMIENTO

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el ob se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendi específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habil actitudes observables de manera inmediata. (Circular Externa 100-[10](#) de 2014 - DAFP). Para el Mi entrenamiento es el proceso fundamental en el cual el servidor es provisto de los conocimientos nec el desarrollo de sus funciones, procesos en los que interactúa y sus responsabilidades en los mismo sistemas de información requeridos y las personas o procesos con los que tiene una mayor interacci facilitando así su adaptación al cargo para que la curva de aprendizaje sea efectiva y su contribución

del área de trabajo se dé con mayor celeridad.

4.2.3. INDUCCIÓN

“Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los meses siguientes a su vinculación” (Decreto 1567 de 1998, Art. 7)

En el MinTIC, la inducción tiene la finalidad de presentar al servidor público los siguientes temas: misión, visión, valores, líneas estratégicas, procesos y temas transversales, durante este proceso se hacen las contribuciones que el Ministerio hace a la sociedad y el aporte de los servidores públicos al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos a través del uso de las TIC.

4.2.4. REINDUCCIÓN

“Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa” (Decreto 1567 de 1998, Art. 8)

4.2.5. UNIVERSIDAD CORPORATIVA MINTIC

La Universidad Corporativa del Ministerio, es una estrategia para fortalecer y promover la gestión del conocimiento al interior de la entidad, la cual promueve nuevos saberes, en sintonía con la identidad y de su personal, de búsqueda constante de información, de interés por aprender y mejorar, de querer intercambiar y construir, a sabiendas que el conocimiento es flexible, dinámico, no está acabado y tiene muchas posibilidades. La Universidad Corporativa MinTIC es un propósito que se despliega y se hace realidad a través de modalidades de formación virtual o presencial que se requieran. Gran parte de las acciones se apoyan en el modelo de formación e-learning, una alternativa muy efectiva que logra los resultados con gran impacto y productividad. Debido a esto, es un mediatizador del conocimiento y un facilitador del desarrollo profesional, a través de la cual se logra el fortalecimiento de la cultura deseada y se alcanza la visión del MinTIC, la cual trasciende intereses particulares y se pone al servicio para el logro de los objetivos colectivos del Ministerio hoy y de los años venideros, en el marco de las necesidades y expectativas del Colombiano.

4.2.6. COMPETENCIA

El Gobierno Nacional, a través del artículo [2.2.4.2](#) del Decreto 1083, define las competencias como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad, los resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está sustentada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. De igual manera nos indica que las competencias laborales se determinarán con base en 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 los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se desempeñe el empleado.
2. Las competencias funcionales del empleo y
3. Las competencias comportamentales.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el Ministerio TIC se realiza el proceso de vinculación, validando que los servidores cuenten con los requisitos. Así mismo, promueve el desarrollo de las competencias comportamentales definidas en los artículos [2.2.4.7](#) Competencias comunes a los servidores públicos y [2.2.4.8](#) Competencias específicas de los servidores públicos.

comportamentales por nivel jerárquico del citado decreto.

- CONOCIMIENTO (SABER):

Es el atributo de las Competencias que comprende todo el conjunto de datos, conceptos, cálculos, a requeridos por los servidores MinTIC para realizar su labor de manera efectiva y enfrentar los retos problemas que se presenten.

- HABILIDAD (HACER)

Es el atributo de las Competencias que comprende todas las capacidades y destrezas que los servidores desarrollan con la práctica y que les permite ejecutar más fácilmente sus labores.

- ACTITUD (SER)

Es el atributo de las Competencias que comprende todos los comportamientos y conductas del actu servidores MinTIC al enfrentarse a las circunstancias propias de su labor y de su entorno laboral.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se desarrollo teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Informe de los resultados del PIC 2021
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2021.
- Lineamientos de la política de Talento Humano - MIPG
- Requerimientos de la Mesa Técnica.

6. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

6.1 Procesamiento de la información

La Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo se realizó mediante formulari cual se descargó en formato Excel y se hicieron las respectivas operaciones por cada pregunta reali

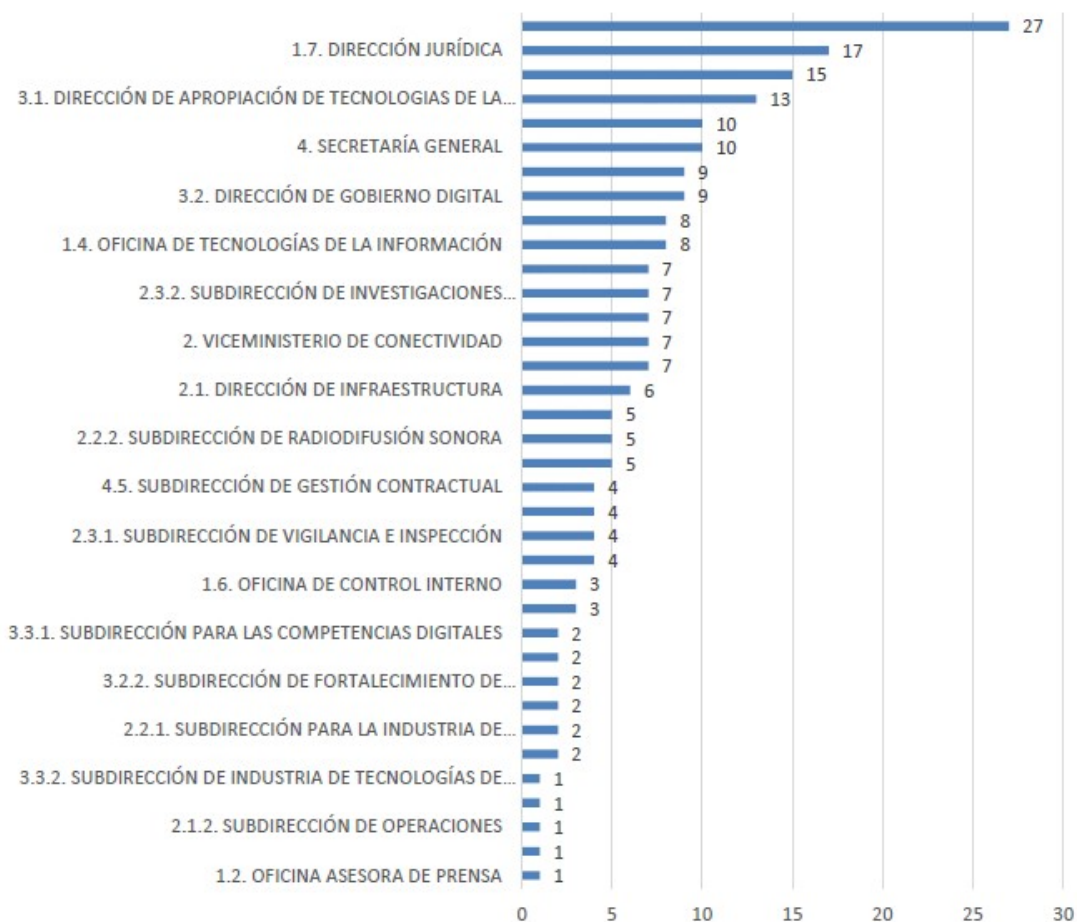
El resto de los insumos se analizaron de manera particular y se establecieron las temáticas de mayo demanda e impacto.

6.2 Principales Resultados Obtenidos

El 90 % de las dependencias participaron activamente en el diligenciamiento de la encuesta de nece aprendizaje individual y colectivo.

6.1 Necesidades identificadas

A continuación, se detallan las capacitaciones con mayor demanda de cada una de las Dimensiones Participación por dependencia de la recolección de necesidades de Aprendizaje:



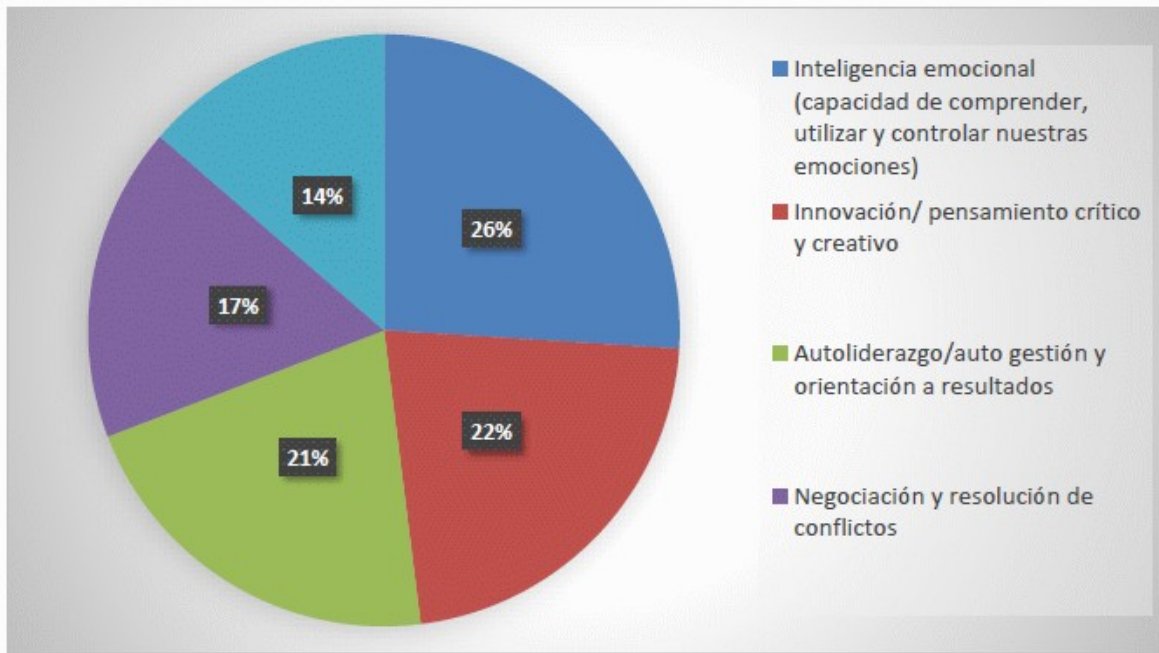
Se obtuvieron 221 encuestas, un 44% del total de Servidores Públicos de MINTIC

Las dependencias que más participaron:

- SubDir Administrativa (12%).
- Dirección Jurídica (8%).
- SubDir Financiera (7%).
- Dirección de Apropiación TI (6%).
- SubDir para la gestión del talento humano (5%).
- Secretaría General (5%).

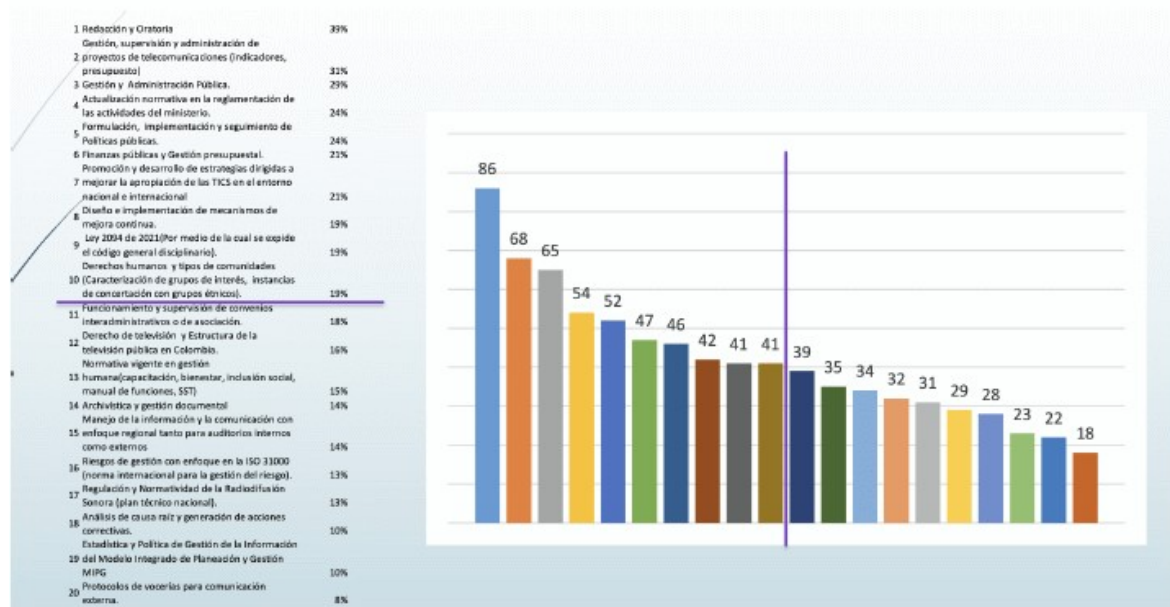
Resultados Componente del Ser:

De acuerdo al promedio de respuestas obtenidas por actividad (90) se tendrán en cuenta las actividades que superaron al 20% de intención

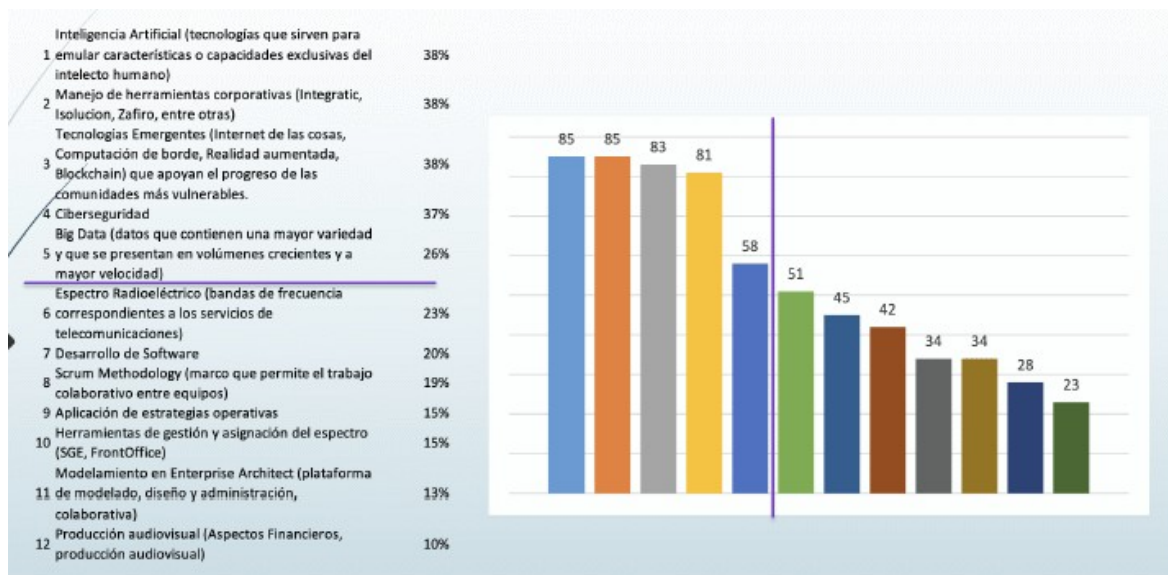


Resultados Componente del Saber - Hacer - Transversales:

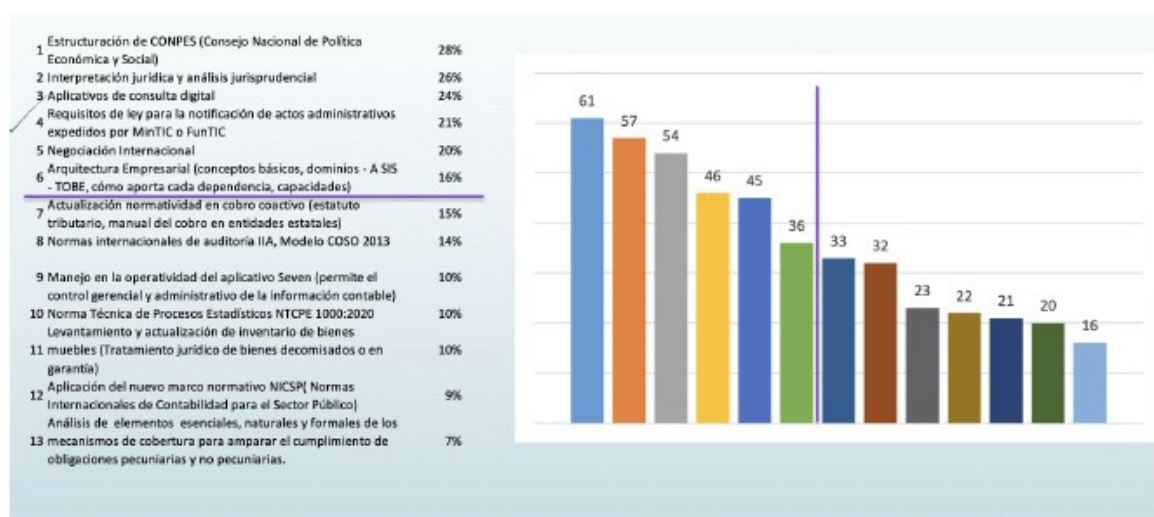
De acuerdo al promedio de respuestas obtenidas por temática (54) se tendrán cuenta las actividades superaron al 26% de intención:



Resultados Componente del Saber – Hacer – Herramientas TI:



Resultados Componente del Saber - Hacer - Específicas:



7. APARTADO METODOLÓGICO

Con el fin de optimizar los procesos de aprendizaje, el MinTIC definió las siguientes metodologías las actividades de formación aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación:

7.1. MAGISTRAL

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

7.2. VIRTUAL

Metodología en la cual se desarrollan estrategias para el aprendizaje autónomo, basado en el trabajo independiente y colaborativo del servidor público. Se realiza con el apoyo de una plataforma tecnológica que permita la conexión y transferencia de información (o conocimiento) requerido.

7.3. VIRTUAL UNIVERSIDAD CORPORATIVA MINTIC - UCM

Metodología en la cual los servidores MinTIC pueden acceder de manera individual al conocimiento

internet, mediante el acceso a la plataforma de la Universidad Corporativa MinTIC - UCM, desde su trabajo o desde cualquier otro ordenador y en el horario de su disponibilidad. La UCM cuenta con tutores virtuales que realizan 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 utiliza los recursos de la ficha de Inversión del Fondo Único TIC “Fortalecimiento y apropiación del modelo de gestión institucional del Ministerio TIC”.

Los recursos asignados para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación son empleados para las capacitaciones solicitadas por los funcionarios. Así mismo, el presupuesto tiene como objetivo financiar proyectos de aprendizaje en equipo con recursos económicos, los cuales se realizan teniendo en cuenta el siguiente procedimiento: 1. Se determinan las necesidades de capacitación y son presentadas a la mesa de trabajo. 2. Se aprueban las capacitaciones. 3. Se solicita el CDP y se realiza el proceso de contratación o de gasto. 4. Se realiza la inscripción de los servidores interesados. 5. La Subdirección para la Gestión del Talento Humano solicita el acuerdo de compromiso a los servidores que asistirán a la capacitación y realiza el seguimiento hasta finalizar la misma. 6. Se realiza la evaluación de satisfacción por parte del servicio. El servidor recibe el certificado de 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, otros, ofrecidos por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Programa de Capacitación:

Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de capacitación primarias siguiendo los siguientes pasos:

- Validación y ajuste del Plan Institucional de Capacitación 2022, de acuerdo con las necesidades de capacitación primarias y con mayor demanda y mayor cobertura.
- Validación del Plan Institucional de Capacitación de conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano V2 - 2019-2022.
- Validación del Plan Institucional de Capacitación 2022 por parte de la mesa técnica definida en la Resolución 3075 de 2019 derogada por la Resolución [2349](#) de 2021.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para hacer un adecuado seguimiento a las actividades derivadas del Plan Institucional de Capacitación, el MinTIC ha definido los siguientes indicadores de gestión.

NIVEL A EVALUAR	CRITERIO A EVALUAR	HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN
Primer	Nivel de satisfacción de los participantes de la Capacitación	Formato Evaluación de la Capacitación
Segundo	Nivel de apropiación de conocimientos	Evaluación de conocimientos de capacitación

A continuación, se presenta el programa de capacitación, en el marco del Plan Institucional 2022

N°	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIAS	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	INTENSIDAD HORARIA	DESTINATARIOS	METODOLOGÍA
1	Inducción general e inducción al cargo	Ser y Saber	10 horas	Colaboradores que ingresen a la entidad	Magistral / Virtual
2	Reinducción Institucional	Ser y Saber	10 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Virtual
3	Plan Anticorrupción, integridad y de Atención al Ciudadano	Ser y Saber	2 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual
4	Transparencia y Acceso a la Información	Ser y Saber	2 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual PAE
5	Servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRS, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad).	Ser y Saber	4 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual PAE
6	Archivo-gestión documental	Saber-Hacer	4 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual PAE
7	Seguridad y privacidad de la información	Saber-Hacer	4 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual PAE
8	Proceso y requisitos de ley de notificaciones a las diferentes áreas involucradas en el proceso, que apunte a mejorar la atención de los usuarios.	Saber-Hacer	2 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual PAE
9	Lenguaje Claro	Saber-Hacer	10 horas	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual

10	Cursos de inglés en nivel básico, intermedio y avanzado	Ser-Saber	168 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
11	Curso de Teletrabajo	Ser,Hacer,Saber	10 horas	Personal de planta Según solicitudes aprobadas	Virtual
12	Curso de Servidor Público TIC	Ser-Saber	10 horas	Todo el personal de planta	Virtual
13	Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión	Ser,Hacer,Saber	2 horas	Servidores públicos de carrera administrativa	Magistral / Virtual PAE
14	Autoliderazgo/auto gestión y orientación a resultados	Ser	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
15	Innovación/ pensamiento crítico y creativo	Ser	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
16	Inteligencia emocional (capacidad de comprender, utilizar y controlar nuestras emociones)	Ser	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
17	Redacción y Oratoria	Ser- Saber- Hacer	10 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
18	Gestión, supervisión y administración de proyectos de telecomunicaciones (indicadores, presupuesto).	Saber-Hacer	10 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
19	Gestión, Administración y finanzas Públicas	Saber-Hacer	120 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
20	Actualización normativa en la reglamentación de las actividades del ministerio.	Saber-Hacer	2 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
21	Formulación, implementación y seguimiento de Políticas públicas.	Saber-Hacer	120 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
	Negociación, promoción y desarrollo de	Saber-Hacer	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	

22	estrategias dirigidas a mejorar la apropiación de las TICS en el entorno nacional e internacional.			abierta	Magistral / Virtual
23	Diseño e implementación de mecanismos de mejora continua	Saber-Hacer	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
24	Ley 2094 de 2021 (Por medio de la cual se expide el código general disciplinario).	Ser-Saber-Hacer	2 horas	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
25	Derechos humanos y tipos de comunidades (Caracterización de grupos de interés, instancias de concertación con grupos étnicos).	Ser-Saber-Hacer	2 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
26	Inteligencia Artificial (tecnologías que sirven para emular características o capacidades exclusivas del intelecto humano)	Saber-Hacer	2 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
27	Manejo de herramientas corporativas (Integratic, Isolucion, Zafiro, entre otras)	Saber-Hacer	10 horas	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
28	Tecnologías Emergentes (Internet de las cosas, Computación de borde, Realidad aumentada, Blockchain) que apoyan el progreso de las comunidades más vulnerables.	Saber-Hacer	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
29	Ciberseguridad	Saber-Hacer	2 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
	Big Data (datos que contienen una	Saber-Hacer	2 horas	Personal de planta	Magistral / Virtual

30	mayor variedad y que se presentan en volúmenes crecientes y a mayor velocidad)			Según convocatoria abierta	
31	Estructuración de CONPES (Consejo Nacional de Política Económica y Social)	Saber-Hacer	3 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
32	Interpretación jurídica y análisis jurisprudencial	Saber-Hacer	4 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
33	Aplicativos de consulta digital y accesibilidad web	Saber-Hacer	5 horas	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual
34	Arquitectura Empresarial (conceptos básicos, dominios, cómo aporta a cada dependencia)	Saber-Hacer	6 horas	Personal de planta Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual

Bibliografía

Decreto Ley [1567](#) de 1998: “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema para los empleados del Estado.”

Ley [909](#) de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y se dictan otras disposiciones”.

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 dictan otras disposiciones”.

Decreto 815 de 2018; “Por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos en los distintos niveles jerárquicos”.

Resolución 3073 de 2019: “Por la cual se expide el reglamento de los Planes de Capacitación, Bienestar y Incentivos para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Resolución No. 000[1311](#) del 15 de mayo de 2018”.

Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) Plan Nacional de Formación y Capacitación 2030.

Elaboró: Beatriz Helena Hernández Vargas - Profesional Especializado Subdirección para la Gestión del Recurso Humano

Revisó: Cesar Augusto Mora Ramírez - Profesional Especializado Subdirección para la Gestión del Recurso Humano

Luz Angela Cristancho Corredor - Asesora Secretaría General

Aprobó: Jennifer del Rosario Bendek Rico Subdirectora para la Gestión del Talento Humano



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 30 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.728 - 15 de abril de 2024)



MINT