

CIRCULAR 24 DE 2021

(octubre 21)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

<Ver texto original en PDF>

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS D
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DE MODIFICACIÓN PLAN DE BIENESTAR E INCENTI
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN MINTIC 2021

Respetados servidores, reciban un cordial saludo:

Tomando en consideración, entre otros aspectos, los importantes cambios que se generaron en dive componentes del Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación MinTIC 2021. resultado de la suscripción de los acuerdos sindicales logrados en la mesa de negociación que culm de mayo de la presente vigencia, se sometieron ante la mesa técnica Institucional algunas modificac los referidos planes para su correspondiente análisis y aprobación de la mesa técnica Institucional, ; modificaciones a los planes en mención, fueron tales como:

- Destinatarios y montos del Apoyo Educativo;
- Reconocimiento a pensionados como parte del Programa de Calidad de Vida;
- Tiempos de ejecución del Convenio Interadministrativo ICETEX;
- Capacitaciones

En cumplimiento de lo previsto en los artículos [6](#) y [13](#) de la Resolución 2349 de 2021, una vez ana y aprobados los referidos cambios por la mesa técnica constituida para ello, tal y como consta en A 02 de 17 de septiembre de 2021, mediante la presente Circular se adopta la actualización al Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación MinTIC 2021 el cual había sido inicialr establecido mediante Circular [03](#) de 29 de enero de 2021.

En consecuencia, se socializa a todos los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los cambios antes enunciados, para lo cual se anexa a la present circular la actualización del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incer

Cordialmente,

MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA

Secretaria General

ANEXO 1.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

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 “MinTIC”, se tuvieron en cuenta los conceptos que 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 Institucional 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 en el 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, exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, ad se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a 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 definidas en el Plan:

- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Eje temático que fomenta en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación e 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 corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión. También permite agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice con las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza. (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

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 formación del capital humano que genere 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 mismo, proporciona lineamientos para desarrollar las competencias comportamentales del sector pú con el propósito de mantener una cultura de respeto y defensa de lo público.

1.2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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

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

1.2.1. CAPACITACIÓN

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación n formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos . prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desar de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiv contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comun eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los proces formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una é servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.” (Decreto 1567 de 19 Art. [4](#))

1.2.2. 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 de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocim habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Circular Externa 100-10 de 2014 - DAF) el MinTIC, el entrenamiento es el proceso fundamental en el cual el servidor es provisto de los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones, procesos en los que interactúa y sus responsabilidades en los mismos, los sistemas de información requeridos y las personas o procesos que tiene una mayor interacción, facilitando así su adaptación al cargo para que la curva de aprendi

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 los cuatro 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: estructura, misión, visión, valores, líneas estratégicas, procesos y temas transversales, durante este proceso se dan a conocer 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.

1.2.4. 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 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. 7)

1.2.5. 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 corporativa y de su personal, de búsqueda constante de información, de interés por aprender y mejorar, de querer conocer, intercambiar y construir, a sabiendas que el conocimiento es flexible, dinámico, no acabado y tiene infinitas posibilidades. La Universidad Corporativa MinTIC es un propósito que se despliega y se hace real en las modalidades de formación virtual o presencial que se requieran. Todas las acciones se apoyan en el modelo de formación e-learning, una alternativa muy efectiva que logra resultados con gran impacto y productividad. Debido a esto, es un mediatizador del conocimiento y facilitador del desarrollo personal y profesional, a través de la cual se logra el fortalecimiento de la entidad deseada y se alcanza la visión estratégica 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 cumplimiento de las necesidades y expectativas del Estado Colombiano.

1.2.6. 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, la calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. 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 agrupen los empleos,
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

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

2.2.4.8 Competencias comportamentales por nivel jerárquico del citado decreto.

- CONOCIMIENTO (SABER):

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

- HABILIDAD (HACER)

Es el atributo de las Competencias que comprende todas las capacidades y destrezas que los servidores MinTIC 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 actuar los servidores MinTIC al enfrentarse a las circunstancias propias de su labor y de 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 todo el personal de planta de la Entidad a manifestar sus necesidades de formación a través de la estrategia Grupo Comité Primario GCP de cada área, con el fin de identificar el conocimiento adicional o faltante que es necesario para la realización de las actividades propias en su proceso. Las dependencias diligenciaron y enviaron a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano el formulario de necesidades consolidadas.

Es importante aclarar que en el formulario se plantearon preguntas orientadas a realizar la identificación de personas claves en las dependencias que puedan apoyar en la transferencia de conocimientos necesarios 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 cívico y capacidades de comunicación y que fortalezcan sus valores éticos y vocación de servicio, para contribuir al propósito superior del Estado Colombiano.

- Promover el aprendizaje al interior del MinTIC mediante programas de capacitación que apunten a la mejora del desempeño institucional, optimización de los procesos y transferencia de conocimientos requeridos por la Entidad.

- Fortalecer las competencias de los servidores MinTIC para optimizar su rendimiento, afianzar la cultura organizacional, cumplir los estándares de calidad esperados y por consiguiente cumplir efectivamente 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

formación y fortalecimiento de competencias de impacto personal e institucional.

- Ofrecer la posibilidad a los servidores MinTIC, de seleccionar programas de formación acordes con sus necesidades e intereses profesionales.

- Contar con diferentes metodologías de aprendizaje que permitan a los servidores MinTIC apropiarse del conocimiento impartido y llevarlo a la práctica en el desempeño de su labor.

4. APARTADO METODOLÓGICO

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

4.1. MAGISTRAL

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

4.2. 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.

4.3. VIRTUAL UNIVERSIDAD CORPORATIVA MINTIC - UCM

Metodología en la cual los servidores MinTIC pueden acceder de manera individual al conocimiento a través de internet, mediante el acceso a la plataforma de la Universidad Corporativa MinTIC - UCM desde su puesto de trabajo o desde cualquier otro ordenador y en el horario de su disponibilidad. La metodología cuenta con tutores virtuales que realizan seguimiento y brindan asesoría a los servidores que cursan actividades.

5. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las actividades aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación, el MinTIC cuenta con 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 desarrollar las capacitaciones solicitadas por los funcionarios. Así mismo, el presupuesto tiene como objetivo establecer 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 se las presentan a la mesa técnica. 2. Se aprueban las capacitaciones. 3. Se solicita el CDP y se realiza el proceso de contratación o de ordenación 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 de los servidores que asistirán a la capacitación y realiza seguimiento hasta finalizar la misma. 6. Se realiza la evaluación de satisfacción por parte del servidor. 7. El servidor recibe el certificado de asistencia y una copia a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano.

Finalmente, el MinTIC realiza capacitaciones internas y promueve la participación en diplomados, entre 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:

û Validación y ajuste del Plan Institucional de Capacitación 2021, de acuerdo con las necesidades de capacitación primarias y con mayor demanda y mayor cobertura.

û Validación del Plan Institucional de Capacitación de conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano V2 – 2019-2022.

û Validación del Plan Institucional de Capacitación 2021 por parte de la mesa técnica definida en la Resolución 3075 de 2019.

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 2021:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

N°	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIOS	METODOLOGÍA	TRIMESTRES		
						1	2	3
1	Inducción general e inducción al cargo	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	2	Servidores que ingresen a la entidad	Magistral / virtual	X	X	X
2	Reinducción Institucional	GC - Ser y Saber CV - Ser y Saber PE - Ser y Saber	12	Todo el personal de planta y contratistas	Magistral / Virtual			X

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

Nº	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN VOLUNTARIA	EJES TEMÁTICOS GUÍA DAFP (1)	# HORAS	DESTINATARIOS	METODOLOGÍA	TRIMESTR
		1		2	3	4
3	Diplomado en Análisis de indicadores estadísticos y cupos 30	CVP - Saber-Hacer	120	Todos el personal de planta	Magistral / Virtual	
4	Diplomado en operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos. 30 cupos	TD - Saber - Hacer	120	Todo el personal de planta	Magistral / Virtual	X

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

5	Taller sobre uso y apropiación de herramientas virtuales para organizar espacios de cocreación (Menti, Kahoot, etc) 30 cupos	TD - Saber - Hacer	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
6	Curso sobre regulación de telecomunicaciones. 30 cupos	CVP - Saber	20	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
7	Diplomado sobre procedimiento administrativo sancionatorio. 30 cupos	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	120	Todos el personal de planta	Magistral / Virtual		X
8	Conferencia sobre la modificación al CPACA 30 cupos	GC - Ser y Saber PE - Ser y Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
9	Taller de trabajo en equipo (habilidades blandas) 30 cupos	GC - Ser, Saber y Hacer	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
10	Cursos de inglés en nivel básico, intermedio y avanzado 120 cupos	CVP - Saber y Hacer	168	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	X
11	Conferencia en actualización derecho disciplinario: procesal y sustancial. Regimen de transición.	GC - Ser, Hacer y Saber	2	Todos el personal de planta	Magistral / Virtual		X

12	Curso de Excel nivel básico 30 cupos	GC Hacer Saber	- y	10	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
----	--------------------------------------	----------------	-----	----	----------------------------	---------------------	--	---

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

13	Curso de Excel nivel intermedio 30 cupos	GC Hacer Saber	- y	10	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
14	Curso de Excel nivel avanzado 30 cupos	GC Hacer Saber	- y	10	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
15	Educación no formal ofertada por otras entidades	GC Saber-Hacer	-	5	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
16	Curso redacción para abogados.30 cupos	GC Saber-Hacer	-	10	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual		X
17	Conferencia sobre el protocolo IPv6	TD Saber-Hacer	-	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
18	Taller de manejo del tiempo 30 cupos	GC - Ser, Hacer y SaberPEP - Ser, Hacer y Saber	- y	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
19	Conferencia contratación estatal	GC Saber	-	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
20	Conferencia derecho corporativo	GC Saber	-	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

21	Conferencia Presupuesto	GC - Saber		2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
22	Conferencia Actualización Tributaria (Cálculo de Retención en la Fuente mensual y semestral)	GC - Saber y Hacer		2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
23	Conferencia Actualización Normativa Seguridad Social (2019, 2020, 2021) Cambios de Ley	GC - Saber y Hacer		2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	
24	Conferencia: Actualización Normativa Temas Salariales Función	GC - Saber		2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X	

	Pública - Decretos y conceptos (2020, 2021)30 cupos					
25	Taller comunicación asertiva 30 cupos	PEP - Ser, Saber y Hacer	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
26	Conferencia Gobierno de datos 30 cupos	TD - Saber CVP - Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
27	Taller de evaluación del desempeño, acuerdos de gestión)	GC - Hacer y Saber	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
28	Conferencia manejo de lagos de datos	TD - Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

29	Conferencia sobre liderazgo y habilidades gerenciales30 cupos	CVP - Ser y Saber.	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
30	Taller sobre uso y funcionalidades de Microsoft Suite (teams, outlook, forms, etc)30 cupos	TD - Hacer y Saber	4	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
31	Conferencia sobre productividad en el trabajo y trabajo remoto30 cupos	GC - Saber CVP - Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
32	Conferencia Análisis de Datos-Power Bi	GC - Hacer y Saber TD - Hacer y Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
33	Conferencia diversidad/equidad de género	PEP - Ser y Saber	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
34	Curso de actualización en Estrategias Básicas MinTIC400 cupos	GC - Ser, Hacer y Saber	16	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X
35	Conferencia en legislación en Telecomunicaciones30 cupos	GC - Ser, Hacer y Saber CVP - Saber y Hacer	2	Según convocatoria abierta	Magistral / Virtual	X

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 estímulos 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 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 Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales 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 las Comunicaciones y se deroga la Resolución No. 000[1311](#) del 15 de mayo de 2018”.

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

<Para consultar el anexo de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0024_2021.pdf>

ANEXO 2.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021.

MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021

Subdirección Para la Gestión del Talento Humano

Contenido

1. Objetivos
2. Normativa
3. Fundamentos orientadores
4. Metodología
 - 4.1 Diagnósticos y otros
 - 4.2 Procedimiento aprobación del plan
 - 4.3 Recursos
5. Cronograma Plan de Bienestar 2021.

Introducción

El presente es un documento orientador que vincula los fundamentos conceptuales, normativos y metodológicos definidos por el Departamento administrativo de la Función Pública, en lo relaciona la aplicación de las diferentes estrategias que buscan promover el bienestar laboral en los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En este sentido, no sólo se presentan los mencionados fundamentos, sino que se incluye los principales resultados de diagnósticos y otros aspectos que permiten realizar la elección de las actividades para atender necesidades puntuales de la organización. Así mismo, se incluye el cronograma de las actividades a desarrollar atendiendo tanto los lineamientos metodológicos y normativos como la identificación de necesidades al interior de la entidad.

1. Objetivo y alcance del Plan de Bienestar

El objetivo de este plan es definir las diferentes actividades que, en el marco de la normativa y metodología vigente, permitan a los servidores públicos del MinTIC lograr mejores niveles de satisfacción, integración de la vida laboral-personal y un mejor desempeño en su día a día.

Las actividades de los programas de protección y servicios sociales del plan de bienestar están dirigidas a TODOS los servidores públicos de la entidad, mientras que los incentivos institucionales, beneficia solo a los servidores de carrera y libre nombramiento y remoción, siempre que cumplan los requisitos establecidos para obtenerlos.

2. Fundamentos normativos

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

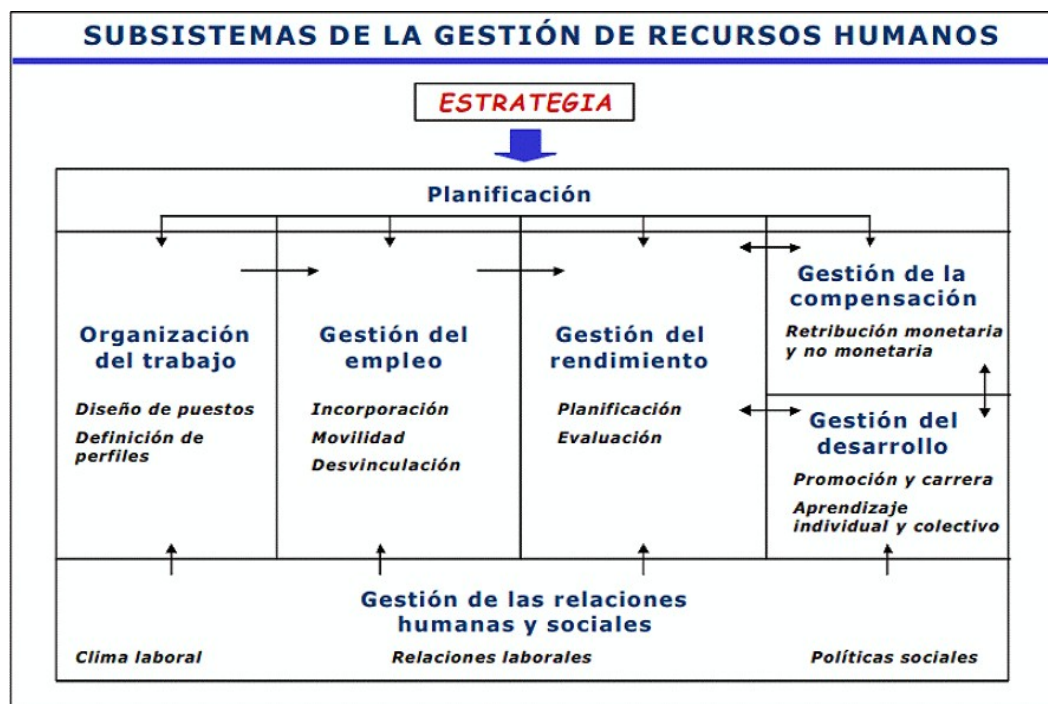
Resolución 3073 de 2019: “Por la cual se expide el reglamento de los Planes de Capacitación, Bien Social e Incentivos para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se deroga la Resolución No. 000 [1311](#) del 15 de mayo de 2018”

3. Fundamentos orientadores

El sistema de estímulos está constituido por el grupo de políticas, planes y programas definidos por el estado colombiano con el fin de mejorar los niveles de satisfacción, desempeño, calidad de vida y otros aspectos de los servidores públicos. Estos esfuerzos buscan que el estado como empleador gane la retención del talento humano que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y que el mismo sea valorado por sus empleados como un sector atractivo para su desarrollo humano y profesional.

Este sistema de estímulos tiene nacimiento en las orientaciones definidas en el documento de “Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil”, documento elaborado en 2002 por Francisco Longo. En este documento el autor presentó un marco analítico destinado a ser un referente común para diagnosticar sistemas nacionales de Servicio Civil, producto del cual, un año más tarde, se crea la Carta Iberoamericana de la Función Pública, que a su vez fue el fundamento para la expedición de la Ley [909](#) de 2004.

En este documento de diagnóstico, Francisco Longo propone un modelo constituido por los principales componentes o subsistemas de la Gestión de Recursos Humanos, que funciona como un sistema interdependiente y que define en su base, la gestión de las relaciones humanas y sociales como un elemento transversal a todo el sistema. A continuación, se muestra la imagen del mencionado modelo.

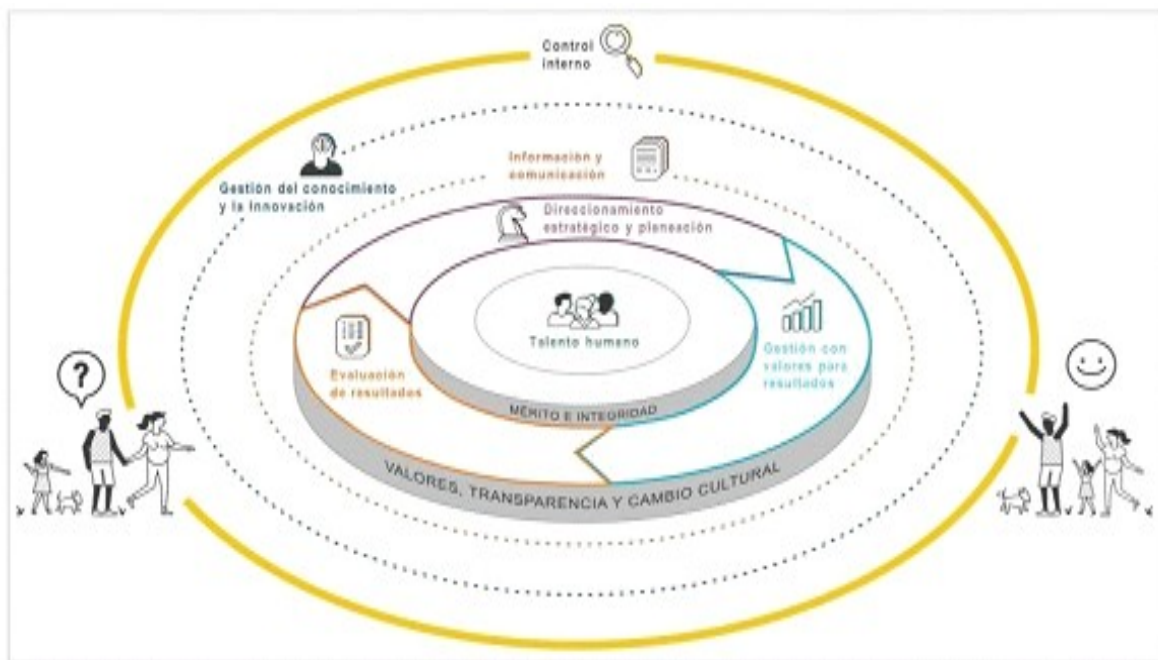


Fuente: Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Retomado por Longo, F. adaptado de S. R.

Es posible evidenciar en las flechas de interrelación como este subsistema se relaciona con subsistemas como el de organización del trabajo en aspectos como la distribución de cargas laborales, o la adaptación de las personas a los puestos de trabajo; con el subsistema de gestión del empleo, porque demarca la relación del servidor durante todo su ciclo de vida laboral, a través de las diferentes situaciones administrativas; con el subsistema de gestión del desempeño, porque cada entidad debe crear las

condiciones de bienestar necesarias para que los servidores puedan cumplir a cabalidad con sus compromisos y metas institucionales; con la gestión de la compensación, porque sin duda alguna, a de este sistema se cubren necesidades básicas los trabajadores y por último, con la gestión del desarrollo porque la percepción de satisfacción de las personas está estrechamente ligada a las oportunidades de 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 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, y establece como objetivo central “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.



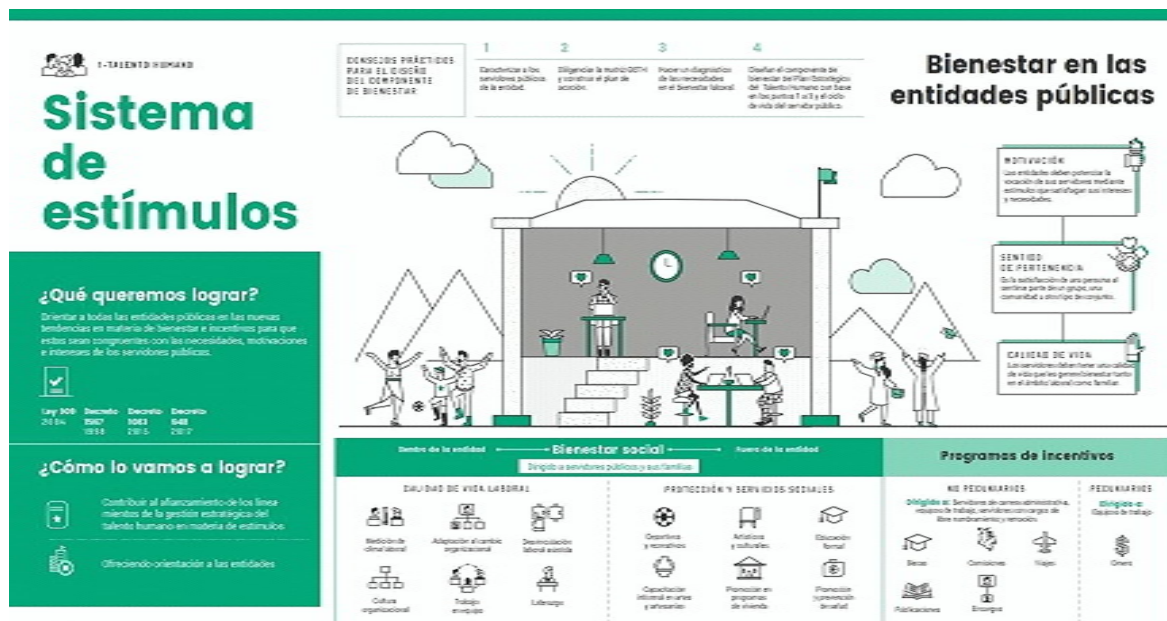
Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión-Departamento Administrativo de la Función Pública

La dimensión Talento Humano está conformada por la política de Gestión estratégica del Talento Humano y la política de integridad. La primera, incluye una serie de rutas de creación de valor, dentro de la cual se encuentra la Ruta de la Felicidad. Esta ruta afirma que cuando un servidor público está satisfecho con las condiciones de su trabajo, cuenta con un equilibrio de vida laboral y personal tiende a ser más productivo y a ofrecer un servicio de mejor calidad a los ciudadanos.

De otra parte, la política de integridad busca establecer un comportamiento ético y una cultura y valores orientados al servicio público transparente y eficiente.

Las anteriores directrices, alineadas con la normativa vigente, constituyen los fundamentos metodológicos para la creación de los diferentes planes de bienestar e incentivos en las entidades públicas. De manera adicional, los programas definidos en ellos deben responder a las necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales, culturales, entre otros, de los servidores públicos de cada entidad.

De acuerdo con el Decreto [1567](#) de 1998, los programas de bienestar e incentivos diseñados en el marco del Sistema de Estímulos deben tener en cuenta los siguientes aspectos mostrados en la imagen a continuación:



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

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 educativos para servidores de carrera y LNR e hijos.

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 educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programáticas, turismo social, puntaje para adjudicación 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 resultados de la encuesta de necesidades, el Formulario Único de Avances en la Gestión y los acuerdos efectuados con las asociaciones sindicales en el último año. A continuación, se presentan los resultados de cada uno de ellos:

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 a los servidores públicos de planta de la entidad. En esta oportunidad un total de 66 servidores públicos diligenciaron la encuesta eligiendo las siguientes actividades como las preferidas para desarrollar durante el año 2021:

Actividad de Bienestar	Servidores públicos
Cine	33
Caminatas ecológicas	31
Taller Cocina	27
Vacaciones recreativas	20
Gimnasio	2
Yoga/rumba	2
Preparaciones deportivas y carreras	1
Taller preparación para el retiro	1

Dadas las condiciones de emergencia sanitaria de la presente vigencia, la elección de actividades es sujeta a las restricciones y medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional. Asimismo, se tendrá en cuenta el aprovechamiento de las mismas durante la vigencia 2020.

Adicional a estas actividades se llevarán las demás actividades que por normativa son permanentes en el plan.

Resultados FURAG 2019

Los resultados de avances en la gestión de la entidad evidencian un creciente desarrollo en materia de gestión de los programas de bienestar y la implementación del código 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 otras entidades es de entre 0 y 5 puntos aproximadamente para los índices 103, 104 y 105 asociados al Plan de Bienestar Institucional.

Se estima que con las mejoras implementadas durante la vigencia 2020, los resultados de dichos índices incrementen, acercándose un poco más a los valores de referencia. Por lo pronto, la entidad seguirá

trabajando en el logro de la mejora continua en cada uno de sus programas de bienestar.

Luego de transcurrido el periodo de negociación entre el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las asociaciones sindicales SINTMINTIC y SINTRATELECORREOS en el 2011 firmaron los acuerdos sindicales. A continuación, se detalla lo acordado en los temas asociados con bienestar laboral e incentivos institucionales.

y por un representante designado por el jefe de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales por parte de la Administración, y por dos representantes de cada Organización Sindical. La Comisión Bipartita establecerá su cronograma de trabajo y la fecha en que se presentarán los resultados a la alta dirección de la Entidad.

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 la República, por los cuales se pretende crear un Regulador Convergente de Comunicaciones, y se transfieren alguna de las competencias propias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la nueva entidad, se realizarán las respectivas reubicaciones dentro del Ministerio, de los funcionarios que desempeñen funciones trasladadas y que pudieren verse afectados, revisando cada uno de los planes y 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 vacancia definitiva del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la administración realizará capacitaciones a los funcionarios de la entidad, de acuerdo con los Ejes Temáticos establecidos y de acuerdo con el Plan Institucional 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 implementos de calidad, así mismo, se propenderá por fortalecer cualquier interlocución entre los miembros de la brigada, el grupo interno de trabajo de Gestión de Talento Humano y las organizaciones sindicales.

5. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS SINDICATOS

El Ministerio/ Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asumirá los viáticos y tiquetes aéreos a los miembros de los sindicatos, siempre y cuando las comisiones de servicios concuerden con la totalidad de las condiciones y requisitos y estén relacionadas con las fuentes presupuestales que soporten su financiamiento y las funciones de los servidores.

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 Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establecieron los espacios de consulta en materia de Gestión Administrativa Laboral a las organizaciones sindicales de la Entidad.

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 octubre de 2015 relativo a la "capacitación para los hijos de los funcionarios" el beneficio de subsidio de apoyo educativo se amplió mediante Resolución [1311](#) de 2018 a los hijos de los funcionarios menores de 18 años, inclusive.

8. RECONOCIMIENTO QUINQUENIOS

Se acuerda otorgar días de permiso, así como bonos de servicios al portafolio de la Caja de Compen en caso de contar con ellos, a los funcionarios que cumplan quinquenios de la siguiente manera:

QUINQUENIOS EN AÑOS	5	10	15	20	25	30	35
NUMERO DE DÍAS DE PERMISO	1	1	2	2	2	3	3
VALOR DEL BONO EN SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES	20%	25%	30%	40%	45%	50%	55%

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

El Ministerio establecerá mediante acto administrativo y de manera permanente la reglamentación del tiempo de descanso de Semana Santa y de Fin de año, sin discriminación alguna.

El tiempo compensado se podrá unir con vacaciones.

10. COMPETENCIAS DEPORTIVAS

Se acuerda la creación de la "POLÍTICA DEPORTIVA Y DE RECREACIÓN DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES", la cual será construida conjuntamente por las Organizaciones Sindicales y la Administración con apoyo de la Caja de Compensación, la cual tiene por objetivo, la programación efectiva de las actividades deportivas 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 parámetros, los cuales deberán ser reglamentados mediante resolución interna:

- Aplica de manera excepcional.
- Sería únicamente para los funcionarios que tengan hijos cursando educación preescolar, educación básica primaria y básica secundaria, y educación media.
- No será compatible con las vacaciones recreativas.
- Se establecerán parámetros más flexibles para los funcionarios, frente a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como en temas de riesgo laboral sin que esto afecte la seguridad del funcionario.
- Únicamente se otorgará para la semana de receso escolar que se otorga en septiembre u octubre no vacaciones de mitad y fin de año.
- Los días de teletrabajo serían los cinco días hábiles de la semana de receso escolar.

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 y posteriormente fue presentada para el análisis por parte de la mesa técnica conformada por los siguientes miembros:

- El Subdirector para la Gestión del Talento Humano (antes Subdirector Administrativo y de Gestión Humana y Coordinados del GIT de Gestión del Talento Humano)
- 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 de la Secretaría General 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 “Ejecutar estrategia de aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional de Talento Humano e Integridad” del proyecto “Fortalecimiento y apropiación del modelo de gestión institucional del Ministerio TIC-Bogotá”, lo anterior, a través de un contrato directo con la Caja de Compensación F 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 Institucional de Sistemas del Servicio Civil. Barcelona.

Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003): Aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia.

Ley [909](#) de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.

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

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 [133](#) de la Ley 1753 de 2015”

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

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

Departamento Administrativo de la Función Pública (2019): Informe de Gestión y Desempeño Institucional, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Bogotá D.C.

Alfonso Anibal Bendek

Subdirector para la Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Brenda Gisseth Beltrán Soler Natalia Chávez Navarrete

Contratista -Grupo de Talento Humano

<Para consultar el anexo de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0024A_2021.pdf>



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)



MINTI