



La movilidad
es de todos

Mintransporte

MINISTERIO DE TRANSPORTE

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

Responsables del proceso

Gloria Elvira Ortiz Caicedo

Secretaria General

Lilian Alexandra Hurtado Buitrago

Subdirectora del Talento Humano

Rosa Delia Godoy Rincón

Coordinadora Grupo de Capacitación y Bienestar

Marlen Walteros Cuevas

María Idalba Peña Román

Davidson Camilo Amorocho Amaya

Deisy Dayana González Guativonza

Grupo de Capacitación y Bienestar



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. GLOSARIO	6
2. EJES TEMÁTICOS	8
2.1 Eje 1. Gobernanza para la paz.....	8
2.2 Eje 2. Gestión del conocimiento.	8
2.3 Eje 3. Creación del valor público.	9
3. MARCO NORMATIVO	10
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	11
4.1 Lineamientos conceptuales.....	11
4.2 Lineamientos pedagógicos.	11
5. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.....	13
6. ALCANCE	13
7. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	14
7.1 Objetivo Estratégico.....	14
7.2 Objetivos de gestión	14
8. PRINCIPIOS RECTORES – APUESTA ESTRATÉGICA	15
9. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PIC	15
9.1 Grupos Focales	15
10. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.	17
11. RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2018.....	18
12. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.	19
13. CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, Y PRIORIZACIÓN.	20
14. DEFINICIÓN DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN A REALIZAR EN LA VIGENCIA 2019..	20
15. SOCIALIZACIÓN A LA COMISIÓN DE PERSONAL	23
16. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	23
17. EJECUCIÓN DEL PIC	23
18. METAS DEL PLAN	24
19. AMBIENTE DE APRENDIZAJE.....	25
20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	25



21.	INDICADORES DE EVALUACIÓN.....	25
21.1	Evaluación de eficacia	25
21.2	Evaluación de impacto (efectividad)	25
22.	RECURSOS Y PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019	26
23.	ESTRATEGIA DE INDUCCIÓN PRESENCIAL -ESTRATEGIA DE CURSO VIRTUAL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	26
23.1	Estrategia de Inducción presencial.....	26
23.2	Estrategia de Curso Virtual Programa de Inducción y Reinducción	27
23.3	Estrategia al momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo	27
24.	RE-INDUCCIÓN.....	29
25.	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.	29
26.	DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	30



INTRODUCCIÓN

La implementación de las políticas públicas se ven encaminadas a las metas, retos y cambios que presenta la Administración Pública, en el marco de las nuevas tendencias internacionales. Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de un modelo que consolida la información, facilitando la gestión integral de las entidades a través de guías para el talento humano, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros. De esta manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas. En este orden de ideas, es importante que el empleo público sea atractivo, motivante y competidor del sector privado, proporcionando servidores competentes, innovadores, motivados, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de los grupos de valor y a los fines del Estado.

Para ello, el Ministerio de Transporte reconoce al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias del Ministerio de Transporte, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural. En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2019, el Ministerio de Transporte necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación –PIC).

De acuerdo con el documento construido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior para la Administración Pública – ESAP, el Plan Nacional de Formación y Capacitación, comprende el conjunto de lineamientos y prioridades de política que buscan orientar a las entidades públicas del orden nacional y territorial, en la formulación de acciones que promuevan el desarrollo de la gestión pública, a través del fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidoras y servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación. Las estrategias contenidas en este Plan están basadas en un enfoque por competencias, dando continuidad a los lineamientos normativos y el desarrollo del modelo de Empleo Público en Colombia.

La formación, la capacitación y el entrenamiento en el puesto de trabajo de cada servidora y servidor público, juegan un papel estratégico en el clima y la cultura organizacional, por lo que se pretende entonces mejorar sus niveles de integridad,



eficiencia y efectividad, formando y fortaleciendo las competencias que se requieren para un óptimo rendimiento, que permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

Este enfoque permitirá que las servidoras y servidores públicos de la Entidad tengan un beneficio de doble vía, adquiriendo conocimiento y aplicándolo tanto en lo laboral como en lo personal, mejorando así su competitividad.

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir del diagnóstico de las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad, identificando los ejes temáticos propios de cada dependencia, a través de grupos focales con los jefes cada dependencia.

Por último, también se ha previsto a lo largo de la vigencia, realizar jornadas de inducción y reinducción, dirigidas a afianzar el conocimiento estratégico, misional y operativo del Ministerio de Transporte.



1. GLOSARIO ¹

- ✓ **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- ✓ **EVA:** Espacio Virtual de Asesoría.
- ✓ **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ **OAP:** Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- ✓ **PIC:** Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ **CAPACITACIÓN:** *“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”* (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4.)-
- ✓ **COMPETENCIAS LABORALES:** Las competencias laborales son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional con las siguientes ventajas:
 - Información objetiva que aporta en la valoración de la labor de los servidores y permite establecer mediciones que permiten tomar decisiones sobre su desarrollo.

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): para el desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo 2017 - DAFP - ESAP



- Enfocar la gestión del talento humano al conferir más importancia a aquello que genera valor, desde la organización misma del empleo hasta los aspectos que son constitutivos de la evaluación.
- Mejora el clima organizacional porque los resultados son tan importantes como los comportamientos, por ello la gestión de competencias estimula actitudes que facilitan la interacción y el trabajo conjunto.
- Incrementa la satisfacción laboral al aumentar la correspondencia entre las capacidades individuales de los funcionarios y las tareas y resultados asociados al cargo.
- ✓ **EDUCACIÓN:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- ✓ **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).
- ✓ **EDUCACIÓN INFORMAL:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- ✓ **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo 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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- ✓ **FORMACIÓN:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.



2. EJES TEMÁTICOS

El sector Función Pública plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de las servidoras y servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua. Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial para dar respuesta al diagnóstico.



Fuente: DAFP – ESAP

2.1 Eje 1. Gobernanza para la paz.

Responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual.

La introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento le ofrece a las servidoras y servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por las servidoras y servidores, para generar y promover espacios de participación.

Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, la formalidad y la legalidad de servidoras y servidores públicos, aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de las ciudadanas y ciudadanos

2.2 Eje 2. Gestión del conocimiento.

Responde a la necesidad desarrollar en las servidoras y servidores, las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.



2.3 Eje 3. Creación del valor público.

Responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos, alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública, orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados, en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.



3. MARCO NORMATIVO

Como parte del Marco Normativo que regula la formulación, ejecución y evaluación del Plan institucional de Capacitación, se encuentran, entre otros, con los siguientes:

- ✓ Constitución Política de Colombia, en especial el artículo 53.
- ✓ Decreto - Ley 1567 del 5 de Agosto de 1998, *“Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*
- ✓ Ley 734 de 2002, Artículo 33, numeral 3 y Artículo 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. (mientras se encuentre vigente).
- ✓ Ley 1952 de 2019, Artículo 37 numeral 3, y artículo 38, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. (una vez entre en vigencia).
- ✓ Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, *“Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”*
- ✓ Ley 1064 de 2006, *“Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.”*
- ✓ Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- ✓ Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- ✓ Resolución 390 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, *“Por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación”*.
- ✓ Resolución 0000849 de 2018: *“Por la cual se adecúa la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte y se dictan otras disposiciones”*.

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

- ✓ Desarrollo de las Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, contenido en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.
- ✓ Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. *“Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos”*.
- ✓ Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, Mayo de 2017. DAFP – ESAP.



4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Lineamientos conceptuales.

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

✓ Aprendizaje Organizacional:

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior; se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

✓ Desarrollo por Competencias laborales

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

✓ Profesionalización del servidor público

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, y entrenamiento en el puesto de trabajo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. **(Decreto 894 de 2017).**²

✓ Modelos de Evaluación

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

4.2 Lineamientos pedagógicos.

- ✓ Se deberá garantizar que la oferta de programas se enfoque en el aprendizaje organizacional y en los lineamientos pedagógicos de capacitación por competencias.

² Decreto 894 de 2017 que mediante el artículo 1 modificó el literal g del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, el cual establece lo siguiente:

“Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”



- ✓ La oferta de capacitación y entrenamiento deberá contemplar un ejercicio de planificación, de forma tal que se garantice la asistencia de las servidoras y servidores a las actividades previstas.
- ✓ Dicha oferta deberá sustentarse en contenidos curriculares diseñados para atender de manera integral las temáticas y actividades a desarrollar y deberán contribuir en el fortalecimiento de las competencias necesarias para que aumenten los niveles de calidad y efectividad en el desempeño laboral de servidoras y servidores.
- ✓ Cada servidora y servidor público se comprometerá con el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño de sus funciones y responsabilidades, mediante la programación de acciones de mejoramiento individual que se establecerán en las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión concertados en cada vigencia.

La guía metodológica para la formulación del Plan de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el Departamento Administrativo Función Pública-DAFP y la Escuela Superior Administración Pública -ESAP, recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- ✓ **Dimensión del Ser.** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras), que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática sólo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.
- ✓ **Dimensión del Saber.** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- ✓ **Dimensión del Hacer.** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera de llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos en las funciones propias de las servidoras y servidores públicos, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.



5. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Son beneficiarias y beneficiarios del Plan Institucional de Formación y Capacitación del Ministerio de Transporte, para la vigencia 2019, las servidoras y servidores públicos de la Entidad que ocupan empleos de carrera administrativa, ya sea que ostentan derechos de carrera o que ocupan empleos de carrera mediante nombramiento provisional y quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción.³

6. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación.

³ Cfr. Circular 100-010 de 2014, Departamento Administrativo de la Función Pública.



7. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

7.1 Objetivo Estratégico

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, desarrollando en las servidoras y servidores públicos de la Entidad, capacidades y competencias laborales, conocimientos y habilidades que les permitan liderar las transformaciones que se requieren, en los diferentes contextos para el mejoramiento continuo de la entidad.

7.2 Objetivos de gestión

- ✓ Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC 2019 en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, entre otras).
- ✓ Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- ✓ Desarrollar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG.
- ✓ Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- ✓ Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional.
- ✓ Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral de los servidores, desarrollando las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia Realizar el seguimiento y evaluación de las capacitaciones ejecutadas.



8. PRINCIPIOS RECTORES – APUESTA ESTRATÉGICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron la política de capacitación con base en los siguientes principios, además de los establecidos en el numeral 02. Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, Mayo de 2017. DAFP – ESAP, que establece:

- “
- ✓ *Probidad e Integridad del servidor Público.*
 - ✓ *Bienestar y desarrollo de los servidores públicos.*
 - ✓ *Productividad y Trabajo en Equipo.*
 - ✓ *Investigación, Innovación y desarrollo*
 - ✓ *Reconocimiento de la labor del servidor público.*

Esta apuesta estratégica responde a los retos y necesidades evidenciadas y tienen como fin la profesionalización y desarrollo del servidor público como recurso dinamizador de la gestión pública colombiana. (...) . En este En este esquema es fundamental entender la importancia de la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, donde la capacidad de innovar cobra mayor relevancia y el conocimiento es un activo de alto valor, al ser un insumo básico para el mejoramiento de la gestión de las entidades públicas”.

9. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PIC

9.1 Grupos Focales

Método que permite recolectar información necesaria para detectar donde se hace falta fortalecer conocimientos.

En el Ministerio de Transporte, los Grupos Focales se desarrollan así:

Se analiza el diagnóstico de las necesidades detectadas para que sean priorizadas.

Lineamientos de los enfoques pedagógicos que se utilizan para el desarrollo de los programas de aprendizaje.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación se establecen enfoques pedagógicos utilizados en el Ministerio de Transporte para el aprendizaje organizacional.

Estos enfoques serán los siguientes:

- ✓ **Conductismo:** Por repetición de patrones.
- ✓ **Constructivismo:** Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- ✓ **Cognitivismo:** Producir nuevos patrones de comportamiento.
- ✓ **Andragogía:** Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.



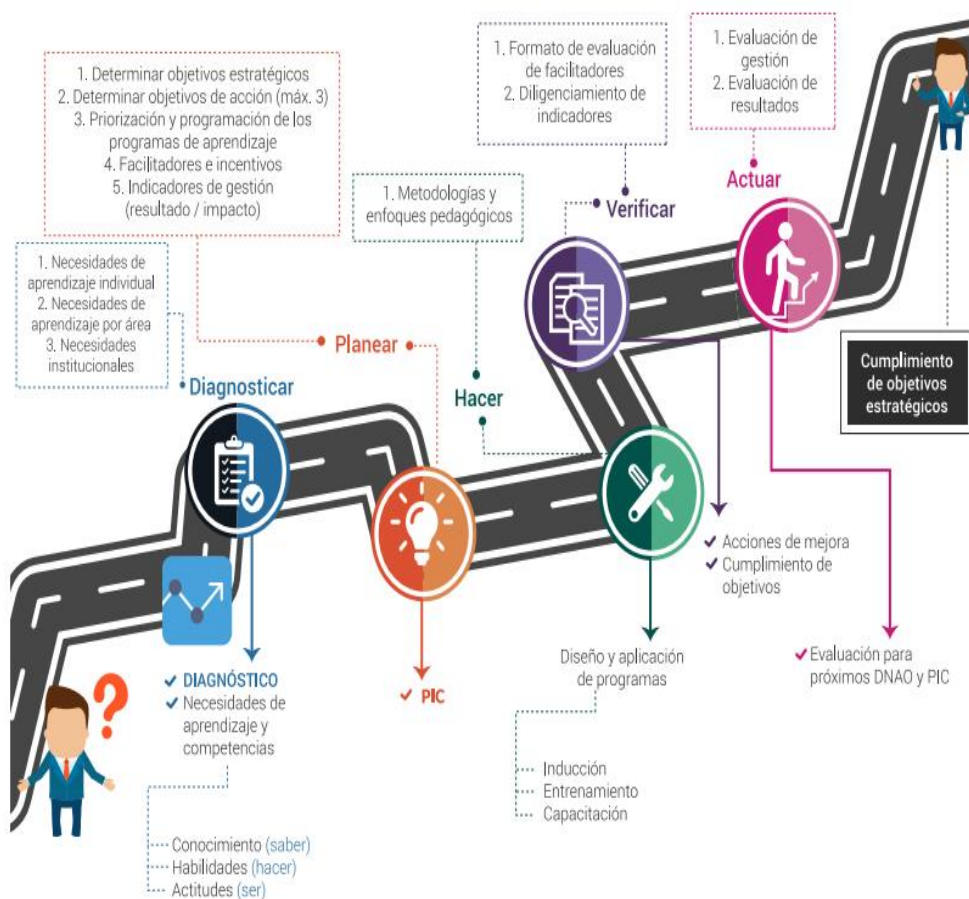
Enfoques Pedagógicos utilizados comúnmente en el aprendizaje organizacional

Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC, 2017), basado en Erimer & Newby (1993) y Mergel (1998).



10. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.

Dentro del componente de Capacitación alineado a la dimensión de Talento Humano en MIPYG y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, es preciso tener en cuenta para el PIC lo siguiente:



Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC, 2017)

Como parte inicial del proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se procede a realizar verificación de documentos de planeación estratégica del Ministerio de Transporte, al igual que Plan Nacional de Desarrollo y las demás directrices impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional.



11.RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2018

Para efectos de proceder a formular el Plan de Capacitación de la vigencia 2019, se revisaron como antecedentes, los resultados del impacto del PIC 2018. Para contar con la información referida a los resultados de Impacto del PIC 2018e, fue aplicada una evaluación de impacto por cada capacitación realizada a los servidores que asistieron a capacitaciones en esa vigencia.

Los resultados fueron los siguientes: De acuerdo con los resultados de las Evaluaciones de Impacto para el 2018, se evidencian las siguientes conclusiones:

- ✓ Según las respuestas de los servidores evaluados, las capacitaciones tuvieron impacto positivo en el puesto de trabajo, fortaleciendo los conocimientos.
- ✓ Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.
- ✓ La identificación de las necesidades de Capacitación debe ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.

Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora, para la aplicación de la evaluación de impacto, las cuales son:

- ✓ La medición se debe efectuar por parte del jefe en la medida en que le sean dados los parámetros.
- ✓ La evaluación debe ser aplicada a aquellas capacitaciones que son de mayor impacto para los servidores en su puesto de trabajo, tales como las capacitaciones con presupuesto.



12. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

Toda vez que la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019, debe estar enmarcado en un diagnóstico de necesidades de capacitación; para efectos del levantamiento de la información del mismo, se utilizaron los siguientes ejercicios:

- a. Se diseñó una encuesta referida a las necesidades de capacitación para ser diligenciada por los servidores públicos
- b. Se desarrolló la estrategia de Grupos Focales para identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias. De igual manera, en esta metodología se identifican falencias a intervenir de la evaluación del desempeño laboral u oportunidades de mejora para fortalecer las dependencias a través del PIC.
- c. Se identificaron servidores gestores del conocimiento (servidores que poseen un amplio conocimiento integral en las temáticas institucionales), quienes son los que apoyan los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, transversales para la vigencia.
- d. Se incluyeron como insumos para en el componente de Capacitación 2019, los resultados de la encuesta, puntos a mejorar de las evaluaciones del desempeño y a su vez los planes de mejoramiento individual.
- e. Se identificaron las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico, de acuerdo con las evidencias de la detección.



13. CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, Y PRIORIZACIÓN.

Se consolida la información con los siguientes componentes:

Necesidades identificadas por los Jefes de dependencia y por los servidores públicos de forma individual

El Grupo Capacitación y Bienestar, realizó la consolidación de los temas expuestos por cada dependencia.

Producto de la consolidación se encontró que la información contenida en los formatos diligenciados hacía referencia a varios temas, sobre los que se efectuó una revisión detallada y minuciosa, que permitiera la priorización de contenidos.

14. DEFINICIÓN DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN A REALIZAR EN LA VIGENCIA 2019.

Una vez realizada la priorización de los temas formulados en el diagnóstico, al igual que con ocasión de un ejercicio de consolidación o agrupación de temas y subtemas, se tiene que el detalle de las actividades a realizar, partiendo de los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, corresponden a los siguientes, por eje:

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN - INCENTIVOS AÑO 2019			ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN		PRIORIDAD INSTITUCIONAL			GESTIÓN INTERNA	CONCURSOS
EJE	TEMA	SUBTEMA	Inter.	Exter.	Alta	Media	Baja		
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Jurídico	Argumentación Jurídica		X		X		X	X
	Jurídico	Negociación Colectiva							
	Atención a la Ciudadanía	Gestión por competencias en atención a la ciudadanía	X	X	X			X	X
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Administrativo y Financiero	Actualización Tributaria		X	X				X
	Administrativo y Financiero	Gestión Documental	X	X	X				
	Jurídico	Derecho Administrativo y vía gubernativa	X		X			X	X
	Jurídico	Supervisión y Contratación Estatal	X	X	X			X	X



CRONOGRAMA CAPACITACIÓN - INCENTIVOS AÑO 2019			ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN		PRIORIDAD INSTITUCIONAL			GESTIÓN INTERNA	CON RECURSOS
EJE	TEMA	SUBTEMA	Inter.	Exter.	Alta	Media	Baja		
	Herramientas para la comunicación	Técnicas de Redacción y Ortografía		X	X			X	
	Herramientas Ofimáticas-Tecnológicas	Actualización en Office- Redes	X	X				X	X
	Idiomas	Inglés		X	X			X	
	Calidad	Actualización en normas técnicas e implementación de controles en auditoría		X	X				X
	Calidad	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG		X	X			X	
	Misional	RUNT	X		X			X	
	Misional	Sistemas inteligentes de Transporte	X		X			X	
	Misional	Sistemas operacionales de Transportes urbanos y masivos		X	X				X
	Misional	Formación en la Política de Transporte, Transito, Infraestructura, y Regulación Económica		X	X			X	X
	Misional	Formación en la planeación estratégica de planes de seguridad vial.		X	X			X	
	Misional	Operaciones de transportes Férreo, Cable y Fluvial		X	X				X
	Misional	Asociaciones público Privadas		X	X			X	



CRONOGRAMA CAPACITACIÓN - INCENTIVOS AÑO 2019			ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN		PRIORIDAD INSTITUCIONAL			GESTIÓN INTERNA	CONCURSOS
EJE	TEMA	SUBTEMA	Inter.	Exter.	Alta	Media	Baja		
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Desarrollo Personal	Fortalecimiento de competencias comportamentales a servidores públicos de nivel Directivo y Asesor	X	X	X			X	X
	Desarrollo Personal	Fortalecimiento de competencias comportamentales a servidores públicos de niveles Profesional, técnico y Asistencial. Liderazgo, y Comunicación asertiva	X	X	X			X	X
	Desarrollo Personal	Código de Integridad y ética	X		X			X	
	Desarrollo Personal	Nuevo Código Disciplinario	X		X			X	



15. SOCIALIZACIÓN A LA COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se socializaron a la Comisión de Personal en reunión del 8 de febrero, con el fin de ser atendidas a través del PIC 2019, según el presupuesto establecido.

Una Vez aprobado el PIC, se procederá a publicación.

16. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Una vez aprobado el PIC 2019, se diseñará una estrategia con la el Grupo Interno de Trabajo de Prensa, con el fin de difundir la información por los medios establecidos y aprobados por el Ministerio de Transporte, para tal fin.

Esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la aprobación del PIC, publicación en la página WEB del Ministerio de Transporte, entre otras.

Adicional a lo anterior, al momento de la realización de cada jornada se procederá a divulgar y socializar la información a través de los medios institucionales establecidos.

17. EJECUCIÓN DEL PIC

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2019. Se difundirá la aprobación de las capacitaciones con presupuesto, por medio electrónico. Para su ejecución, se informará por medio de intranet y las demás herramientas de comunicación sobre las actividades desarrolladas.

Se procederá igualmente a informar a los jefes de dependencia sobre la realización de las jornadas, con el fin de que establezcan los integrantes de sus equipos de trabajo que requieren asistir a estas jornadas, y posteriormente se remitirá invitación personalizada a cada servidor público con copia al jefe respectivo, con el fin de garantizar que se disponga del espacio para la asistencia a la jornada correspondiente.

El Plan pretende abarcar al mayor número de servidores públicos del Ministerio de Transporte, considerando las metas institucionales para el año 2019, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivo, de forma presencial o virtual y de ser posible, en diferentes sesiones, con el ánimo de no dejar sin servicio a las dependencias.



18. METAS DEL PLAN

A continuación, se establecen las metas previstas para el componente de capacitación en el año 2019:

No.	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Proyectar y publicar el Plan Institucional de Capacitación 2019	Publicar el Plan Institucional de Capacitación conforme a la normativa vigente	Subdirectora del Talento Humano/Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar	ene-19	Mar-19
2	Asesorar y acompañar a las dependencias conforme al lineamiento del PIC 2019	100% de las áreas asesoradas	Subdirectora del Talento Humano/Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar	ene-19	dic-19
3	Generar acciones que proporcionen condiciones para el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores del Ministerio de Transporte	Ejecutar el 100% de las actividades programadas según cronograma, invitaciones, aprobaciones de capacitación del Comité de Estímulos, entre otras.	Subdirectora del Talento Humano/Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar	ene-19	dic-19
4	Ajustar el curso virtual de Inducción y reinducción Institucional 2019.	Curso virtual de Inducción y reinducción Institucional ajustado	Subdirectora del Talento Humano/Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar	ene-19	Nov-19
5	Generar acciones de seguimiento y control para medir efectividad de los servidores.	Informe de impacto de capacitación 2019.	Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar	ene-19	dic-19



19. AMBIENTE DE APRENDIZAJE

El ambiente de aprendizaje se desarrollará en el espacio físico en las instalaciones del Ministerio de Transporte y/o Instituciones y/o empresas que presten el servicio de educación o en donde se dispongan los recursos para la capacitación.

20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La fase de seguimiento se efectuará de manera permanente, con la aplicación de las evaluaciones de impacto (en cada actividad interna). La fase de evaluación de los Jefes inmediatos se realizará cada tres (3) meses una vez culminada la capacitación, con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones para la formulación del PIC 2020.

21. INDICADORES DE EVALUACIÓN

21.1 Evaluación de eficacia

Para la evaluación de la eficacia se determinará por el siguiente indicador de la Ficha BPIN

PRODUCTO	INDICADOR	META 2019	VALOR
Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	Personas capacitadas	200	\$142.000.000

21.2 Evaluación de impacto (efectividad)

La evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, producido por los servicios que asistan.

Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada.

La medición del impacto de la capacitación se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos particulares:

- ✓ Primero: Que su objetivo sea conforme a las competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo.
- ✓ Segundo: La capacitación y se mide a través de un instrumento EVALUACIÓN DE IMPACTO, formatos definidos por la Subdirección del Talento Humano y que se encuentran en el aplicativo DARUMA, a saber:



- ✓ Evaluación de impacto de capacitación – educación para el trabajo y el desarrollo humano adh-f-015
- ✓ Evaluación de impacto de capacitación – Jefe Empleado Público ADH-F-016
- ✓ Tercero: Capacitaciones con presupuesto aprobadas por la Secretaría General
- ✓ Cuarta: Que tenga una evaluación de impacto al terminar de la capacitación y otra a los tres (3) meses por parte del jefe inmediato.

22. RECURSOS Y PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

El Ministerio de Transporte cuenta con la realización de gestión interna, a través de la cual se concreta la realización de jornadas en diferentes temas, dentro de la cual se tiene lo relacionado con gestión de carácter interinstitucional, con entidades tales como la CNSC, el SENA, la ESAP, la DIAN, entre otras.

Para la ejecución del Plan de Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2019, se cuenta con presupuesto de Inversión (Ficha BPIN) de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000), educación para el trabajo y el desarrollo humano: 142.000.000 con posición catálogo de gastos C-2499-0600-22-0-2499058-02 Adquisición de bienes y servicios y educación formal \$108.000.000 con posición catálogo de gasto C-2499-0600-22-0-2499057-02 adquisición de bienes y servicios.

23. ESTRATEGIA DE INDUCCIÓN PRESENCIAL -ESTRATEGIA DE CURSO VIRTUAL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

23.1 Estrategia de Inducción presencial

El programa de Inducción de Ministerio de Transporte tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad. Por esta razón, antes de que el servidor vinculado cumpla 4 meses de acompañamiento, se efectúa una inducción institucional magistral en la cual intervienen diferentes dependencias, curso que se orienta en los siguientes aspectos:

- a) Bienvenida y saludo del Subdirector del Talento Humano.
- b) Enseñar el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- c) Información institucional: Misión y Visión, Objetivo, Código de Integridad, estructura y Organigrama.
- d) Sistema de Gestión Integrado,
- e) Temas misionales,
- f) Temas Administrativos - Sistemas - Correspondencia - Manejo de Inventarios y Suministros,
- g) Temas de Talento Humano
- h) Temas de Control Interno,
- i) Temas de Control disciplinario Interno,



- j) Protocolos de atención
- k) Trámite carné institucional
- l) Entrega usuario y contraseña institucional

Así mismo, el Grupo de Capacitación y Bienestar, hará seguimiento con respecto al acompañamiento que se adelante en la respectiva dependencia en la que se vincule el servidor público, una vez cumplidos 4 meses después del ingreso.

La inducción se realizará de acuerdo con los servidores que ingresen a la Entidad, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a), este proceso se puede iniciar durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación y para la misma, se tiene previsto un tiempo estimado de ocho (8) horas.

23.2 Estrategia de Curso Virtual Programa de Inducción y Reinducción

Como otra estrategia establecida para la inducción, la Secretaría General, a través del Grupo de Capacitación y Bienestar, se lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción a través del CURSO VIRTUAL DE INDUCCIÓN, que se impartirá cada vez que un servidor sea vinculado al Ministerio de Transporte, cuyo objetivo es dar a conocer al servidor la información del Ministerio de Transporte, por lo que lo debe realizar todo servidor que ingrese por primera vez a la Entidad, generando la integración a la cultura organizacional del Ministerio.

Para acceder al mismo, se ingresará a través de la Intranet. CURSO VIRTUAL DE INDUCCIÓN, y contiene los siguiente Módulos:

1. Introducción al Ministerio de Transporte
2. Estado Colombiano
3. Lucha anticorrupción
4. Gestión del Talento Humano
5. Sistema Integrado de Gestión

23.3 Estrategia al momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo

Al terminar el curso de inducción, se realiza la presentación del servidor vinculado con el jefe inmediato, (a quien se le solicita dé el respectivo entrenamiento en el puesto de trabajo), y con el respectivo equipo de trabajo.

Este acompañamiento tiene como actividades principales, las siguientes:

- ✓ Acompañar, asesorar en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Dar a conocer la planeación de actividades de la dependencia y en especial los planes que determinan las acciones a realizar.

Así mismo, se solicita la concertación de compromisos relacionada con la Evaluación del Desempeño Laboral o Acuerdo de Gestión, según corresponda, la cual deberá ser



entregada dentro del tiempo establecido, a partir de la vinculación o acorde con la normativa vigente para cada caso.

Finalmente, cada dependencia deberá implementar un cronograma de acompañamiento, el cual deberá tener en cuenta la siguiente información:

- ✓ Organizar el tiempo y horas para cada actividad.
- ✓ Indicar el lugar donde va a trabajar (superficie de trabajo).
- ✓ Informar las funciones que deberá llevar a cabo el servidor en el puesto de trabajo.
- ✓ Orientar respecto a la ubicación física de la dependencia (oficinas, baños, cocina, otros espacios físicos).
- ✓ Presentar los compañeros de la dependencia.
- ✓ Solicitar el usuario y la contraseña y el correo electrónico del servidor (lo realiza en el momento de la vinculación la Subdirección del Talento Humano).
- ✓ Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información.
- ✓ Explicar qué persona es responsable de efectuar los pedidos, los materiales o elementos y periodicidad en la dependencia.
- ✓ Indicar que a través de la Intranet, la página web de la Entidad, se debe realizar el Curso Virtual de Inducción EVA del DAFP y demás plataformas que disponga el Ministerio de Transporte y que sean necesarias para el desempeño eficiente de su labor.
- ✓ Orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.
- ✓ Informar sobre todo el material de apoyo como cartillas, folletos, libros que orienten el cumplimiento misional.



24. RE-INDUCCIÓN.

El programa de Re-inducción Institucional del Ministerio de Transporte, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Decreto- Ley 1567 de 1998. CAP II)

Por lo anterior, el programa de Re-inducción en el Ministerio de Transporte, se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de acuerdo con la actualización que deban realizar las dependencias de la Entidad y las estrategias que para tales efectos se definan, en el caso que se consideren alternativas para la realización de actividades de reinducción.

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a Ministerio de Transporte. Las fechas y temas de reinducción, se adelantan según las circunstancias y los cambios establecidos para la Entidad.

Así las cosas, los temas relacionados para realizar la re-inducción son los siguientes:

- ✓ Protocolos de atención.
- ✓ Actualización Normativa.
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✓ Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Prevención y Gestión de Seguridad.

25. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del empleo que se desempeña. Se efectúa dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes.

Se pueden beneficiar de éste, a los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales. Por lo anterior, el Ministerio de Transporte establece como entrenamiento en el puesto de trabajo, los temas propios de las actividades a desarrollar en la dependencia donde son asignados y donde haya necesidad de fortalecer competencias.



26. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la Entidad y deben ser remitidos y atendidos por el Grupo Capacitación y Bienestar:

- ✓ Lista de asistencia
- ✓ Acta de reunión
- ✓ Acuerdo de compromiso actividad de bienestar
- ✓ Acuerdo de compromiso actividad de capacitación
- ✓ Acuerdo de compromiso actividad de capacitación
- ✓ Acuerdo de compromiso actividad de capacitación sin costo
- ✓ Evaluación de impacto de capacitación educación formal
- ✓ Evaluación de impacto de capacitación jefe empleado público
- ✓ Evaluación de impacto de capacitación educación para el trabajo y el desarrollo humano empleado público
- ✓ Evaluación de la actividad de bienestar