



La cultura  
es de todos

Mincultura

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**Secretaria General**  
Grupo de Gestión Humana  
Bogotá D.C., enero de 2019

**Servicio al ciudadano:**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea gratuita: 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia - Sur America

**Sede correspondencia:**  
Edificio carrera 8 No. 8 - 26  
Teléfono: (571) 3424100  
www.mincultura.gov.co



## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los lineamientos y consideraciones generales analizados en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los servidores públicos del Ministerio de Cultura, que tiene como objetivo el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación se desarrolló de conformidad con lo señalado en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015; la Ley 909 de 2004; los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública; y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

La identificación de las necesidades de capacitación para el año 2019, se realizó a través de la aplicación y valoración de las siguientes herramientas:

- De conformidad con los nuevos lineamientos emitidos en materia de capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, plasmados en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), se aplicó el formulario para la detección de necesidades a partir de las funciones del puesto de trabajo y a los jefes de oficina el formato Detección de Necesidades del Área.
- Información obtenida de la valoración de competencias y de los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo 2017-2018.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2018.
- Resultados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión.
- Cambios normativos, institucionales o tecnológicos
- Resultados de la aplicación de la encuesta para identificación y valoración del riesgo psicosocial del año 2017.



A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

Por último, se incluye un capítulo de seguimiento y evaluación que permitirá medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Plan Institucional de Capacitación.

## 1. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación del Ministerio se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los fines del estado.

- Constitución Política de Colombia, artículo 53°.
- Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 909 de 2004. “Por el 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 894 de 2017. “Por el cual se dictan normas con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.
- Decreto 1499 de 2017. “Modelo MIPG”
- Decreto 612 de 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- 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.
- Ley 1952 de 2019. “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario”.
- Circular Externa 100 -10 de 2014 del DAFP. “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.



- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, emitida por el DAFP y la ESAP en diciembre de 2017.
- Resolución 390 de 2017 del DAFP. “Por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación”

## 2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación, mediante las siguientes acciones, las cuales se plasmaron en el Plan de Acción del Ministerio (Ver Plan):

- Diseñar y socializar un modelo piloto que permita medir el impacto de los procesos de formación ejecutados dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC
- Desarrollar y aplicar el modelo piloto en 3 áreas del Ministerio de Cultura.
- Elaborar el documento resultados del modelo piloto

### 2.1. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Incrementar el nivel de compromiso de los empleados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.



## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019 MINISTERIO DE CULTURA

ESTRATEGIA	ACCIONES	ENTREGABLES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	
				Fecha Inicio	Fecha Final
Fortalecimiento de las políticas de gestión del Talento Humano	Diseñar y socializar un modelo piloto que permita medir el impacto de los procesos de formación ejecutados dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC	1. Instrumento para aplicar el modelo piloto 2. Reunión de sensibilización del instrumento (Acta de Reunión y/o control de Asistencia)	Grupo de Gestión Humana	1-ene-19	15-feb-19
	Desarrollar y aplicar el modelo piloto en 3 áreas del Ministerio de Cultura.	1. Capacitaciones ejecutadas PIC 2019 2. Registro de asistencia a las capacitaciones 3. Informe de evaluación del Jefe de Área o Dependencia	Grupo de Gestión Humana	20-feb-19	30-nov-19
	Elaborar el documento resultados del modelo piloto	1. Documento Evaluación del Impacto del PIC vigencia 2019, como modelo piloto en el Ministerio de Cultura	Grupo de Gestión Humana	1-dic-19	31-dic-19
	Elaborar un instrumento de diagnóstico y caracterización del talento humano para la toma de decisiones	1. Matriz de caracterización del Talento Humano 2. Documento "Diagnóstico y Caracterización del Talento Humano del Ministerio de Cultura"	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-oct-19
	Fortalecer el sistema de nómina de la entidad, a través de un software de nómina que garantice la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información de acuerdo a las políticas de nómina	1. Software de nómina	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-oct-19
	Fortalecer la implementación de políticas del índice de transparencia, relacionadas con el comportamiento ético y organizacional.	Políticas implementadas en los procesos de la entidad	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-dic-19



### 3. DEFINICIONES

**Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.<sup>1</sup>

**Capacitación:** Es 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 y al eficaz desempeño del cargo.<sup>2</sup>

**Formación:** es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**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<sup>3</sup>. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica<sup>4</sup>. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**Educación Informal:** La 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.<sup>5</sup>

**Educación Formal:** entendida como aquella que se imparte 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. Tienen derecho a acceder a los programas de educación

---

<sup>1</sup> Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP.

<sup>2</sup> Ley 1567 de 1998, artículo 4°

<sup>3</sup> Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009.

<sup>4</sup> Artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009.

<sup>5</sup> Ley 115 de 1994



formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente<sup>6</sup>.

**Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

**Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

**Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

**Plan de Aprendizaje del Equipo:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

**Plan Individual de Aprendizaje:** Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrea administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Programas de Inducción:** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por

---

<sup>6</sup> Decreto ley 1567 de 1998 y Artículo 73 del Decreto 1227 de 2005.



la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Programas de Reinducción:** Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los procesos de formación que desarrolle el Ministerio de Cultura, deberán basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.





- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- Énfasis en la Práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 5.1. Conceptuales

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta



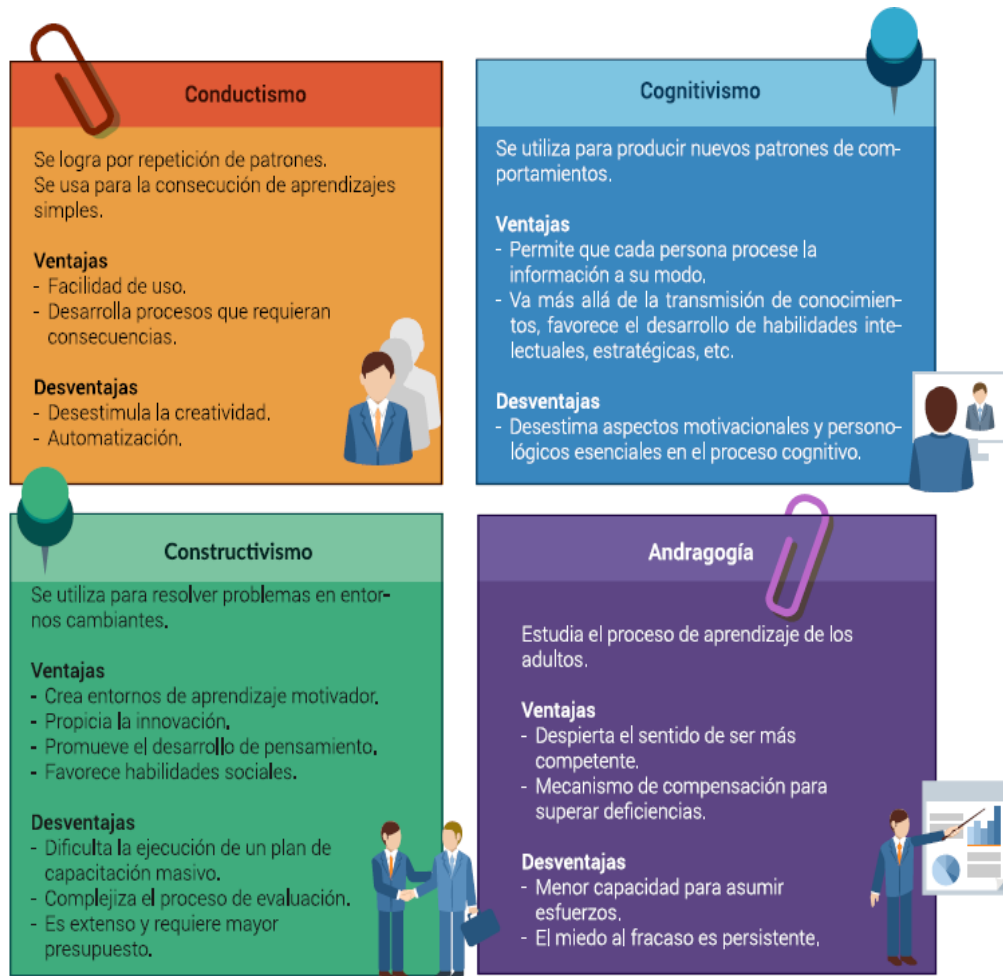
asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

## 5.2. Pedagógicos

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## 5.3. Enfoques pedagógicos

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la generación de conocimiento y de los procesos de aprendizaje puede ser entendida a partir de diversas posturas, lo que implica que existen diferentes enfoques pedagógicos vinculados al hecho de aprender. La siguiente figura presenta las características de los principales enfoques pedagógicos utilizados en los procesos de aprendizaje organizacional.



Fuente:

## 6. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción del Ministerio.

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y temporales, se beneficiarán de los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñarán.

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"



que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así:

*"g) 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."*

Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del decreto ley 894 de 2017, determinando al respecto: "Por ello, luego de una revisión detallada del decreto ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una norma, expedida por el presidente en virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente, se decide declarar su exequibilidad, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no serán beneficiarios de las actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a los procesos de formación o actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

## 7. OBLIGACIONES

Los servidores públicos del Ministerio con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

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



- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución 425 de 2009.

Cuando el servidor público sea designado para participar, o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, y no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

El Ministerio se abstendrá de seleccionar como beneficiario de un programa de capacitación al funcionario que haya incumplido los compromisos adquiridos con ocasión de su participación en otros programas de formación dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha en que se presente el incumplimiento.

Si con posterioridad a la selección del funcionario como beneficiario del programa, se comprueba el incumplimiento de los compromisos adquiridos perderá la ayuda económica o los materiales otorgados, y se dará aplicación a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución No. 425 de 2009 del Ministerio de Cultura.

## **8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Para estructurar el Plan de Institucional Capacitación del Ministerio de Cultura para la presente vigencia, se analizaron los siguientes instrumentos:

### **8.1. Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público**

El presente documento se basa en la política del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público elaborado por el DAFP y la ESAP, el cual busca aportar al fortalecimiento de servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos, sociales, culturales, políticos y económicos.

El abordaje en la orientación y priorización de las temáticas para desarrollar el plan de capacitación se esquematiza en tres ejes:



Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017. DAFP-ESAP

- **Gobernanza para la paz:** Atender los retos que presenta el contexto nacional actual, se debe orientar la gestión de los servidores públicos con un enfoque de derechos, ofreciéndoles 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.
- **Gestión del conocimiento:** Desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante generación, sistematización y transferencia información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.
- **Creación de valor público:** Fortalecer en los Gerentes públicos y funcionarios 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 la entidad. Es un foco central para el rol del gerente público en relación con la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados.

## 8.2. Valoración de competencias y de los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo 2017-2018.

Con respecto a los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral radicadas ante el Grupo de Gestión Humana, observamos que se debe trabajar en fortalecer las competencias compromiso con la organización, orientación a resultados, trabajo en equipo, colaboración, relaciones interpersonales, orientación al usuario y al ciudadano, experticia profesional y creatividad e innovación, como se refleja en el gráfico 1.



En menor escala se detectó debilidades en temas como Disciplina, adaptación al cambio, Iniciativa, Liderazgo de grupos de trabajo, manejo de la información, manejo de la organización, toma de decisiones, construcción de relaciones, aprendizaje continuo y conocimiento del entorno.

**Gráfico No. 1. Consolidado EDL 2017-2018**

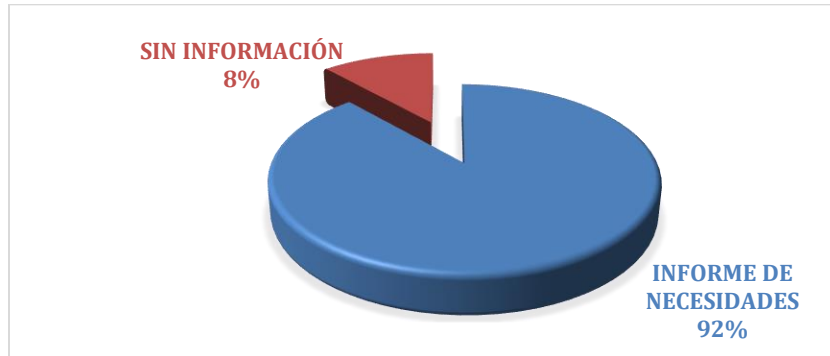


### 8.3. Encuesta de detección de necesidades por dependencias.

En el mes de diciembre del año 2018 se solicitó formalmente a las áreas retroalimentar sobre las necesidades de capacitación a través del instrumento formulario para la detección de necesidades a partir de las funciones del puesto de trabajo y el formato Detección de Necesidades del Área, encontrando que el 89% de las dependencias reporto información en relación con la demanda de capacitación de los funcionarios públicos y el 53% de los funcionarios diligenciaron el formato.



**Gráfico No. 2. Retroalimentación Necesidades de Capacitación**

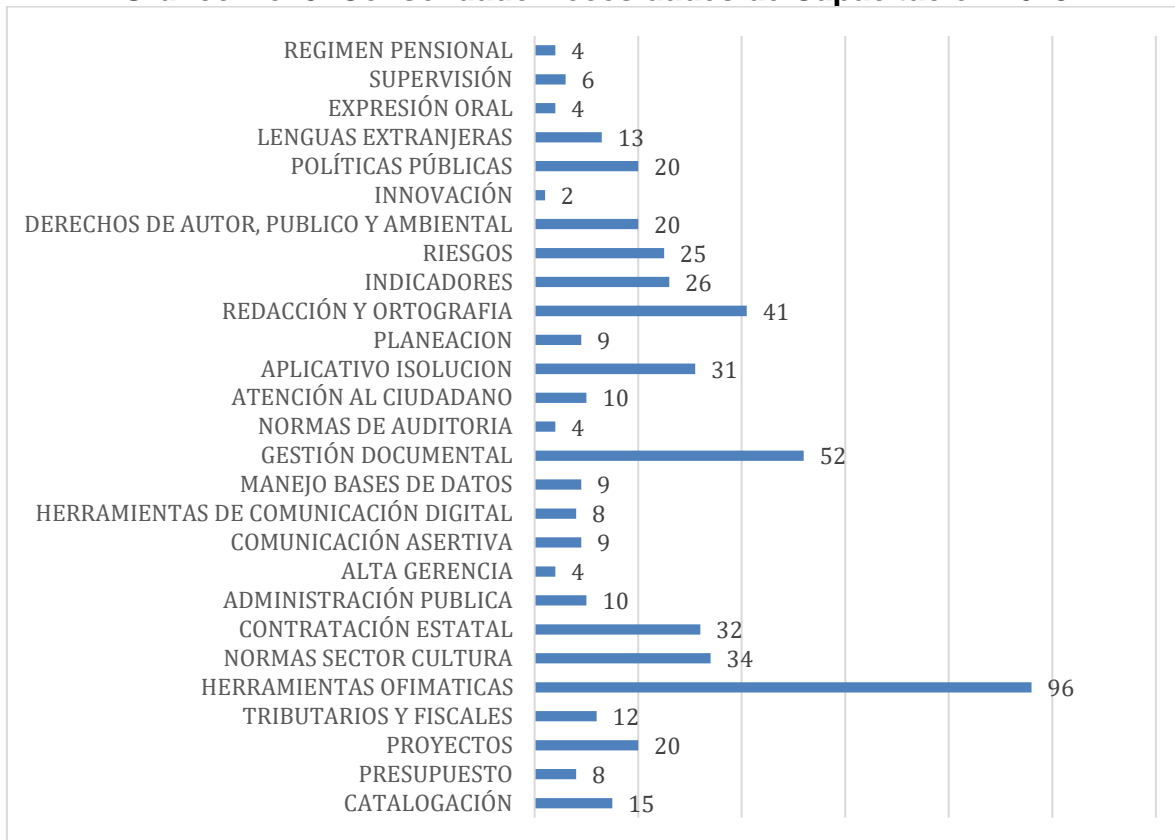


Con la aplicación de esta herramienta se agrupó en **Cuatro ejes temáticos**, identificando que la mayoría de dependencias requieren capacitación en temas como Herramientas Ofimáticas, Gestión Documental, Aspectos Financieros y Tributarios, Formulación y Evaluación de Proyectos, Atención al ciudadano, Derecho, Políticas Culturales, Técnicas de redacción, Normas de contratación estatal, Sistema de Gestión Institucional, y otras líneas de capacitación para mejorar competencias específicas, como se observa en el gráfico a continuación.





**Gráfico No. 3. Consolidado Necesidades de Capacitación 2019**



#### 8.4. Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2018.

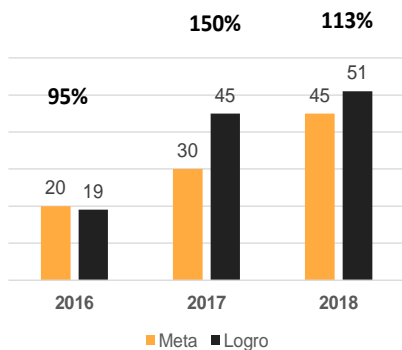
El Plan de Capacitación de la vigencia 2018, cumplió con 51 procesos de formación y la participación de 283 funcionarios, con un total de 269 horas. Con respecto al nivel de satisfacción el 52% nos calificó como muy alto; el 42 en alto, el 5% en medio y el 1% en bajo; es decir que el 94% de la población beneficiada evaluó favorablemente los procesos de formación del Ministerio.

A continuación se reflejan los indicadores comparativos de los últimos tres años en materia de capacitación.

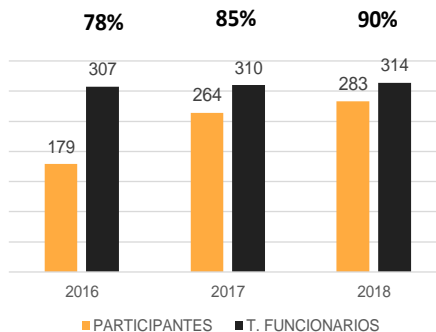


### RESULTADOS DEL PIC 2016-2018

#### Indicador de Eficacia

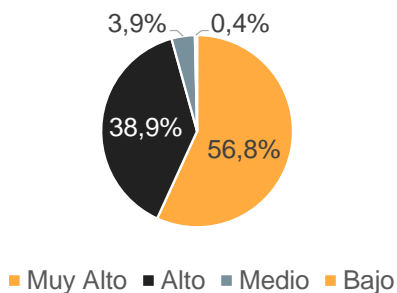


#### Indicador de Impacto

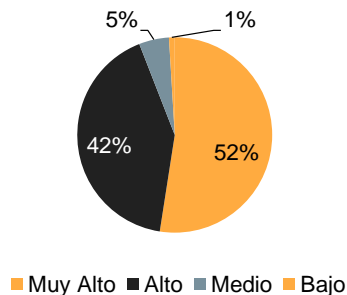


### RESULTADOS DEL PIC 2016-2018

#### Nivel de satisfacción 2017 (96%)



#### Nivel de satisfacción 2018 (94%)





### RESULTADOS DEL PIC 2016-2018

Horas / Participantes

DESCRIPCION	2016	2017	2018
HORAS	230	383	269
PARTICIPANTES	179	1113	1056

Ejecución Presupuestal



### 8.5. Resultados de las auditorías internas y de certificación del sistema de gestión de calidad.

De conformidad con el Informe de Auditoría de la Oficina de Control Interno, se identificó que producto del análisis realizado a los hallazgos detectados se deben fortalecer los conocimientos en:

HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECER	PROFUNDIDAD		
	A	M	B
Supervisión de Contratos a todos los responsables	X		
Gestión documental		X	
Las políticas culturales del Ministerio, la ley de cultura		X	
Sistema integrado de Gestión Institucional			
Metodologías de análisis de causas	X		
Certificación en Riesgos por organismo internacional (Planeación, Control Interno y administrativos de las dependencias)	X		
Deberes y derechos de los servidores públicos, políticas anticorrupción		X	



## 8.6. Resultados de la aplicación de la encuesta para identificación y valoración del riesgo psicosocial del año 2017.

El riesgo psicosocial comprende los aspectos intralaborales, extra laborales y los factores individuales o características intrínsecas del trabajador, las cuales en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas. Además, las causas que originan los riesgos psicosociales son muchas y están mediadas por las percepciones, experiencias y personalidad del trabajador.

Para dar cumplimiento al programa de intervención en riesgo psicosocial el **MINISTERIO DE LA CULTURA**, conjuntamente **con Positiva ARL**, realiza la valoración de los factores de riesgo psicosocial a nivel intralaborales, extra laboral y niveles de estrés en la población objetivo.

Como prioridades a intervenir frente a los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas, principalmente la Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial, se determinaron algunos de los dominios que por su nivel de riesgo alto tanto en la forma A como en la B, deben ser tenidos en cuenta. (Ver Anexo 1)

## 9. Programa de Inducción

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

### 9.1. Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Ministerio.

De conformidad con los nuevos lineamientos emitidos en materia de capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, plasmados en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), la inducción debe corresponder a un proceso de 100 horas, que será acompañado por la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP.



A su vez, el Grupo de Gestión Humana mediante correo electrónico solicitará al jefe inmediato de cada funcionario vinculado, el entrenamiento en el puesto de trabajo el cual debe realizarse durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de vinculación, de acuerdo al procedimiento **Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**, como una herramienta orientada a garantizar que los funcionarios logren rápidamente una adaptación efectiva a su cargo, bien sea cuando ingresan a la entidad, son encargados en un nuevo cargo o trasladados de área.

Como complemento, el Grupo de Gestión Humana desarrollará una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad, donde se transfieren los conocimientos de forma dinámica y proactiva, donde al culminar el proceso se evalúe la apropiación del funcionario.

## 10. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Para la actual vigencia se realizará la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del PIC del DAFP.

Para tal propósito, los ejes temáticos para enmarcar los proyectos de aprendizaje en equipo programados son:

- Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- Herramientas Ofimáticas
- Técnicas de Redacción
- Sistemas de Información y Comunicación

## 11. PROYECTOS ESPECIALES

El Ministerio de Cultura inició la implementación en la vigencia 2018 del proyecto de bilingüismo en la administración pública que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y que corresponde a una iniciativa presidencial y debe ser considerado como una política de Estado, que trascienda en el tiempo sin que los cambios de gobierno afecten el desempeño y la continua implementación del proyecto.

El mismo, ha sido concebido con el fin de que los servidores públicos fortalezcan sus competencias en el dominio del inglés, para cumplir con los compromisos internacionales que el país ha venido adquiriendo en el plano político, económico y social, presten un servicio eficiente y hospitalario al turismo de visitantes no residentes en el país y empoderen su entorno personal con el uso de la segunda lengua que les permita acceder a empleos de mejor remuneración, tanto en el



sector público como el privado, generando un impacto en sus competencias en la comprensión y manejo del Inglés.

En este orden de ideas, una vez analizados los resultados de las herramientas anteriormente referidas se procedió a agrupar los temas por ejes, quedando el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Ministerio de Cultura así:

**Tabla No. 8. Plan Institucional de Capacitación 2019**

<b>EJE TEMÁTICO</b>	<b>PPTO APROBADO</b>
<b>Gestión del Conocimiento</b>	<b>\$ 20.000.000</b>
<b>Creación de Valor</b>	<b>\$ 10.000.000</b>
<b>Gobernanza para la Paz</b>	<b>\$ 2.000.000</b>
<b>Competencias Comportamentales</b>	<b>\$ 8.000.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40.000.000</b>

Para cumplir con los ejes del plan el ministerio se apoyará a través de la articulación con el Ministerio de Medio Ambiente, Alcaldía de Bogotá, Ministerio de las TICs, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, SENA, la ARL y demás entidades del sector.

Con relación al eje *Sistema Integrado de Gestión Institucional*, se ejecutará con los líderes de cada subsistema y en articulación con el equipo SIGI de la Oficina Asesora de Planeación.

La modalidad de capacitación será presencial, semi-presencial o virtual, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, la temática a desarrollar y la metodología del programa.

## **12. SEGUIMIENTO**

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el Grupo de Gestión Humana, será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes capacitaciones.



### 13. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

**Registro de asistencia:** Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

**Registro de la evaluación inmediata de la capacitación:** Aplicará para capacitaciones que se lleven a cabo al interior de la Institución. Se efectuará una vez finalice la capacitación a través de un formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que recibieron la capacitación, relacionada con el uso de recursos didácticos, cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes a la capacitación, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

#### **Indicadores de Eficacia: Implementación del PIC**

- Proyectos de aprendizaje ejecutados/Proyectos de aprendizaje aprobados.
- N° de funcionarios capacitados/N° de funcionarios de la entidad.

#### **Indicadores de Eficiencia: Cumplimiento del PIC**


- Capacitaciones ejecutados/ Capacitaciones planeados.
- Recursos Ejecutados / Recursos Planeados

#### **Indicador de Impacto: Contribución a la mejora del desempeño laboral**

- Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño / Numero de Encuestados



## Anexo No. 1. Informe Factores de Riesgo Sicosocial

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL -Gestión Documental-	Código: VP-IGSOE-01
	FORMATO INFORME DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención	Página: 53


### 7. RESULTADOS POR ÁREAS

#### 7.1. TABLA DE RESULTADOS FACTOR DE RIESGO INTRALABORAL FORMA A

DIVISION_DOS	DOMINIO	1- Riesgo despreciable	2- Riesgo bajo	3- Riesgo Medio	4- Riesgo alto	5- Riesgo muy alto
Intervención de Bienes de Interés Cultural	Control sobre el trabajo	0%	20%	27%	33%	20%
	Demandas del trabajo	8%	46%	8%	17%	21%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	25%	8%	50%	17%	0%
	Recompensas	0%	17%	33%	33%	17%
Total Intervención de Bienes de Interés Cultural		9%	28%	25%	23%	16%
Investigación y Documentación	Control sobre el trabajo	0%	10%	10%	30%	50%
	Demandas del trabajo	13%	13%	38%	13%	25%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	25%	0%	0%	50%	25%
	Recompensas	0%	0%	0%	50%	50%
Total Investigación y Documentación		11%	8%	18%	29%	34%
Políticas e Investigación	Control sobre el trabajo	33%	13%	7%	20%	27%
	Demandas del trabajo	8%	21%	21%	38%	13%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	33%	25%	33%	8%	0%
	Recompensas	17%	33%	17%	0%	33%
Total Políticas e Investigación		21%	21%	19%	23%	16%
Despacho Museo de la Independencia y Quinta de Bolívar	Control sobre el trabajo	0%	30%	20%	50%	0%






	<b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL</b> -Gestión Documental-	Código: VP-IGSOE-01
	FORMATO <b>INFORME DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL</b>	Versión: 1
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página: 54

	Demandas del trabajo	31%	13%	25%	13%	19%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	38%	25%	13%	0%	25%
	Recompensas	0%	25%	0%	75%	0%
<b>Total Despacho Museo de la Independencia y Quinta de Bolívar</b>		<b>21%</b>	<b>21%</b>	<b>18%</b>	<b>26%</b>	<b>13%</b>
Despacho Biblioteca Nacional	Control sobre el trabajo	7%	20%	33%	13%	27%
	Demandas del trabajo	21%	29%	25%	13%	13%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	17%	25%	42%	8%	8%
	Recompensas	0%	33%	17%	50%	0%
<b>Total Despacho Biblioteca Nacional</b>		<b>14%</b>	<b>26%</b>	<b>30%</b>	<b>16%</b>	<b>14%</b>
<b>Total general</b>		<b>15%</b>	<b>22%</b>	<b>23%</b>	<b>23%</b>	<b>18%</b>



	<b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL</b> -Gestión Documental-	Código: VP-IGSOE-01
	FORMATO <b>INFORME DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL</b>	Versión: 1
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página: 55

## 7.2. TABLA DE RESULTADO DE RIESGO INTRALABORAL FORMA B

DIVISION_DOS	DOMINIO	1- Riesgo despreciable	2- Riesgo bajo	3- Riesgo Medio	4- Riesgo alto	5- Riesgo muy alto
Investigación y Documentación	Control sobre el trabajo	20%	0%	0%	40%	40%
	Demandas del trabajo	0%	33%	0%	50%	17%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	0%	0%	0%	33%	67%
	Recompensas	0%	0%	0%	0%	100%
<b>Total Investigación y Documentación</b>		<b>6%</b>	<b>13%</b>	<b>0%</b>	<b>38%</b>	<b>44%</b>
Políticas e Investigación	Control sobre el trabajo	70%	10%	0%	20%	0%
	Demandas del trabajo	58%	42%	0%	0%	0%
	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	67%	33%	0%	0%	0%
	Recompensas	75%	0%	0%	0%	25%
<b>Total Políticas e Investigación</b>		<b>66%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>6%</b>	<b>3%</b>
Despacho Museo de la Independencia y Quinta de Bolívar	Control sobre el trabajo	50%	20%	30%	0%	0%
	Demandas del trabajo	50%	17%	8%	17%	8%