

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024



SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GRUPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MIGRACIÓN COLOMBIA

INTRODUCCIÓN

La capacitación de los servidores públicos de Migración Colombia es de suma importancia debido a las responsabilidades y tareas que desempeñan, como autoridad migratoria nacional; razón por la cual, se ha venido formando un capital humano idóneo, capaz de afrontar grandes y progresivos volúmenes de flujos migratorios, trámites y procedimientos, se ha venido innovando con proyectos, tecnología y regulaciones siendo un referente de eficiencia en la gestión pública, con acciones oportunas y de calidad en sus procesos.

Para seguir fortaleciendo la gestión de la Entidad en la presente vigencia contaremos con más funcionarios, formados para ejercer con eficacia, compromiso y honestidad las funciones de control, extranjería y verificación migratoria, para fortalecer la gestión en puestos de control y centros facilitadores.

Las acciones de formación que se incluyen dentro del plan institucional de capacitación permitirán fortalecer las habilidades y conocimientos del servidor público vinculado a la entidad, para llevar a cabo su trabajo de forma eficiente y efectiva; mediante el abordaje permanente de temas legales, financieros, técnicos y tecnológicos que impactan las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, desde una estructura propedéutica que integra la educación continua con diplomados, cursos, talleres, congresos y seminarios.



1. MARCO CONCEPTUAL

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 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.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, la capacitación es entendida como 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.

- **Formación:** Es entendida 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 Formal:** Según lo señalado el artículo 10 de la Ley 115/94, es 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.

De acuerdo a esto, la educación formal no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo, hace parte de los planes de bienestar social e incentivos y por las normas que regulan el sistema de estímulos.

- **Educación No Formal:** Según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, ahora se denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano; 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.

- **Educación Informal:** de acuerdo con lo señalado en el Art. 38 de la Ley 115 de 1994 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.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Cursos presenciales: Estos cursos se imparten en un aula y requieren la asistencia física de los participantes. Pueden variar en duración, desde cursos cortos de algunas horas hasta programas más extensos que pueden durar semanas o meses.

Cursos en línea: Se realizan a través de internet y permiten a los participantes aprender a su propio ritmo y desde cualquier lugar con acceso a internet. Los cursos en línea pueden incluir videos, lecturas, ejercicios y evaluaciones en línea.

Seminarios y talleres: Estas son sesiones de aprendizaje más cortas que se centran en temas específicos. Se suelen llevar a cabo en un día o en un fin de semana, y pueden incluir conferencias, discusiones y actividades prácticas.

Diplomados y certificaciones: Estos programas ofrecen un conjunto de cursos relacionados con un área específica de estudio y se completan con una evaluación final. Al finalizar el programa, los participantes reciben un diploma o una certificación que acredita su conocimiento y habilidades en un campo concreto.

Conferencias y congresos: Estos eventos reúnen a expertos en un campo específico para compartir sus conocimientos y experiencias. Los participantes pueden tener la oportunidad de establecer contactos y colaborar con otros profesionales.

- **Educación Virtual:** es una acción que busca propiciar espacios de formación, apoyándose en las Tecnologías de la Información y la Comunicación para instaurar una nueva forma de enseñar y aprender. A través de esta, se generan nuevas capacidades comunicativas e investigativas y se flexibilizan los tiempos para el aprendizaje, facilitando a su vez el acceso a la formación.

- **Programas de Inducción y de Reinducción:** Están orientados a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

- **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.2007

2. Políticas de capacitación

a) Toda solicitud de capacitación que no se encuentre dentro del PIC, deberá ser avalada de acuerdo a la verificación de la necesidad, por parte de la Subdirección de Talento Humano- Grupo de Formación y Capacitación.

Una vez se dé el aval a la Dependencia que origina la necesidad, esta, deberá remitir la siguiente información: Entidad o institución que lo dicta, tema de la capacitación, modalidad, objetivo, contenido, horas de instrucción, lugar del evento, fecha, datos del instructor (nombre, apellido, documento de identidad, correo electrónico, teléfono), si incluye certificado, evaluación y memorias.

b) Toda capacitación, deberá ser respaldada por el control de asistencia y memorias o documentos.

c) Los conocimientos adquiridos deberán ponerse en práctica durante el desempeño de sus funciones.

d) Los congresos, foros, seminarios y cursos cortos que no superen las 20 horas, no serán objeto de evaluación.

e) La designación de los servidores públicos a las acciones de formación que impliquen su retiro del puesto de trabajo será notificada por correo electrónico.

f) Se considerará que el servidor público no aprobó el curso cuando su resultado final sea menor a 3.0 puntos o su equivalencia en la escala a 10.

g) Las capacitaciones no formales que cuenten con menos de 16 horas, no requieren la firma del acta de compromiso, las demás sin excepción si se deben suscribir.

h) Ningún servidor público de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, podrá participar en actividades de capacitación que no estén incluidas en el respectivo Plan o que tengan el VoBo de la Subdirección de Talento Humano- Grupo de Formación y Capacitación, las actividades que se presenten con posterioridad deberán informarse con por lo menos con treinta (30) días de anticipación para el respectivo aval.

i) Las actividades de capacitación costeadas con recursos de inversión y/o funcionamiento están sujetas a los procesos de contratación establecidos en la normatividad de contratación, por tal razón las áreas involucradas deben prever los tiempos que demandan dichos procesos.

2.1 Principios rectores de la capacitación

Según el artículo 6º del citado Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

- a) 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.
- b) Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c) Objetividad. La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d) 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 servidores.
- e) Prevalencia del interés de la organización. Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f) Integración a la carrera administrativa. La capacitación recibida por los servidores debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g) Prelación de los servidores 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 servidores de carrera. Los servidores vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo y capacitaciones que se encuentren dentro de la Escuela de Formación Virtual de la Entidad.
- h) Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) 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 Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

j) 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.

2.2 Campo de aplicación y alcance

Se aplicará a los Servidores Públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, nombrados en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Todos los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción tienen derecho a participar en los programas de formación y capacitación institucionales.

Los servidores vinculados mediante nombramiento provisional, dado su carácter transitorio, sólo tienen derecho a participar en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, de conformidad con el Decreto 1567 de 2008, art. 6, literal g. y lo previsto en la Circular Externa No. 100-004 del 26 de abril de 2010 del DAFP.

De acuerdo con la legislación colombiana, los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, puesto que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad organizacional detectada en la entidad, órgano u organismo y que se satisface mediante el Plan de Adquisiciones. Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.

La administración pública colombiana tiene como propósito esencial construir y consolidar un modelo efectivo de administración y gestión del talento humano, que permita a las entidades contar con servidores públicos idóneos y competentes, seleccionados por sistemas de mérito y bajo principios de igualdad y equidad para el ingreso al servicio público, cada vez más claros y concretos; lo que reafirma el talento humano como el activo más valioso con el que cuentan las entidades públicas y que, por tal razón, se consolida como el corazón del modelo integrado de planeación y

gestión (MIPG), es decir, dentro de las 7 dimensiones que lo componen, la primera es el talento humano. (*Departamento Administrativo de la Función Pública*).

2.3 Obligaciones de los Servidores Públicos

Los Servidores Públicos que se beneficien del Plan Institucional de Capacitación – PIC, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Participar activamente y en los tiempos establecidos, en las actividades de capacitación presenciales y virtuales para las cuales haya sido seleccionado, y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- b) Realizar las evaluaciones antes, durante y después de la capacitación, cuando se requiera.
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio en el cargo que desempeña en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- d) Servir de agente multiplicador dentro o fuera de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuando se requiera.
- e) Cumplir con los horarios, las jornadas, los trabajos y los demás compromisos adquiridos con ocasión de su condición de estudiante.
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la Entidad.
- g) Presentar un informe cuando se requiera sobre los contenidos del programa y la aplicación al puesto de trabajo.
- h) Entregar a la Subdirección de Talento Humano (Grupo de Formación y Capacitación) copia del certificado de asistencia al evento académico, cuando se requiera.
- i) Firmar y cumplir lo pactado en el acta de compromiso de la capacitación a la cual fue designado

Nota: El incumplimiento de alguna de las obligaciones mencionadas, dará lugar a iniciar las acciones disciplinarias que correspondan.

2.4 Obligaciones de Migración Colombia

- a) Facilitar a los Servidores Públicos, el tiempo necesario para la asistencia a las actividades programadas.
- b) Cumplir con las actividades programadas en el presente Plan.

- c) Diseñar y programar los cursos de inducción, capacitación o entrenamiento que garanticen a todo nuevo funcionario su integración con la cultura organizacional.
- d) Realizar las gestiones necesarias para obtener las acciones de formación que oferten las entidades públicas.

3. MARCO LEGAL

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

CAPÍTULO I

LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 36. *Objetivos de la capacitación.*

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al 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 y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Ley 1960 de 2019. modificatoria de la Ley 909 de 2004

ARTÍCULO 3. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

4. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PIC



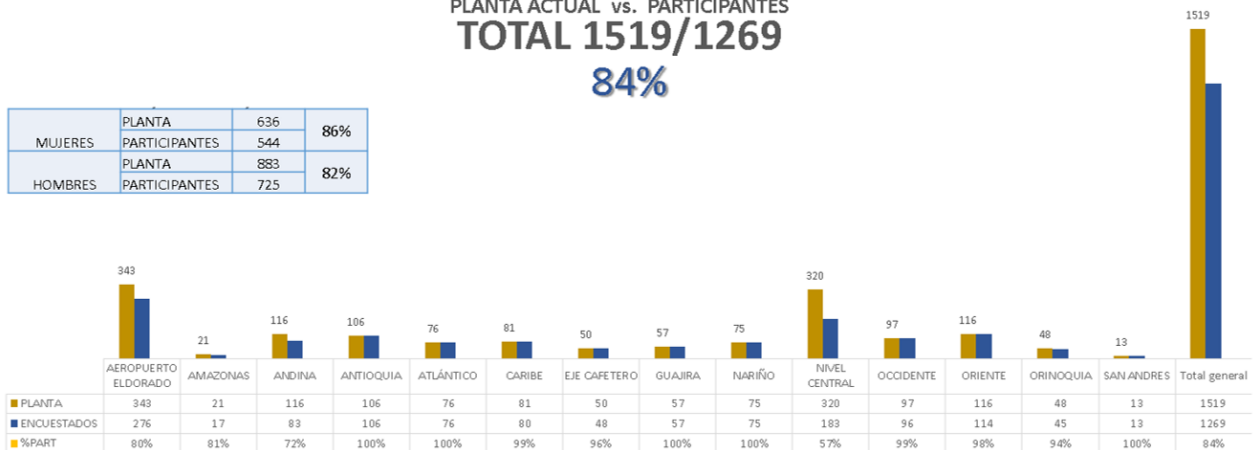
Propósitos fundamentales

1. Realizar un diagnóstico de las necesidades de capacitación, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la entidad y los perfiles de competencias necesarios para alcanzarlos.
2. Identificar las brechas de conocimiento y habilidades existentes en el personal, así como las áreas prioritarias de desarrollo.

Atendiendo la normativa vigente, se llevó a cabo mediante encuesta enviada por intranet a nivel nacional del 26 de diciembre de 2023 al 12 de enero de 2024, el diagnóstico de necesidades de capacitación, con la participación de 1269 servidores públicos a nivel nacional.

PLANTA ACTUAL vs. PARTICIPANTES
TOTAL 1519/1269
84%

MUJERES	PLANTA	636	86%
	PARTICIPANTES	544	
HOMBRES	PLANTA	883	82%
	PARTICIPANTES	725	



Se identificaron necesidades relevantes de capacitación para el desarrollo de competencias y actualización de conocimientos, así como para la consecución de los objetivos institucionales y la priorización conforme a las necesidades de la Entidad, expuestas en el Comité de Capacitación de la Entidad y la Comisión de Personal, quienes aprobaron el Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia el día 24 de enero de 2024.

4.1 OBJETIVO GENERAL

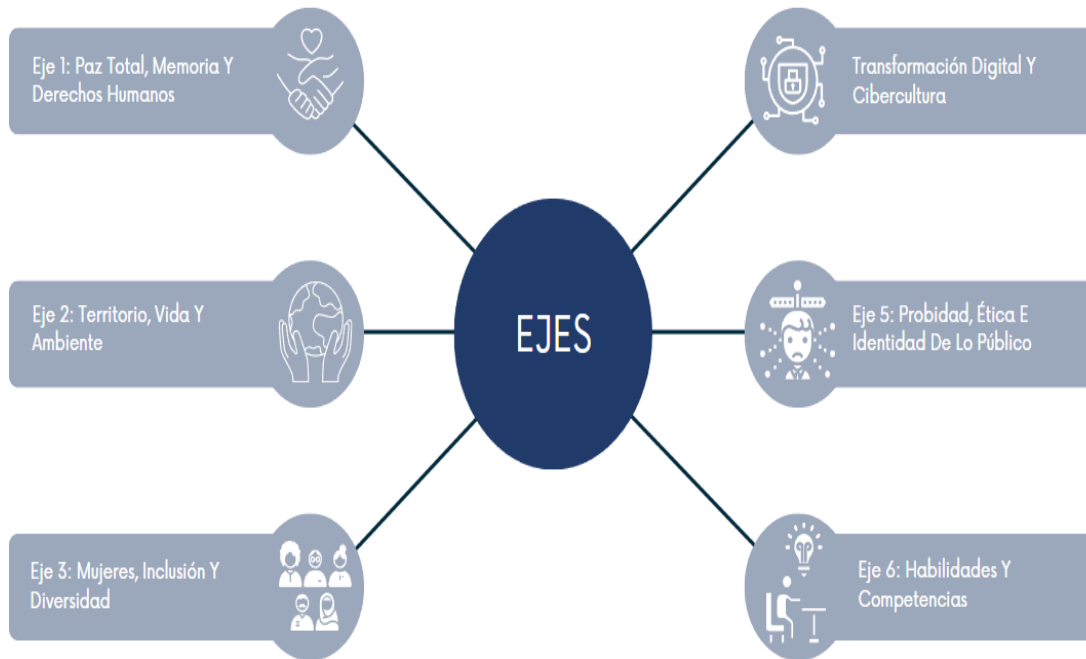
Desarrollar actividades de formación y capacitación destinadas a generar conocimientos y fortalecer las competencias de las y los servidores públicos de MIGRACIÓN COLOMBIA, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva, asegurando el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía y un desempeño eficaz de las responsabilidades laborales.

4.2 Objetivos Específicos



4.3 Ejes temáticos del Plan Institucional de Capacitación.

De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el PIC se enmarca en seis ejes temáticos, así:



EJE 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.

Este eje está orientado hacia la transformación institucional y cultural de las y los servidores públicos a partir de un direccionamiento político capaz de propiciar escenarios de paz y la garantía de los derechos humanos; correspondiendo de esta manera al papel fundamental que tienen las entidades públicas como entes encargados de gestionar y coordinar políticas y servicios que impacten directamente en la en la construcción de la paz y la convivencia para el bienestar de toda población del estado colombiano.

Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia las siguientes acciones de formación:

Por proyecto de inversión:

- Derechos Humanos, deberes de la población migrante y derecho internacional.
- Derecho Migratorio Internacional / Geopolítica/ Migración H.

Por Plataforma E-learning:

- Estatuto Temporal de Protección
- Identificación de casos de tráfico de migrantes
- Protección de los DDHH de los trabajadores migratorios y sus familias.
- Niñas, Niños y Adolescentes.

EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente.

El objetivo de este eje es que las y los servidores públicos tengan formación e información alrededor de: “Territorio, vida y ambiente”, el cual consiste en facilitar el entendimiento y comprensión de las propuestas enmarcadas en el reordenamiento territorial como eje fundamental para el desarrollo económico, social y ambiental, en la ruta que traza el gobierno nacional, hacia un país que se posicione como líder de la lucha mundial por la vida, la humanidad y la naturaleza.

Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia la siguiente acción de formación:

Por proyecto de inversión:

- Derechos humanos, deberes de la población migrante y derecho internacional.

Por Plataforma E-learning:

- Gestión Ambiental.

EJE 3: Mujeres Inclusión y Diversidad.

El enfoque de género, Interseccional y diferencial, son la ruta que marcan este eje, el cual propone cualificar las capacidades y conocimientos de las y os servidores públicos en estas premisas, que buscan la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo; en tal sentido, lo que se pretende es que las y los servidores públicos desarrollen habilidades y conocimientos reales y efectivos que les permitan superar las desigualdades entre hombres y mujeres, y las exclusiones de las poblaciones diversas que componen el estado colombiano. Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia las siguientes acciones de formación:

Por proyecto de inversión:

- Atención a personas sordociegas.
- Equidad y género.
- Lengua de señas.

Por Plataforma E-learning:

- Equidad y género.
- Lenguaje Claro.

EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura.

El objetivo de este eje es la reorganización de los métodos y estrategias de trabajo a partir de la transformación digital, con la finalidad de obtener mejores beneficios gracias a la digitalización e implementación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones que vayan articuladas con y por el ser humano. Es así, como las y los servidores públicos deben recibir capacitación y formación que les permita conocer, asimilar y aplicar los fundamentos que hacen parte de la cuarta revolución industrial y la transformación digital en el sector público.

Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia las siguientes acciones de formación:

Por proyecto de inversión:

- Administración y gestión de bases de datos aplicando la inteligencia artificial (IA)
- Análisis cualitativo – MODELER.
- Contenidos virtuales.
- Herramientas ofimáticas todos los niveles (Excel, Word, Power Point).
- Manejo de herramientas tecnológicas para el análisis criminal.
- Redes.
- Transformación digital.
- Vmware -vsphere: install configure manage.

Por Plataforma E-learning:

- Ciberseguridad.
- Excel Básico, intermedio y Avanzado.
- Fundamentación en Seguridad de la información.

EJE 5: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público.

La capacitación y formación en ética y probidad son más que relevantes en el contexto actual, donde la corrupción, el despilfarro y en general el mal uso de los recursos públicos, son una de las mayores preocupaciones de muchos estados, debido a su inminente crecimiento con el pasar del tiempo. Las y los servidores públicos, deben de antemano conocer y tener conciencia de las implicaciones éticas por sus acciones y decisiones; es por ello, que se deben establecer mecanismos que prevengan la corrupción en todos los entes gubernamentales.

“La probidad, ética e identidad de lo público deberá garantizar la defensa de los derechos humanos y la inclusión de sectores sociales marginados históricamente; diversidades sexuales, mujeres, jóvenes, adultos mayores, pueblos étnicos, niños, niñas y adolescentes deberán ser sectores sociales que participen de la gestión pública y la transparencia estatal”.

Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia las siguientes acciones de formación:

Por proyecto de inversión:

- Argumentación jurídica y redacción de textos jurídicos.
- Auditores internos de calidad ISO 9001.
- Contratación estatal supervisores – SECOP II.
- Derecho migratorio internacional / Geopolítica/ Migración H.
- Derechos humanos, deberes de la población migrante y derecho internacional.
- Equidad y género.
- Finanzas y gestión pública (presupuesto-contabilidad y tesorería).
- Negociación colectiva.
- Nómina y prestaciones sociales.

Por Plataforma E-learning:

- Comités y Comisiones.
- Curso de capacitación en SIPAV.
- Negociación colectiva.
- Prevención de faltas disciplinarias.
- Proceso Sancionatorio Administrativo.
- Todo lo que debes saber sobre la supervisión de la contratación Estatal.
- Mejora Continua El Camino a la Excelencia

EJE 6: Habilidades y Competencias.

A través de este eje se busca fortalecer y desarrollar competencias laborales, donde la gestión del talento humano debe ser innovadora, creativa y estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades públicas. Es por ello, que se deben implementar estrategias que le permitan a las y los servidores públicos complementar y articular los componentes claves para la gestión estratégica del talento humano, a través de un diferencial que incremente el valor público desde el rol de servidor público.

Dentro de las cuales se llevarán a cabo para la presente vigencia las siguientes acciones de formación:

Por proyecto de inversión:

- Administración y gestión de bases de datos aplicando la inteligencia artificial (IA).
- Análisis cualitativo – MODELER.
- Argumentación jurídica y redacción de textos jurídicos.
- Atención personas sordociegas.
- Auditores internos de calidad ISO 9001.
- Contratación estatal supervisores – SECOP II.
- Derecho migratorio internacional/geopolítica /migración h.

- Derechos humanos deberes de la población migrante derecho internacional.
- Finanzas y gestión pública (presupuesto-contabilidad y tesorería).
- Gestión de identidad en el proceso de control migratorio (documentología, grafología y dactiloscopia).
- Habilidades blandas (inteligencia emocional, orientación al logro, trabajo en equipo, etc.).
- Herramientas ofimáticas todos los niveles (Excel, Word, Power Point).
- Idiomas (inglés -francés - portugués).
- Inmersión.
- Lengua de señas.
- Liderazgo.
- Manejo de herramientas tecnológicas para el análisis criminal.
- Negociación colectiva.
- Nómina y prestaciones sociales.
- Policía judicial.
- Redacción de documentos y ortografía.
- Redes.
- Servicio al ciudadano.
- Técnicas de autocontrol y resolución de conflictos.
- Transformación digital.
- Vmware -vsphere: install configure manage.

Por Plataforma E-learning:

- Ciberseguridad.
- Comunicación Efectiva.
- Contratación Estatal.
- Curso Avanzado de Extranjería.
- Curso Básico de Documentología.
- Curso de capacitación en SIPAV.
- Documento nacional de identidad colombiano (cedula de ciudadanía).
- Estatuto Temporal de Protección.
- Excel Básico, intermedio y Avanzado.
- Fundamentación en Seguridad de la información.
- Gestión Ambiental.
- Gestión Documental.
- Identificación de casos de tráfico de migrantes.
- Inducción en temas misionales.
- Lenguaje Claro
- Negociación colectiva.
- Niñas, Niños y Adolescentes.
- Pasaporte Colombiano.
- Prevención de faltas disciplinarias.
- Proceso Sancionatorio Administrativo.

- Protección de los derechos humanos de los trabajadores migratorios y sus familias.
- Qué debe saber para ser un buen Formador.
- Redacción y Ortografía.
- Seguridad y Salud en el trabajo (SST).
- Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – SELMIC.
- Todo lo que debes saber sobre la supervisión de la contratación Estatal.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, a continuación, se presenta el consolidado de las acciones de formación incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación, las cuales fueron aprobadas por el Comité de capacitaciones y las comisiones de personal:

AREA	ACCIONES DE FORMACIÓN POR PROYECTO DE INVERSIÓN	EJES TEMÁTICOS
MISIONAL	1 ADMINISTRACION Y GESTION DE BASES DE DATOS APLICANDO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (I.A)	EJES 4 y 6
	2 ARGUMENTACION JURIDICA Y REDACCION DE TEXTOS JURIDICOS	EJES 5 y 6
	3 DERECHO MIGRATORIO INTERNACIONAL/GEOPOLITICA /MIGRACION H.	EJES 1, 5 y 6
	4 DERECHOS HUMANOS DEBERES DE LA POBLACION MIGRANTE DERECHO INTERNACIONAL	EJES 1, 2, 5 y 6
	5 GESTION DE IDENTIDAD EN EL PROCESO DE CONTROL MIGRATORIO (DOCUMENTOLOGIA, GRAFOLOGIA Y DACTILOSCOPIA)	EJE 6
	6 IDIOMAS (INGLES -FRANCES - PORTUGUES)	EJE 6
	7 INMERSIÓN	EJE 6
	8 MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL ANALISIS CRIMINAL	EJES 4 y 6
	9 POLICIA JUDICIAL	EJE 6
	10 TECNICAS DE AUTOCONTROL Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	EJE 6
TRANSVERSAL	11 ANALISIS CUALITATIVO - MODELER	EJES 4 y 6
	12 AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD ISO 9001	EJES 5 y 6
	13 CONTRATACION ESTATAL SUPERVISORES - SECOP II	EJES 5 y 6
	14 EQUIDAD Y GENERO	EJE 3
	15 FINANZAS Y GESTION PUBLICA (PRESUPUESTO-CONTABILIDAD Y TESORERIA)	EJES 5 y 6
	16 HERRAMIENTAS OFIMATICAS TODOS LOS NIVELES (EXCEL, WORD, POWER POINT)	EJES 4 y 6
	17 (HABILIDADES BLANDAS (INTELIGENCIA EMOCIONAL, ORIENTACION AL LOGRO, TRABAJO EN EQUIPO, ETC)	EJE 6
	18 LENGUA DE SEÑAS	EJE 3 y 6
	19 LIDERAZGO	EJE 6
	20 NEGOCIACIÓN COLECTIVA	EJES 5 y 6
	21 NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	EJES 5 y 6
	22 REDACCION DE DOCUMENTOS Y ORTOGRAFIA	EJE 6
	23 REDES	EJES 4 y 6
	24 ATENCION PERSONAS SORDOCIEGAS	EJES 3 y 6
	25 SERVICIO AL CIUDADANO	EJE 6
	26 TRANSFORMACION DIGITAL	EJES 4 y 6
	27 VMWARE -VSPHERE: INSTALL CONFIGURE MANAGE	EJES 4 y 6
	28 CONTENIDOS VIRTUALES	EJES 4 y 6

4.4 Plataforma E-learning – Zona T

Dentro del PIC se incluyen los cursos propios que se encuentran disponibles en Plataforma E-learning de la Entidad, los cuales se relacionan a continuación:

AREA	NOMBRE CURSO		EJES TEMÁTICOS
MISIONAL	1	CIBERSEGURIDAD	EJES 4 y 6
	2	CURSO AVANZADO DE EXTRANJERÍA	EJE 6
	3	CURSO BÁSICO DE DOCUMENTOLOGÍA	EJE 6
	4	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD COLOMBIANO (CEDULA DE CIUDADANÍA)	EJE 6
	5	ESTATUTO TEMPORAL DE PROTECCIÓN	EJE 1 y 6
	6	FUNDAMENTACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	EJES 4 y 6
	7	IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE TRÁFICO DE MIGRANTES	EJES 1 y 6
	8	INDUCCIÓN EN TEMAS MISIONALES	EJE 6
	9	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	EJES 1 y 6
	10	PASAPORTE COLOMBIANO	EJE 6
	11	PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS TRABAJADORES MIGRATORIOS Y SUS FAMILIAS	EJE 1 y 6
	12	PROCESO SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO	EJES 5 y 6
TRANSVERSAL	13	COMITÉS Y COMISIONES	EJE 5
	14	COMUNICACIÓN EFECTIVA	EJE 6
	15	CONTRATACIÓN ESTATAL	EJE 5 y 6
	16	CURSO DE CAPACITACIÓN EN SIPAV	EJE 5 y 6
	17	EQUIDAD Y GENERO	EJE 3
	18	EXCEL AVANZADO	EJES 4 y 6
	19	EXCEL BÁSICO	EJES 4 y 6
	20	EXCEL INTERMEDIO	EJES 4 y 6
	21	GESTIÓN AMBIENTAL	EJES 2 y 6
	22	GESTIÓN DOCUMENTAL	EJE 6
	23	INDUCCIÓN EN PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE APOYO EN MIGRACIÓN COLOMBIA	EJE 6
	24	LENGUAJE CLARO	EJE 3 y 6
	25	MEJORA CONTINUA EL CAMINO A LA EXCELENCIA	EJE 5
	26	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	EJE 5 y 6
	27	PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS	EJES 5 y 6
	28	¿QUÉ DEBE SABER PARA SER UN BUEN FORMADOR?	EJES 5 y 6
	29	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	EJE 6
	30	REINDUCCIÓN EN PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE APOYO EN MIGRACIÓN COLOMBIA	EJE 6
	31	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	EJE 6
	32	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - SELMIC	EJE 6
	33	TODO LO QUE DEBES SABER SOBRE LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	EJES 5 y 6

5. PROGRAMA DE BIENVENIDA

La inducción y el entrenamiento del servidor de Migración Colombia, cuenta con un proceso progresivo de formación y aprendizaje, el cual se inicia con la familiarización del entorno organizacional, facilitándole la comprensión del Estado desde su estructura política y administrativa, con el fin de que asimile la cultura del servicio público orientada a la generación de resultados sociales y sustentada en valores que propendan por el interés general y el bien común. Posteriormente, con el entrenamiento en el puesto de trabajo, el nuevo servidor público inicia su proceso de formación en el Saber-Hacer, en esta fase recibe el conocimiento y desarrolla la habilidad para lograr realizar las actividades relacionadas con las funciones de su cargo.

5.1 Inducción

Migración Colombia, cuenta con una herramienta virtual: ESCUELA DE FORMACIÓN Plataforma virtual E-learning, para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos como parte del proceso de mejora continua en el aprendizaje, a través de cursos cortos online que se encuentran disponibles en la Escuela de Formación ubicada en la Intranet en la siguiente URL: <http://intranet/zona-t/capacitaciones/escuela-de-formacion-cursos>

El curso de **Inducción en procesos estratégicos y de apoyo en Migración Colombia**, cuenta con los siguientes módulos:

- INTRODUCCIÓN
- PLANEACIÓN
- SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- SUBDIRECCIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- CONTROL INTERNO

Así mismo, se activan otros cursos los cuales permiten conocer e integrar al nuevo funcionario en el modelo de operación para el logro de los objetivos institucionales, estos cursos son:

1	Ciberseguridad
2	Comunicación Efectiva
3	Equidad y Genero
4	Inducción en procesos estratégicos y de apoyo en Migración Colombia
5	Prevención de faltas disciplinarias
6	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
7	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral - SELMIC

5.2 Entrenamiento

El entrenamiento en el Puesto de Trabajo - EPT” es un complemento a la inducción que se brinda al funcionario, una vez se posesiona en el respectivo empleo, con el fin de que asimile en la práctica sus oficios y quehacer, acomodándose a los fines y cometidos de la entidad y en esa medida, continuar prestando un servicio de buena calidad, eficiente y eficaz.

5.3. Reinducción

El artículo 64 de la Ley 190 de 1995 establece que todas las entidades públicas tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de reinducción enfocado a la actualización.

Así mismo, el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 establece: *“que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, además de programas de inducción, programas de reinducción..”*, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios estructurales, puesto que se debe 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la escuela de formación, se cuenta con los siguientes cursos, los cuales están disponibles para todos los servidores públicos:

- Curso virtual: Seguridad y Salud en el Trabajo
- Curso virtual: Reinducción en procesos estratégicos y de apoyo en Migración Colombia.

5.3.1 Objetivos del Programa de Reinducción

- a) Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión, visión y objetivos institucionales si se llegasen a presentar cambios.
- b) Fortalecer en los servidores públicos los valores a través del Código de Integridad.
- c) Informar a los servidores públicos cambios en los Sistemas Integrados de Gestión-SIG

6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- P.A.E

Con esta estrategia de enseñanza y aprendizaje útil, los servidores públicos actualizan sus conocimientos en temas específicos misionales o transversales para ser aplicados en el desempeño de su cargo, a través de mesas de trabajo en las que se intercambian conocimientos y experiencias del día a día en diferentes grupos internos de trabajo, a fin de trabajar en equipo y plantear acciones de mejora frente a los procesos y procedimientos con los que cuenta la Entidad.

Cada Regional deberá presentar los soportes correspondientes de la realización de actividades y socialización en el marco del proyecto de aprendizaje en equipo- PAE, conforme se indica en el Plan de Acción.

7. CAPACITACIONES GESTIONADAS A CERO COSTO CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES (EXTERNAS) y GESTIONADAS A CERO COSTO INTERNAS.

Se gestionarán actividades de capacitación para los servidores públicos de la UAE-Migración Colombia, a través de la ESAP, Función Pública, SENA y de otras Entidades Públicas y territoriales a nivel nacional, que permitan fortalecer las competencias y ampliar la cobertura de participación; es de aclarar, que la realización de las mismas está sujeta a la programación de cada Entidad.

Así mismo, se llevarán a cabo gestiones de cooperación con organismos internacionales que permitirán dar participación a los servidores públicos en actividades de formación y adquisición de conocimientos en temas misionales y de apoyo a la gestión, están sujetas a la apertura de las mismas por diversas Entidades; para ello las dependencias que realicen tal gestión deben informar a la Subdirección de Talento Humano- Grupo de Formación y Capacitación, con el fin de ser avaladas.

NOTA: Todas las capacitaciones que se enmarquen dentro de los ítems anteriormente mencionados, son de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos que se designen o que se postulen o inscriban. Dentro de las acciones de formación a cero costo se tendrán en cuenta las que se relacionan a continuación, entre otras ...

	AREA	ACCIONES DE FORMACIÓN GESTIONADAS A CERO COSTO - ENTIDADES EXTERNAS
1	MISIONAL	DERECHO DE NOTARIADO Y REGISTRO.
2		NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL APLICADA A LA PROTECCIÓN Y LA MOVILIDAD DE LOS NNA
3		REGULACIÓN AERONÁUTICA, MARÍTIMA Y TERRESTRE COLOMBIANA.
4	TRANSVERSAL	ACTUALIZACION TRIBUTARRIA (RETENCIÓN EN LA FUENTE)
5		CAJA MENOR (SIIF)
6		ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INVENTARIOS (SEVEN)
7		MIPG -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
8		PRIMEROS AUXILIOS EVACUACIÓN Y RESCATE
9		TÉCNICAS DE ENTREVISTA CON ÉNFASIS EN PROCESOS DE SELECCIÓN.
10		LEY DE TRANSPARENCIA Y ESTATUTO ANTICORRUPCION

	AREA	ACCIONES DE FORMACIÓN GESTIONADAS A CERO COSTO - INTERNO
1	MISIONAL	ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL MIGRATORIO – SUBDIRECCIÓN DE CONTROL MIGRATORIO
2		ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE VERIFICACIONES- SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIONES
3		ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE EXTRANJERIA – SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERIA
4	TRANSVERSAL	GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO- ORFEO) – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
5		CODIGO DISCIPLINARIO – SUBDIRECCIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

8. RECURSOS PARA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para la vigencia de 2024, contará con recursos del presupuesto de funcionamiento y recursos por proyecto de inversión, así:

RECURSOS POR INVERSIÓN	
CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE MIGRACIÓN COLOMBIA A NIVEL NACIONAL	\$ 3.500.000.000

RECURSOS POR FUNCIONAMIENTO	
ALOJAMIENTO	\$ 100.000.000

9. EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

- a) Una vez finalicen las acciones de formación que incorporen aspectos técnicos donde sea factible comprobar el nivel de aprendizaje se evaluará la eficacia. Esta evaluación estará a cargo de la institución o centro educativo que haya dictado la capacitación.
- b) Los conocimientos técnicos se evaluarán dependiendo del nivel de aprendizaje, a través de las siguientes metodologías: Conocimiento, Comprensión/Aplicación, Análisis, Síntesis. Las pruebas serán realizadas por la institución o centro educativo que lleve a cabo la capacitación, estas tendrán dos momentos: una prueba pre (al inicio del curso) y post (al final el curso).
- c) Los cursos virtuales que se realicen a través de la Escuela de Formación Virtual de la Entidad, serán objeto de evaluación, puesto que allí existe una transferencia de conocimientos específicos.
- d) Las acciones de formación que no superen las 16 horas pero que incorporen aspectos técnicos donde sea factible comprobar el nivel de aprendizaje que se obtuvo, serán objeto de evaluación.