Bogotá, D.C., enero 18 de 2023

Doctora
CRISTINA MURCIA MORALES
Directora Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada - Amazonas
Escuela Superior de Administración Pública
Cr 31 A 34 A-23, Villavicencio – Meta

Asunto: Lineamientos para ejecución de recursos - Dirección de Capacitación 2023

Respetada Directora Territorial:

En consideración a la concertación de compromisos entre la Dirección de Capacitación – sede Central y las Direcciones Territoriales, para la puesta en marcha de la propuesta de implementación con cargo al rubro C-0505-1000-4-0-0505040-02 del proyecto de inversión "Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las Entidades Estatales, la Capacitación y los Procesos de Selección Nacional", así como lo dispuesto en las reuniones celebradas los días 20, 21 y 22 de diciembre del año 2022, en las cuales se divulgaron los lineamientos generales de metas y lineamientos territoriales para la presente vigencia 2023, comedidamente me permito ratificar la información que atañe a los perfiles de los equipos base de Capacitación, el recurso presupuestal y las metas, correspondientes a la Dirección Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada – Amazonas.

EQUIPOS TERRITORIALES

a. ***Gestor Territorial:*** Será el enlace en territorio del Director Técnico de Capacitaciones y del líder y/o gestor nacional, quien tendrá responsabilidades de orden administrativo, financiero y técnico, siendo el encargado de liderar el grupo de trabajo, de acuerdo con los lineamientos que sean emitidos desde nivel central.

   Perfil: Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas o Derecho con maestría relacionada con áreas del núcleo básico de conocimiento en ciencias administrativas: administración de empresas, administración financiera, administración de empresas y finanzas,

Vigilada MinEducación

administración de negocios, administración de negocios internacionales, administración de servicios; del núcleo básico de conocimiento en ciencias económicas: negocios internacionales, comercio exterior, comercio internacional y finanzas, economía, economía y finanzas internacionales, negocios y relaciones internacionales; del núcleo básico de conocimiento en ciencia política y relaciones internacionales: ciencia política, relaciones internacionales, gobierno y estudios políticos; del núcleo básico de conocimiento en contaduría pública y afines; del núcleo básico de conocimiento en derecho y afines; del núcleo básico de conocimiento en ciencias sociales: antropología, historia, geografía, sociología, trabajo social y gestión del desarrollo urbano; del núcleo básico de conocimiento en ingeniería: ingeniería ambiental, ingeniería civil, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas e ingeniería catastral y, administración pública. (La formación posgradual es susceptible de ser ampliada a otras disciplinas en caso de que en un departamento determinado no se consiga el perfil sugerido).

Experiencia laboral: TP + E + (0-12 meses de experiencia profesional)

Honorarios: $4’160.000

Objeto: Planear, coordinar, controlar y evaluar la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos, para una adecuada ejecución de la oferta académica informal de capacitación de la Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada - Amazonas, bajo los lineamientos técnicos emitidos por la dirección de capacitación.

1. Obligaciones: Apoyar la ejecución e implementación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación de la ESAP de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación de la ESAP.
3. Organizar el cierre de metas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.
4. Gestionar la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría.

Vigilada MinEducación

5. Apoyar los procesos de divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.
6. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de la Dirección de capacitación tanto a nivel territorial.
7. Elaborar y hacer entrega semanal de los informes de gestión, así como, un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.
8. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de acuerdo con los lineamientos brindados desde el nivel central.
9. Recibir y organizar las solicitudes de capacitación de las entidades territoriales, así como programar eventos para el cumplimiento de las necesidades de capacitación.
10. Velar por la óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación, la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.
11. Garantizar la calidad de los eventos de capacitación que se oferten desde la Dirección Territorial.
12. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.
13. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

b. ***Líder Pedagógico***: Será el encargado de la construcción de las líneas temáticas en territorio y de brindar orientación, capacitación y acompañamiento tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central.

Perfil: Profesionales en licenciatura y/ Pedagogía. - Profesionales en áreas del núcleo básico de conocimiento en ciencias administrativas: administración de empresas, administración financiera, administración de empresas y finanzas, administración de negocios y administración de negocios internacionales; del núcleo básico de conocimiento en ciencias económicas: negocios internacionales, comercio exterior, comercio internacional y finanzas, economía, economía y finanzas internacionales, negocios y relaciones internacionales; del núcleo básico de conocimiento en

Vigilada MinEducación

ciencia política y relaciones internacionales: ciencia política, relaciones internacionales, gobierno y estudios políticos; del núcleo básico de conocimiento en derecho y afines; del núcleo básico de conocimiento en ciencias sociales: antropología, historia, geografía, sociología, trabajo social y gestión del desarrollo urbano; del núcleo básico de conocimiento en ingeniería: ingeniería ambiental, ingeniería civil, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería catastral y afines; del núcleo básico de conocimiento en ciencias básicas: matemática, física, química y biología; del núcleo básico de conocimiento en filosofía y afines; del núcleo básico de conocimiento en arquitectura y afines; del núcleo básico de conocimiento en psicología y afines y, administración pública. Con postgrado relacionado en pedagogía, licenciatura o educación.

Experiencia laboral: TP + E (licenciatura, educación superior o pedagogía) + (0-12 meses de experiencia profesional en pedagogía o educación superior)

Honorarios: $4’160.000

Objeto: Dirigir las acciones para impartir las capacitaciones atenientes a las líneas temáticas requeridas por la territorial.

1. Obligaciones: Verificar la articulación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos de la Dirección de Capacitación de la ESAP en coordinación con el equipo docente.
2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC garantizando la correcta creación y configuración curricular en el Sistema, para tener el reporte de avance en los indicadores en tiempo real.
3. Realizar reuniones con los docentes para definir la estructura curricular y metodológica de los eventos de capacitación online.
4. Revisar los contenidos de los eventos virtuales en la plataforma moodle antes de realizar la oferta y su publicación.
5. Verificar que se realice de forma adecuada la certificación de los eventos de capacitación una vez se termine cada uno de ellos.
6. Apoyar la programación de los eventos de capacitación de la territorial según las solicitudes de las entidades.
7. Apoyar la divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.

Vigilada MinEducación

8. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programas por la Dirección de capacitación y aquellas que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9. Suministrar la información que le sea requerida para actualización de los descriptores de los módulos del área de su competencia por la Dirección de Capacitación departamento y/o supervisor y proponer actualizaciones o mejoras pedagógicas que identifique sobre los contenidos de los temas a cargo.
10. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.
11. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

c. ***Monitor Técnico:*** Será el encargado del acompañamiento a los usuarios participantes de los eventos de capacitación y a los docentes capacitadores.

Revisar la resolución adjunta de requisitos para la selección de estudiantes en condición de monitores para el apoyo tanto en las direcciones territoriales como en la sede central de la estrategia sinfonía, investigación aplicada y monitorias en y capacitaciones desarrollado desde la Subdirección de Proyección Institucional del 16 de enero de 2023.

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y logística en los eventos de capacitación ofertados por la Dirección de Capacitación

Obligaciones: En desarrollo del objeto, el estudiante debe adelantar las siguientes actividades y entregar los resultados correspondientes:

1.Acompañar y dar soporte permanente a los participantes de los eventos de capacitación virtuales, online o presenciales, a través de los diversos espacios disponibles en las plataformas o herramientas tecnológicas dispuestas por la ESAP.
2.Brindar apoyo en el registro de los participantes a los programas de capacitación y realizar la depuración de los inscritos en la plataforma establecida por la ESAP.
3.Brindar asistencia y soporte al capacitador, durante la ejecución de los programas y eventos.

Vigilada MinEducación

4.Brindar apoyo en la actualización de la información requerida en la plataforma "Sistema de Registro y Control de eventos de capacitación-SIRECEC" o demás plataformas establecidas por la Entidad.
5.Brindar apoyo en la comunicación a los participantes de los eventos de capacitación las fechas de inicio, cierre, inicio de unidades, módulos, encuentros sincrónicos, entre otros, teniendo en cuenta los cronogramas de ejecución de los mismos.
6.Realizar y presentar los reportes e informes que le sean requeridos.
7.Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8.Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

d. ***Estudiante (Practica administrativa - opción de grado):*** Prestará servicios de apoyo a la gestión en el acompañamiento de usuarios y docentes capacitadores.

Uno por cada semestre académico

Perfil: Estudiantes de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP activo en el sistema de gestión académica en Administración Pública y/o Administración Pública Territorial que hayan cumplido los requisitos señalados en la reglamentación académica para optar al derecho de practica administrativa (opción de grado).

Experiencia laboral: No requerida.

Estímulo académico: $1.250.000

Objeto**:** Prestar servicios de apoyo a la gestión para dar soporte en el desarrollo de los eventos de capacitación virtuales o presenciales ofertados por la Dirección de Capacitación.

Obligaciones: En desarrollo del objeto, el estudiante debe adelantar las siguientes actividades y entregar los resultados correspondientes:

Vigilada MinEducación

1. Apoyar el registro de los participantes en los programas de capacitación virtuales o presenciales y la depuración de los inscritos en la plataforma sirecec.
2. Brindar asistencia al capacitador durante la ejecución de los programas de capacitación virtual, online y/o presencial cuando el evento tenga docente o tutor
3. Mantener una comunicación permanente con los participantes de los eventos con el fin de recordarles el inicio y finalización de las unidades.
4. Realizar reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación.
5. Consolidar el reporte de ingreso y dedicación por parte de los participantes según lo acordado con los responsables académicos y administrativos de los programas.
6. Consolidar el reporte de ingreso, dedicación y entrega de actividades en la plataforma virtual por parte de los estudiantes según lo acordado con los responsables académicos y administrativos de los programas.
7. Identificar y proponer acciones de mejora desde su formación profesional, en los cursos y aulas de acompañamiento de los programas de extensión.
8. Proponer alternativas para la implementación de herramientas de gestión, basadas en el uso de las Tics, que fortalezcan la ejecución del proceso de capacitación

Teniendo en cuenta los perfiles definidos en la siguiente tabla se podrá evidenciar el tipo de responsabilidad:

Perfil/ Responsabilidad	Técnica	Administrativa	Operativa	Seguimiento Metas	Revisión De Calidad	Coordinación
Líder Y/O Gestor Territorial	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Líder Pedagogo	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**
Monitor Técnico	**X**		**X**			
Pasante	**X**		**X**			

Definición de responsabilidades:

- Técnica: Ejecución de actividades tendientes al desarrollo de los eventos de capacitación

Vigilada MinEducación

- Administrativa: Desarrollo de actividades contractuales, documentales o relacionadas con planeación y asignación de viáticos.
- Operativo: Desarrollo de actividades que permiten organización de información de los eventos de capacitación, tales como, elaboración de actas, informes, comunicaciones, construcción de repositorios, tabulación de encuestas, entre otros, de conformidad con el rol en el equipo base de capacitación.
- Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos de la Dirección Territorial.
- Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación y la identificación de oportunidades de mejora para el Proceso de Capacitación.
- Coordinación: Desarrollo de actividades planeación de la oferta académica, y la gestión para la articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes.

Es preciso señalar que la vinculación de los estudiantes se realizará a través de convocatoria abierta por estímulos académicos, en la cual se señalarán los requisitos y duración de esta; mientras que la vinculación de profesionales se realizará por contrato de prestación de servicios, con una duración y ejecución de 8 meses a partir de la expedición del registro presupuestal

Dada la necesidad de garantizar la estabilidad laboral reforzada a mujeres vinculadas a través de los contratos de prestación de servicios, y que se encuentren en estado de embarazo o lactancia, se deberá salvaguardar el derecho que les asiste por su condición, para lo cual se transferirán los recursos correspondientes.

Desde esta dirección, se les indica actuar conforme a lo establecido en la ley, para lo cual, deben incluir en la contratación correspondiente para la vigencia 2023 a las contratistas sujetas de la protección constitucional, teniendo en cuenta las mismas condiciones del contrato de prestación del servicio que vienen ejecutando. Los recursos que garantizan la financiación de los contratos con estabilidad laboral reforzada están incorporados en la asignación presupuestal de la vigencia 2023 y deberán informarlo a esta dirección para efectos de seguimiento y control en la implementación de la estrategia.

Vigilada MinEducación

Por otra parte, la contratación de docentes capacitadores debe ajustarse a los lineamientos consignados en la resolución 385 de 2015 (Adjunta), remitir a la sede central las hojas de vidas y correspondientes soportes de los aspirantes para el correspondiente análisis de viabilidad del perfil.

En lo que respecta a la programación de la oferta académica, se precisa la siguiente observación a realizar por los Líderes y/o Gestores de capacitación:

- La comunicación entre la oficina de la dirección de Capacitación de la sede central y las direcciones territoriales será en doble vía. La sede central compartirá con antelación el catálogo de eventos (Virtuales) a disponer para la estructuración de la oferta académica de las territoriales, y a su vez, estas últimas, al tener la oferta estructurada en su totalidad (Eventos virtuales y presenciales), deberán remitir dicho cronograma a la sede central, para el respectivo seguimiento.

METAS

En cuanto a la regionalización de metas para la vigencia 2023 para la Dirección Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada - Amazonas, será la siguiente:

			Eventos Virtuales		76%	20%	4%	50 % Eventos presenciales fuera de la territorial						
Metas por Dirección Territorial	No. De personas certificadas en temáticas de fortalecimiento, control social y construcción de paz	No. De Eventos de Capacitación certificados	30%	Eventos presenciales (70%)	Seminarios 16 horas	Cursos de 24 horas	Diplomados de 80 horas	Seminarios 16 horas	Cursos de 24 horas	Diplomados de 80 horas	Total eventos fuera de la territorial	Personas eventos virtuales	Personas eventos presenciales	Total personas
Meta	2.000	106	32	74	56	15	3	28	8	1	37	1.600	2.220	3.820

Vigilada MinEducación

PRESUPUESTO

El presupuesto asignado a la Dirección Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada - Amazonas para la presente vigencia 2023, es el siguiente:

Metas por Dirección Territorial	Horas Capacitadores	Equipo de apoyo
Meta	$ 201.040.000	$ 127.270.000

HORAS FORTALECIMIENTO	HORAS CONTROL SOCIAL	HORAS PAZ	Total Recursos DT
862	215	359	$ 328.310.000

Por último, frente a los viáticos, estos se asignarán, de acuerdo con la necesidad estipulada en la ejecución, mediante previa solicitud por parte del líder y/o gestor territorial al líder y/o gestor nacional, y consecuente aprobación del Director Técnico de Capacitación.

Para todos los efectos, la Dirección Capacitación, se encuentra presta a brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de planeación, implementación y ejecución de la estrategia.

Saludos cordiales,

Michael López G.

MICHAEL LOPÉZ GÁRCIA
Director Técnico de Capacitaciones
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Vigilada MinEducación

Proyectó: Karen Mosquera Villamil – Profesional Contratista Dirección de Capacitación
Revisó: Helga Paola Pacheco – Profesional Especializada Subdirección Nacional de Proyección Institucional
Aprobó: Oscar Guillermo Niño del Río- Subdirector Nacional de Proyección Institucional