FUNCIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN TÉCNICA DE CAPACITACIÓN

ALCANCE CIRCULAR LINEAMIENTOS DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN 2023 - TÉRMINOS DE REFERENCIA EQUIPOS TERRITORIALES – Bogotá 19 de enero 2023.

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 especialización relacionada con áreas del núcleo básico de conocimiento en ciencias administrativas: administración de empresas, administración financiera, administración de empresas y finanzas, 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, politólogo, 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.

Requisitos: TP + E+ EP (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 Antioquia, bajo los lineamientos técnicos emitidos por la dirección de capacitación.

Obligaciones:

1. 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.
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.

Líder Pedagógico: Será el 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: Profesional en licenciatura y/ Pedagogía. – Profesional 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 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.

Requisitos: TP +E+ EP (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.

Obligaciones:

1. 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.
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.

Estudiantes – Monitor (Practica administrativa - opción de grado): Prestará servicios de apoyo a la gestión en el acompañamiento de usuarios y 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.

Se vinculará un practicante por cada semestre académico. El monitor de la dirección territorial se seleccionará de acuerdo a la comunicación de convocatoria adjunta.

Perfil: Estudiante 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 administrativa y logística en los eventos de capacitación ofertados por la Dirección de Capacitación.

Actividades: 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.
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 estos.
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 actividades.

Parágrafo 1. En lo que concierne a las temáticas de capacitación, se debe enfatizar en los siguientes bloques temáticos, no obstante, las territoriales deberán atender y priorizar las solicitudes que quedaron pendientes en el periodo inmediatamente anterior, enviadas por entidades y/o los diferentes grupos de valor, relacionados con el saber administrativo público:

- Fortalecimiento de las capacidades administrativas de los servidores públicos y de la ciudadanía en general. (Presupuesto público, Secop II, contratación Estatal, Proyectos de desarrollo, Innovación Pública, Finanzas Públicas, Planeación Estratégica y Gestión del Cambio, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Gestión del Riesgo, Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS).
- Control social a la gestión pública (Veeduría ciudadana y control a la Gestión Pública, Consejos de Juventudes, Juntas de Acción Comunal, Juntas de Acción Local, Ética de lo Público, Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Presupuesto Participativo).
- Paz total y derechos humanos (Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Formulación de Políticas Públicas con Enfoque Diferencial en Derechos Humanos, Generación de Capacidades Administrativas para la Construcción de la Paz en los Territorios, Resolución de conflictos, Reparación Integral, Planificación del Desarrollo con Énfasis en PDTED, Comisión de la Verdad y Participación de Ciudadanos en Construcción de paz, Implementación de Acuerdos de Paz, Cultura de Paz y Reconciliación).

Parágrafo 2. Con respecto a la meta asignada para cada territorial, a continuación, se relaciona el número personas que se deben certificar en los eventos de capacitación, para la presente vigencia 2023.

PROGRAMACIÓN METAS DIRECCIONES TERRITORIALES DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN 2023			
Metas por Dirección Territorial	**Personas eventos virtuales**	**Personas eventos presenciales**	**Total meta personas 2023**
Antioquia	2.300	3.210	5.510
Atlántico	1.800	2.550	4.350
Bolívar	1.900	2.670	4.570
Boyacá	2.050	2.850	4.900
Caldas	1.350	1.860	3.210
Cauca	1.800	4.200	6.000
Choco	1.600	2.220	3.820
Cundinamarca	1.800	2.550	4.350
Huila	1.600	2.220	3.820
Meta	1.600	2.220	3.820
Nariño	1.800	2.550	4.350
Norte de Santander	1.600	2.220	3.820
Risaralda	1.350	1.860	3.210
Santander	1.800	2.550	4.350
Tolima	1.600	2.220	3.820
Valle del cauca	1.600	2.220	3.820

DOCENTES CAPACITADORES

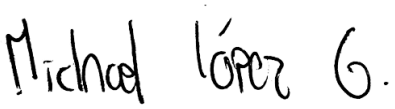
A continuación, se relaciona el valor hora a pagar a los docentes capacitadores para la vigencia 2023:

Hora Docente-capacitador **I** $110.000
Hora Docente-capacitador **II** $140.000

De conformidad con lo socializado en las reuniones de los días 20, 21 y 22 de diciembre de 2022

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 LOPÉZ GÁRCIA
Director Técnico de Capacitaciones
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Proyectó: Karen Mosquera Villamil – Profesional Contratista Dirección de Capacitación
Revisó: Eduardo Nazaret Santacruz Rodriguez – Profesional Contratista Dirección de Capacitación
Aprobó: Oscar Guillermo Niño del Río- Subdirector Nacional de Proyección Institucional