ANEXO TÉCNICO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE PERMITAN LA MEJORA DE LOS DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LOS COMPONENTES DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL"

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Contenido

INTRODUCCIÓN. 3
2. ALCANCE 3
3. DESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CADA FRENTE DE TABAJO 4
3.1 Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual 4
3.1.1 Contexto del frente de trabajo 4
3.1.2 Distribución de los recursos virtuales y estructura de los Programas de Aprendizaje Organizacional -PAO- 5
3.1.3 Condiciones de calidad. 5
3.1.4 Accesibilidad. 6
3.1.5 Descripción de los recursos. 6
3.1.6 Especificaciones técnicas de los PAO 7
3.1.7 Productos 8
3.2 Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización dos (2) procedimientos de acuerdo con la priorización. del decreto 088 de 2022. 8
3.2.1 Contexto del frente de trabajo 8
3.2.2 Ciclo de Implementación de las estrategias del frente. 12
3.2.3 Definición de esfuerzo para la Implementación de las estrategias. 14
3.3 Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales 16
3.3.1 Contexto del frente de trabajo. 16
4. EQUIPO BASE DE TRABAJO 18
4.1 Modificación del personal del equipo base. 22
5. CONTEXTO DE LA ENTIDAD. 22

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como propósito servir como marco de referencia[1] para las empresas que deseen participar en el proceso de selección, que realiza el Ministerio de Educación Nacional para definir las condiciones bajo las cuales contratará servicios especializados para "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE PERMITAN LA MEJORA DE LOS DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LOS COMPONENTES DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL*".

La primera parte del documento explica la necesidad del servicio, el alcance, se describen los elementos técnicos y la estructura del equipo requerido para la ejecución del contrato.

Luego se describen los elementos del direccionamiento estratégico de la entidad (naturaleza, misión, visión, objetivos y funciones) y en el tercer apartado se describe la estructura organizacional, el mapa de procesos y el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad descrita en el estudio previo, el Ministerio requiere los servicios especializados que genere una intervención integral en los elementos más relevantes del Desarrollo Organizacional, lo anterior se resume en:

Frentes de trabajo
Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual de la Escuela corporativa
Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización trámites/procedimientos de acuerdo con la priorización. del Decreto 088 de 2022.
Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales

2. ALCANCE

La oferta de valor que requiere contratar el Ministerio de Educación Nacional está asociada a cada uno de los siguientes alcances, para cada uno de los siguientes frentes:

Frentes de trabajo	Necesidad / Alcance
Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual	El Ministerio de Educación Nacional requiere contratar una empresa especializada para diseñar y producir dos (2) programas de aprendizaje organizacional virtual (PAO) que permitan la gestión del conocimiento crítico de la entidad.
Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización dos (2) procedimientos de acuerdo con la priorización del decreto 088 de 2022.	En el marco del frente de trabajo el contratista deberá realizar las siguientes acciones: • Analizar la estrategia y ruta de implementación del Decreto 88: implica revisar los elementos metodológicos con los que cuenta el Ministerio relacionado con la implementación del Decreto 088 de 2022.

[1] Las condiciones técnicas señaladas son parte integral del contrato

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Frentes de trabajo	Necesidad / Alcance
	• Proponer acciones de digitalización y automatización para los trámites/procedimientos priorizados en la ruta de implementación del Decreto 088 de 2022: modelar las acciones para la digitalización y/o automatización para los priorizados de acuerdo con la documentación entregada por el Ministerio y el análisis del consultor sobre la tecnología de la cuarta revolución industrial (4ta RI) más adecuada para la implementación de las iniciativas. • Validar y aprobar las acciones de digitalización y automatización con los líderes de los procedimientos: presentar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional y a los líderes de los procedimientos las propuestas modeladas para su respectiva aprobación. • Ajustar los procedimientos priorizados conforme con las propuestas de digitalización y automatización aprobadas: con base en las aprobaciones se debe modificar los flujos BPMN (AS-IS) y los documentos del SIG y entregar los respectivos TO BE (flujo BPMN y documentos SIG). • Diseñar, comprobar y lanzar la digitalización y/o automatización: de acuerdo con las iniciativas aprobadas. Se deberá realizar las acciones requeridas a través de las tecnologías definidas y dando cumplimiento a los protocolos del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo y paso a producción. • Diseñar e implementar la estrategia de gestión del cambio, el consultor deberá diseñar y proporcionar todas las herramientas técnicas y metodológicas que se requieran, para que el despliegue, la apropiación y transferencia de conocimiento para todos los procedimientos que se digitalicen y/o automaticen de conformidad con la metodología Kotter o la que se determine por el Ministerio.
Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales	En el marco del frente de trabajo el contratista deberá diseñar e implementar instrumentos metodológicos que le permitan a la entidad evaluar periódicamente la capacidad organizacional a partir de los siguientes componentes: Levantamiento de cargas laborales de manera censal de 743 empleos y análisis de volumetrías Diseño, implementación y evaluación de criterios metodológicos e instrumentos que permitan hacer el estudio técnico de los empleos teletrabajables (228 empleos creados a través del Decreto 2270 de 2023).

3. DESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CADA FRENTE DE TRABAJO

3.1 Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual

3.1.1 Contexto del frente de trabajo

La Escuela Corporativa es una estrategia de Gestión de Conocimiento que permite potencializar la experiencia, experticia y el conocimiento de los colaboradores del Ministerio de Educación Nacional, fortaleciendo sus habilidades y competencias técnicas y humanas a través de compartir aprendizajes, experiencias, recibir y dar capacitación y entrenamiento continuo. Esta estrategia permite alcanzar mayores estándares de calidad, efectividad y productividad, y mejora el

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

desempeño de los colaboradores y de la entidad.

La Escuela está dirigida a los colaboradores del Ministerio de Educación Nacional y de las Entidades Adscritas y Vinculadas, entendidos como adultos que aprenden, que generan conocimientos y valor para el Ministerio y como depositarios de saberes, conocimientos y experiencias que están disponibles para otros colaboradores del Ministerio de Educación Nacional.

La Escuela Corporativa ofrece a los colaboradores programas de aprendizaje organizacional a los que se pueden vincular desde diversos roles: gestores, expertos, facilitadores, tutores o participantes.

La dinámica de la Escuela Corporativa incluye la conformación de comunidades de aprendizaje, para involucrar a quién aprende como sujeto activo, a quiénes enseñan y a los expertos de diferentes áreas del Ministerio para analizar los temas y proponer aplicación del conocimiento, nuevos saberes e innovaciones.

Los Programas de Aprendizaje Organizacional - PAO de la Escuela se diseñan para apoyar el cumplimiento de las metas organizacionales a través de la identificación y transferencia del conocimiento crítico y su diseño presenta las siguientes características:

Duración de los cursos	Recursos de los cursos virtuales	Modalidad de los cursos	Publicación de los contenidos
Para cumplir con la intención de dinamizar la gestión del conocimiento, la Escuela Corporativa ha diseñado cursos de 40 horas, estructurados en 4 módulos.	Videos Infografías Material de apoyo Actividades de apropiación	Los programas de aprendizaje organizacional son virtuales y auto gestionables.	A través del Portal Educativo Colombia Aprende.

Para la mejora de la política y el proceso de Gestión de Conocimiento y dar cumplimiento al numeral 7.1.6. de la Norma ISO 9001 de 2015: “la organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de productos y servicios”., para el 2024 la Entidad requiere contratar una persona jurídica especializada que diseñe y produzca los siguientes (2) programas de aprendizaje organizacional -PAO- virtual:

3.1.2 Distribución de los recursos virtuales y estructura de los Programas de Aprendizaje Organizacional -PAO-

El contenido para cada uno de los PAO será entregado por el Ministerio de Educación, el contratista deberá tomar como insumo la información entregada por la entidad y generar cada uno de los recursos, garantizando la incorporación de buenas prácticas en el desarrollo de productos de aprendizaje virtual, en andragogía (enseñanza para adulto) y edumática.

Cada PAO estará conformado por cuatro módulos, la intensidad horaria proyectada de dedicación, por cada participante, para alcanzar los resultados de aprendizaje es de 40 horas, con las siguientes cantidades mínima de recursos:

3.1.3 Condiciones de calidad.

Para la grabación de recursos audiovisuales se requieren locaciones adecuadas y en concordancia con los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación Nacional.

Los recursos audiovisuales deben cumplir con criterios de calidad en términos de nitidez de la imagen, condiciones óptimas de luminosidad y sonido.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

La línea gráfica debe responder a diseños creativos y armonizados con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. El uso de imágenes institucionales o tomadas de otras fuentes, deben contar con el respectivo crédito para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad de derechos de autor.

Los contenidos deben ser accesibles en términos de su navegabilidad. Lo anterior con el fin de brindar a los estudiantes instrucciones claras y en lenguaje sencillo de la navegación del Programa de Aprendizaje Organizacional.

En cuanto a bibliografía y contenido temático debe contener referencias bibliográficas adicionales a las propuestas por el Ministerio de Educación Nacional, en referencia a la calidad didáctica.

Cada PAO debe contar con el diseño curricular y guion pedagógico, en los cuales se debe establecer la estructura temática, los objetivos y resultados de aprendizaje, las estrategias pedagógicas y la maqueta respectiva, en la cual se relacione de manera clara: temática y recurso virtual que se utilizará.

Cada módulo debe tener un diseño instruccional en el cual se determine los objetivos y resultados de aprendizaje de formación y así como el desarrollo de cada temática, así como los bosquejos de cada recurso a utilizar.

Antes de la producción de los videos animados o videos tutor se deben entregar los storyboards para aprobación de la supervisión. En este documento se espera el conjunto de ilustraciones que aparecen en secuencia y que se utilizan para previsualizar la animación o para seguir la estructura del video.

Todos los documentos señalados estarán sujetos ha visto bueno del supervisor del contrato.

3.1.4 Accesibilidad.

Los dos (2) Programas de Aprendizaje Organizacional deben dar cumplimiento a los requisitos de Accesibilidad web para personas con discapacidad visual o auditiva. Dichos criterios deben estar en concordancia con la norma técnica: NTC 5854 de accesibilidad de páginas web que contempla tres niveles de conformidad equiparables a la W3C (A, AA, AAA). En este sentido, cada proveedor debe cumplir a partir del criterio AA o debe cumplir el criterio AAA.

De igual manera, se debe dar cumplimiento a la resolución 1519 de 24 de agosto de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: “por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.

3.1.5 Descripción de los recursos

Diseño curricular: es el proceso mediante el cual se estructura el programa de aprendizaje, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica.

Diseño instruccional: es el proceso a través del cual se crea un ambiente de aprendizaje, así como los materiales necesarios, con el objetivo de ayudar al alumno a desarrollar la capacidad necesaria para lograr ciertas tareas.

Guion pedagógico: es un recurso expresivo para que la enseñanza facilite el aprendizaje, esto es, contribuye a expresar los contenidos de un programa escolar. Se basa en desplegar las actividades del profesor de acuerdo con el eje objetivo-actividad-evaluación, donde los objetivos se traducen en actividades que usan información susceptible de ser evaluada.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Storyboard: es una representación visual de una historia o narración. Son bocetos sencillos de la historia o elementos clave que crean un recorrido visual de una película o un vídeo, pueden incluir: número de secuencia, escena y plano el movimiento o efecto de la cámara.

Video animado: animación de personajes, animaciones secundarias (objetos y escenarios de fondo). Animación avanzada de personajes (Rigging) con movimientos específicos para cada escena. Locución del guión y proceso de postproducción para la incorporación de efectos de sonido, incluye el diseño instruccional y creación de guión. El Ministerio de Educación Nacional deberá aprobar, previo casting realizado por parte de la empresa seleccionada, el actor y locutor propuesto para el desarrollo de productos audiovisuales, acorde a los lineamientos de imagen institucional definidos por el Ministerio. Tiempo del video mínimo 3 minutos y máximo 5 en formato MP4 de alta definición.

Videotutor (con actor y con interprete de lenguaje de señas): grabación en locación con actores profesionales, incluye animaciones 2d, efectos de pantalla, animaciones avanzadas. Incluye edición de video y audio, incluye el diseño instruccional y creación de guión. El Ministerio de Educación Nacional deberá aprobar, previo casting realizado por parte de la empresa seleccionada, el actor y locutor propuesto para el desarrollo de productos audiovisuales, acorde a los lineamientos de imagen institucional definidos por el Ministerio. Tiempo del video mínimo 3 minutos y máximo 5 en formato MP4 de alta definición.

Infografía: es una representación visual informativa o diagrama de texto escritos que resumen o disminuye el texto, explica figurativamente. Deberán diseñarse en formato pdf.

Diagramación de documentos: es la forma profesional de distribuir u organizar los elementos de un mensaje en un espacio destinado, el formato final dependerá del recurso y lo acordado en el plan detallado del contrato.

Video cápsulas: animación avanzada de personajes (Rigging) con movimientos específicos para cada escena. Locución del guión y proceso de postproducción para la incorporación de efectos de sonido, incluye el diseño instruccional y creación de guión.

Aplicación HTML 5: desarrollo de actividades interactivas que permitan fortalecer la gestión de conocimiento en el Ministerio. Se sugiere el desarrollo e implementación de herramientas de evaluación utilizadas según las tendencias en formación e – learning.

3.1.6 Especificaciones técnicas de los PAO

Los PAO deberán respetar las condiciones técnicas señaladas en el protocolo para la implementación de cursos en el campus virtual del Portal Colombia Aprende en donde se aloja la Escuela Corporativa, de igual forma todos los productos y contenidos digitales deben ser desarrollados y actualizados teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Gobierno Digital y el Ministerio de Educación Nacional, en lo relacionado a usabilidad y accesibilidad.

El protocolo se encuentra organizado en tres partes, la primera contiene las características técnicas y tecnológicas básicas de la plataforma y el desarrollo del curso, la segunda parte contiene los aspectos pedagógicos básicos que se deben tener en cuenta al momento de formular el curso y la tercera corresponde a la información básica del curso o módulo a publicar.

La infraestructura tecnológica para alojar los contenidos será configurada y proveída por el Ministerio de Educación Nacional para ser usada por los funcionarios y contratistas. Las características técnicas de arquitectura, capacidad y soporte del servidor estarán en concordancia con la distribución instalada por el Ministerio siguiendo los parámetros mínimos que establece Moodle. Todo el desarrollo incluye los archivos editables y códigos fuente, los cuales serán entregados al supervisor del contrato de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

El Ministerio de Educación Nacional requiere los derechos patrimoniales de autor de los PAO, así como recibir soporte de funcionamiento y posibles ajustes de forma que surjan con la utilización de la plataforma y los contenidos, durante tres meses posteriores a la entrega de los PAOs.

3.1.7 Productos

Ítem	Producto
1	Plan detallado de trabajo del diseño y producción Programas de Aprendizaje Organizacional virtual
2	Formatos en los que se sistematizará cada una de las fases del proceso de construcción y virtualización de los cursos para su aprobación.
3	Diseño instruccional de los dos (2) programas de aprendizaje organizacional.
4	Diseño de las guiones pedagógicos, de navegación y material de apoyo.
5	Storyboard de los dos (2) programas de aprendizaje organizacional
6	Matriz de adecuación pedagógica de cada uno de los cursos virtuales.
7	Prototipos de los dos (2) OVA de los programas de aprendizaje organizacional
8	OVAS finales de los programas de aprendizaje organizacional (incluye el paquete SCORM del interactivo, documentos diagramados, guías pedagógicas y piezas gráficas requeridas para su implementación) y versión PC (autoejecutable) para ser visualizado en un equipo sin necesidad de ser instalado en un LMS específico.
9	Documento con el diseño gráfico, la corrección de estilo, la verificación, ajustes del proceso de cada uno de los programas de aprendizaje organizacional.
10	Diseños funcionales y Objetos Virtuales de Aprendizaje, para cada uno de los programas.
11	Formato de encuesta de satisfacción para publicar en cada uno de los cursos.
12	Archivos y códigos fuente en versión final.
13	SCORM y/o copias de seguridad en versión final de cada uno de los cursos virtuales.
14	Documento final de correcciones y observaciones al diseño.
15	Documento de Manual de usuario final.
16	Documento con lecciones aprendidas y oportunidades de mejoramiento para futuros programas u objetos virtuales de aprendizaje.

3.1.8 Recursos adicionales

Como se señaló en el análisis del sector, la estructura del presupuesto del frente se definió a través de los recursos mínimos requeridos para cada Programa de Aprendizaje Organizacional virtual teniendo en cuenta la estructura de los ofertados actualmente. Sin embargo, debido a que las tendencias pedagógicas, didácticas y tecnológicas cambian, genera valor para la Entidad que los posibles proveedores oferten recursos adicionales para que, en el marco del Diseño instruccional y guiones pedagógicos, se puedan identificar e incorporar videos no dimensionados, que generen valor en el marco apropiación de los conocimientos, la comunicación clara y despliegue de la información, de conformidad con la mirada del experto de este frente.

3.2 Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización dos (2) procedimientos de acuerdo con la priorización del decreto 088 de 2022.

3.2.1 Contexto del frente de trabajo

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

En el modelo de operación del Ministerio de Educación, la automatización de procedimientos se encuentra en un nivel de madurez básico, por tanto, hay un amplio horizonte de mejora en términos de optimización de recursos a partir de la implementación de estrategias para la digitalización y automatización de actividades, especialmente aquellas actividades repetitivas con alto impacto sobre usuarios internos y externos. Considerando que la automatización de procesos tiene como objetivo de acelerar significativamente los procesos repetitivos a través de una herramienta de software y desvincularlos del trabajo humano, la entidad requiere mapear, priorizar y automatizar, sus procedimientos, estableciendo una ruta a dos años[2].

Lo anterior, en concordancia, el Decreto 088 del 2022, reglamenta los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea. Dentro de los términos más relevantes del documento se encuentran:

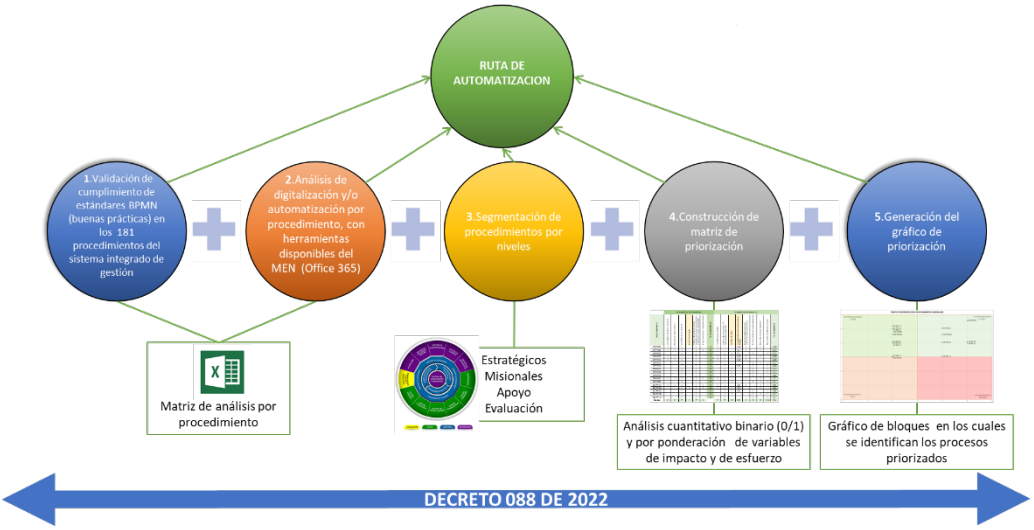
- Automatización: se refiere a la capacidad de un sistema para ejecutar una serie de tareas, de gestión interna de la autoridad, que soporta el trámite, las cuales originalmente son realizadas por seres humanos y pasan a ser ejecutadas de maneraautónoma por una máquina o un sistema de información digital.
- Cadena de trámites: conjunto de trámites a cargo de diferentes autoridades, relacionados entre sí, a partir de los requisitos, o que son establecidos como requisito,para obtener el producto de un trámite creado o autorizado por la ley.
- Digitalización: se refiere al uso de medios digitales con intervención humana para eldesarrollo de tareas o procesos relacionados con la gestión interna de los trámites delas autoridades (registro, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos).
- Trámite: es el conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o gruposde interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular quecumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejerceruna actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

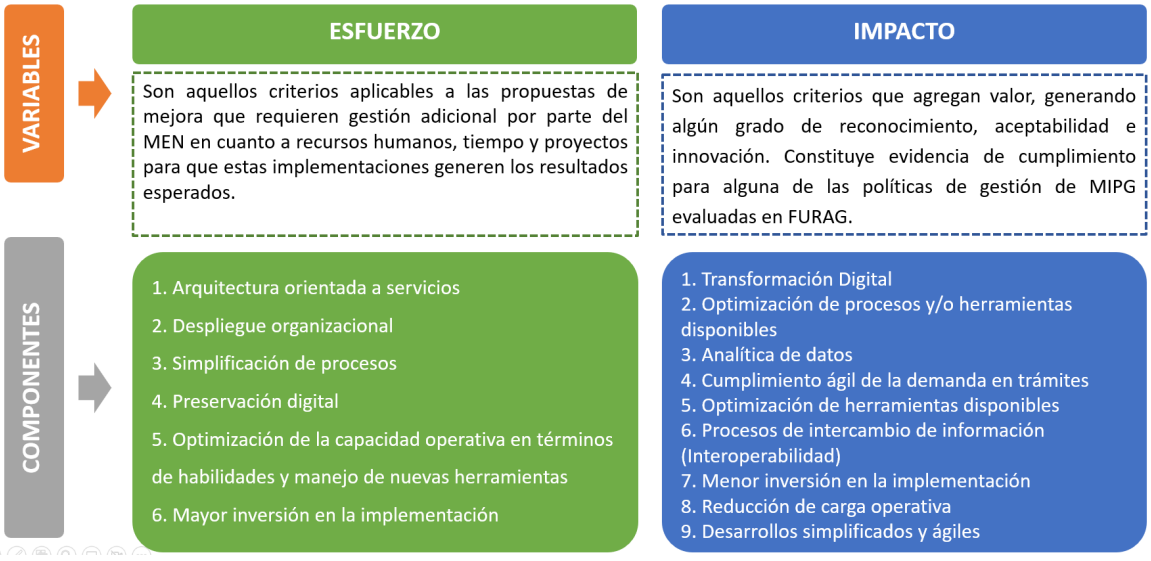
Para la vigencia 2022 y en el marco de lo señalado en el Decreto 088 de 2022, el Ministerio requiere diseñar, priorizar e implementar iniciativas de digitalización para optimizar los procedimientos de su modelo operacional, lo que implica:

En el año 2022 se contrató una consultoría para establecer una hoja de ruta para implementar los lineamientos del decreto 088 de 2022; en el marco de la consultoría se definió una metodología que cuenta con los siguientes pasos y criterios de priorización.

[2] Es por ello, que la Ley 2052 de 2020 estableció disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial en relación con la racionalización de trámites, con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad. El artículo 5 señala que las entidades públicas deberán automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites y, en el artículo 6, se indica que los trámites que se creen a partir de la expedición de dicha ley deberán realizarse totalmente en línea, y, para los trámites existentes antes de la entrada en vigor de dicha ley y que no puedan realizarse totalmente en línea, se determinarán los plazos y condiciones por parte del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

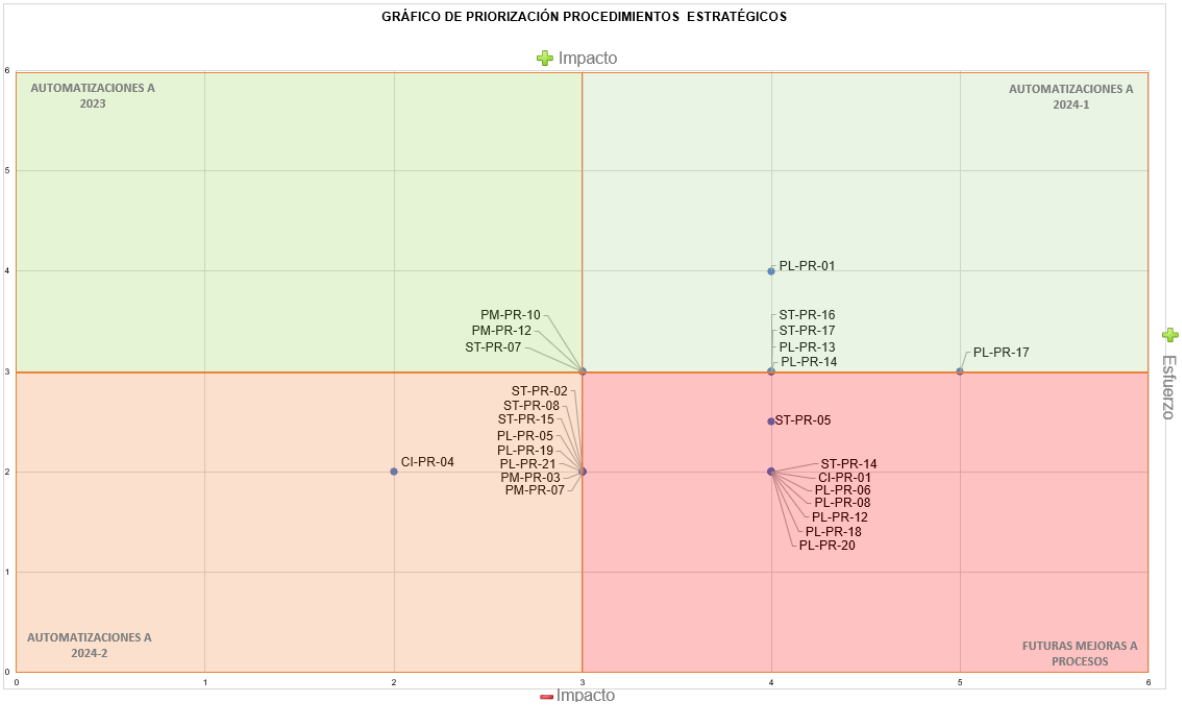
Propiedad del Ministerio de Educación Nacional





La aplicación de la metodología antes señalada a los 181 procedimientos le permitió al Ministerio mapear cada uno de ellos en una gráfica de Vester, estableciendo una ruta a tres años. A continuación, se presenta el gráfico de priorización para los procedimientos estratégicos.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional



De conformidad con dicha ruta, para el año 2023 se priorizó la intervención de 39[3] procedimientos, los cuales tienen un alto impacto de la experiencia de los ciudadanos y grupos de valor; y un menor costo de inversión por se utilizan las tecnologías con las que ya cuenta la Entidad.

Como parte de las victorias tempranas de la consultoría realizada del 2022-2023, la Entidad logró lo siguiente:

Cuatro procedimientos intervenidos por iniciativas propias:

a) Un procedimiento fue automatizado durante la vigencia 2022 (medición de la satisfacción atención a la ciudadanía) mediante la herramienta Dynamics 365 Customer Voice.
b) Definición de los requerimientos técnicos y funcionales para 7 procedimientos para los cuales se solicita la automatización en la futura contratación, con sus respectivas actualizaciones documentales y modelamientos.
c) La identificación de 24 procedimientos para los que se requiere modelar e implementar acciones para la optimización/simplificación/mejora de los procedimientos y levantar los requerimientos técnicos y funcionales en la futura contratación.
d) IP-PR-03 Trámite de registro calificado en el marco del Procedimiento operación básica para el aseguramiento de la calidad IP-PR-03: se generan 35 toolps tips (mensajes de ayuda) para mejorar la experiencia de los usuarios del trámite.
e) Procedimiento - Administrar el modelo de gobierno de datos e información MGDI PL-PR-18: se crea una app para administrar el modelo de gobierno de datos e información en una la funcionalidad dataverse para teams
f) Procedimiento - Gestionar dominios de información PL-PR-20: se crea una app para gestionar los dominios de información en una la funcionalidad dataverse para team
g) En el marco de Procedimiento - Gestión analítica PL-PR-23, se intervinieron: a) Procedimiento de Gestión de cumplimiento: se genera un aplicativo de registro, control y reporte, en el cual se evidencia la trazabilidad del cumplimiento, así como las metas de los compromisos. Para este mismo proceso se generó un tablero en el cual se encuentra toda la analítica de los datos

[3] Número de procedimientos sujeto a cambios

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

y permite la toma de decisiones informadas. B) Procedimiento de alertas en la gestión territorial: se genera una app que permite registrar las notas e avance y caracterización de las ETC, así como las alertas de su gestión.

En cuanto a los antecedentes sobre la automatización robótica de procesos (RPA), se debe señalar que la misma se entiende como una tecnología de software que facilita la creación, implementación y administración de robots de software que emulan las acciones humanas que interactúan con los sistemas digitales y el software. Al igual que las personas, los robots de software pueden hacer cosas como comprender lo que hay en una pantalla, completar las pulsaciones de teclas correctas, navegar por los sistemas, identificar y extraer datos y realizar una amplia gama de acciones definidas.

Partiendo de esta definición, es así como la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información adquirió la solución de industria RPA de UiPath a través del contrato interadministrativo No. 1218 de 2018 (CO1.PCCNTR.668578) suscrito con UNE EPM, esta solución RPA se adquirió a través del componente de bolsa de servicios por demanda en el marco del proyecto de mejoramiento y optimización de los procesos TIC de la Dirección de Calidad de Educación Superior

Posteriormente en la vigencia 2021, a través del contrato No. CO1.PCCNTR.2513733 (inició el 21/07/2021 y finalizó el 15/12/2021) el Ministerio renovó este licenciamiento, derecho a actualización y soporte con el fabricante

Finalmente, en el año 2022, en el marco del contrato CO1.PCCNTR.3801781 se adquirió el soporte, mantenimiento y actualización de las licencias del sistema RPA (Robotics Process Automatization) por un año contando su activación desde el 2022-10-23 al 2023-10-22. Las licencias que actualmente se encuentran vigentes del sistema de RPA (Robotics Process Automatization) son:

Descripción	***Cantidad***
UiPath - Cloud Automation Developer - Named User	1 Licencias
UiPath - Cloud Orchestrated Unattended Robot (una de estas licencias se requiere activación a partir del Julio de 2022 y hasta el 22 de octubre de 2023)	2 Licencias
UiPath - Cloud Orchestrated Robot - Non-Production	1 Licencias

Teniendo en cuenta el contexto anterior y de conformidad con los resultados en la consultoría realizada en el 2022, existen 2[4] procedimientos identificados y priorizados que requieren intervención. A continuación, las etapas que se deberán realizar en el marco del contrato:

3.2.2 Ciclo de Implementación de las estrategias del frente.

a) Analizar la estrategia y ruta de implementación del Decreto 088 de 2022:

Implica revisar los elementos metodológicos con los que cuenta el Ministerio relacionado con la implementación del Decreto 88, así como la documentación de los procedimientos priorizados para el año 2024, las recomendaciones de digitación y automatización para cada uno de ellos.

Las descripciones de los procedimientos, así como las actividades, roles y responsables pueden ser consultados por todos los interesados a través del enlace https://sig.mineducacion.gov.co/portal/ ingresando el código que están en las tablas del numeral 2.1.1.

[4] Los procedimientos mapeados están sujetos a cambios de acuerdo con las prioridades de la Alta Dirección.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

b) Proponer acciones de digitalización y automatización para los dos (2) procedimientos priorizados en la ruta de implementación del Decreto 088 de 2022:

Para dar cumplimiento a esta actividad la empresa especializada deberá realizar las siguientes acciones:

i. Entendimiento de alto nivel: la empresa especializada debe realizar un análisis de la documentación existente de los procedimientos priorizados por el MEN para encontrar las actividades susceptibles de automatización y/o automatizables.
ii. Diagramar y/o ajustar (para los que ya se encuentren definidos) los flujos en BPMN 2.0[5] de los procedimientos: modelar en BPMN con los lideres de los procedimientos el estado actual de los mismos incluyendo actividades, flujo, eventos, reglas de negocio, compuertas para identificar de manera adecuada las actividades susceptibles de automatización y/o automatizables.
iii. Definición actividad o actividades que será objeto de automatización POC (prueba de concepto): A partir de los datos suministrados por MEN, se deben definir las actividades a implementar en la prueba de concepto.
iv. Evaluación de iniciativas: analizar las iniciativas sobre las que se realizó el entendimiento con el fin de identificar potenciales beneficios al automatizarlas según los datos suministrados por MEN.
v. Análisis sobre la tecnología de la cuarta revolución industrial (4ta RI) más adecuada para la implementación de las iniciativas. El contratista deberá proponer una herramienta que sea de fácil entendimiento e intuitivo. Dentro de los criterios que deberá tener en cuenta será definir una herramienta que no requiera una cantidad innecesaria de recursos informáticos. Actualmente el Ministerio cuenta con paquete de office 365 y dentro de las opciones que tiene para implementar iniciativas de automatización se encuentran las siguientes herramientas:

- ✓ **Power Apps**
- ✓ **Power Automate**
- ✓ **Sharepoint**
- ✓ **Azure**
- ✓ **Power BI**
- ✓ **CRM Dynamics/Customer Voice**

c) Validar y aprobar las acciones de digitalización y automatización con los líderes de los procedimientos:

Presentar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional y a los líderes de los procedimientos las propuestas modeladas para su respectiva aprobación, lo anterior implica validar la diagramación BPMN del estado actual con los usuarios y los lideres de los procesos. De igual se debe revisar con ellos que las acciones propuestas sean las que generen mayor valor y aumenten la eficiencia de los procedimientos.

d) Ajustar los procedimientos priorizados conforme con las propuestas de digitalización y automatización aprobadas:

i. Con base en las aprobaciones se debe modificar los flujos BPMN (AS-IS), se debe realizar las siguientes actividades:
ii. Entendimiento detallado: el contratista, junto con el equipo del MEN, realizan el entendimiento detallado y lo documentan.
iii. Diagramación del procedimiento optimizado y entregar los respectivos flujos TO BE (flujo BPMN

[5] Business Process Model and Notation. Lenguaje, reconocido internacionalmente, ya que es entendido por un gran número de usuarios y se considera el estándar en muchas partes del mundo.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

iv. Documentar las historias de usuario y los procedimientos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
v. Validación y aprobación de los usuarios y los lideres de los procesos del resultado del procedimiento optimizado.

e) **Implementar, comprobar y lanzar la digitalización y/o automatización.**

En esta etapa se deben implementar las acciones de automatización, y probarlas para descubrir y corregir errores, a la vez que se desarrolla una ruta de gestión del cambio.

En esta etapa se deben desarrollar las siguientes acciones:

i. Desarrollo y pruebas: el equipo realiza el desarrollo del PoC en las oficinas del MEN, con el fin de contar con el feedback y validaciones constantes durante proceso.
ii. Validación y ejecución en productivo: se ejecuta de manera controlada el robot con el fin de validar la funcionalidad levantada durante el entendimiento.
iii. Presentación de resultados: el equipo presenta los resultados de la prueba de concepto al Ministerio de educación nacional.
iv. Entrega a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información: se entrega los desarrollos para que el Ministerio pueda desplegar en productivo la propuesta. En este punto se debe dar cumplimiento al Protocolo de Paso a Producción para la Entrega en Productivo de Nuevas Soluciones Tecnológicas ST-PT-01 que puede ser consultado en el siguiente enlace: https://sig.mineducacion.gov.co/portal/.

f) **Diseñar e implementar la estrategia de gestión del cambio:** la empresa especializada deberá diseñar y proporcionar todas las herramientas técnicas y metodológicas que se requieran, para que el despliegue, la apropiación y transferencia de conocimiento para todos los procedimientos que se digitalicen y/o automaticen de conformidad con la metodología Kotter o la que se determine por el Ministerio.

3.2.3 Definición de esfuerzo para la Implementación de las estrategias.

Para cada intervención se deben seguir las siguientes actividades:

i. El MEN entrega la solicitud al proveedor, a través del diligenciamiento del formato de requerimientos, según los lineamientos de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
ii. El contratista realizará la estimación en horas que son requeridas para cumplir con el requerimiento solicitado y entregará la relación detallada de actividades y su dedicación en horas.
iii. En la especificación detallada del esfuerzo requerido se estimarán las horas que corresponden a la fase de Investigación (Análisis y Diseño) y la fase de Construcción (Desarrollo, Pruebas e Implementación), en caso de que aplique.
iv. El Ministerio validará, verificará y ajustará de ser necesario el número de horas que entrega el contratista para cada requerimiento, velando porque no esté sobredimensionada.
v. Con la aprobación de la estimación de las horas requeridas, el Contratista presentará el cronograma de implementación y entrega del requerimiento.
vi. Con base en el cronograma aprobado, el Contratista se encargará de la ejecución de las actividades definidas.
vii. Los desarrollos debidamente probados, son entregados en el ambiente que provea el Ministerio, acompañados de la documentación de las pruebas de calidad realizadas que sea acordado, donde se realizan las pruebas por parte de los usuarios funcionales de la solución. Sobre esta versión se realizan los ajustes del producto para garantizar que cuando pase al ambiente productivo, la solución es estable y que no se van a afectar las funcionalidades que conforman la aplicación.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

viii. Los documentos del plan de pruebas de calidad de los desarrollos de nuevos requerimientos y solución de incidencias y/o problemas entregados por el proveedor, serán la base para realizar las pruebas de certificación con las áreas funcionales en el Ministerio. Sin la entrega de dichos documentos por el proveedor, el Ministerio no recibirá los desarrollos correspondientes.

ix. La entrega final de componentes de software para paso a producción, previamente certificados por los usuarios funcionales, se entregan al Ministerio acogiendo los lineamientos y protocolos establecidos por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Ministerio para el paso a producción o despliegue de soluciones.

3.2.4 Productos

Fase del ciclo del frente	Producto
Analizar la estrategia y ruta de implementación del Decreto 088 de 2022:	Plan detallado de trabajo del diseño sobre e diseño, modelamiento, implementación y documentación de acciones de digitalización/automatización
	Documento diagnóstico de la metodología sobre implementación Decreto 88 de 2022
Proponer acciones de digitalización y automatización para los dos (2) procedimientos priorizados en la ruta de implementación del Decreto 088 de 2022	Documento con el entendimiento de alto nivel de los procedimientos priorizados por el MEN para encontrar las actividades susceptibles de automatización y/o automatizables.
	Documentos con los diagramas de flujo AS-IS de los procedimientos priorizados
	Documento con definición actividad o actividades que será objeto de automatización POC (prueba de concepto) y evaluación de la iniciativa.
Validar y aprobar las acciones de digitalización y automatización con los líderes de los procedimientos:	Documento final de las propuestas revisadas y aprobadas por las dependencias funcionales
Ajustar los procedimientos priorizados conforme con las propuestas de digitalización y automatización aprobadas:	Documentos con los diagramas de flujo con el procedimiento optimizado (TO BE)
	Documentación con las historias de usuario y los procedimientos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
Implementar, comprobar y lanzar la digitalización y/o automatización.	Documento con pruebas funcionales en ambiente de desarrollo, certificación producción
	Documentación del Protocolo de Paso a Producción para la Entrega en Productivo de Nuevas Soluciones Tecnológicas ST-PT-01
Diseñar e implementar la estrategia de gestión del cambio	Plan de gestión de cambio documentada
	Material pedagógico y piezas gráficas
	Listas de asistencias de las actividades

3.2.5 Horas adicionales

Como señaló en el análisis del sector, la estructura del presupuesto del frente se definió teniendo como costo unitario “hora/profesional”. La cantidad de horas requeridas se estableció a través de la metodología criterio de experto, por lo tanto, las mismas se definieron después de un proceso de priorización (ver contexto del frente) y con el fin de cumplir con las condiciones mínimas de las iniciativas de digitalización y automatización definidas en el alcance del contrato.

Sin embargo, como se indicó en el contexto, y teniendo en cuenta que los recursos son limitados, la

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

oferta de horas adicionales por parte de los posibles proveedores genera un valor agregado para el Ministerio porque permite explorar otros productos mínimos viables, aumentar el alcance del proyecto e incluir otras iniciativas relevantes, optimizando así los procesos y abordando imprevistos de manera efectiva, conforme a lo establecido en el Decreto 088 de 2022. La inclusión de estas horas adicionales mejora la eficiencia y la calidad del proyecto, generando valor público y fortaleciendo el desempeño institucional.

3.3 Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales

3.3.1 Contexto del frente de trabajo.

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional. Con este insumo fundamental del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional: Por un lado, comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad. Por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo.

En el marco de la mejora continua de esta política, para el 2024 se requiere que la ruta establecida contemple las siguientes acciones:

i. Estructurar y entregar el plan detallado del frente “Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales”
ii. Diseñar y proponer las metodologías e instrumentos metodológicos que le permitan a la entidad evaluar periódicamente la capacidad organizacional que incluya: a) levantamiento de cargas laborales de manera censal de 743 empleos –análisis de volumetrías y b) evaluación e identificación los empleos (228) teletrabajables.
iii. Aplicar las metodologías e instrumentos de acuerdo con el plan de trabajo aprobado a) levantamiento de cargas laborales de manera censal de 743 empleos –análisis de volumetrías y b) evaluación e identificación los empleos (228) teletrabajables.
iv. Analizar los datos recolectados en los instrumentos aplicados y documentar sus resultados.
v. Entregar recomendaciones y proponer acciones para cerrar las brechas o desviaciones encontradas.
vi. Entregar las fichas metodológicas y sus instrumentos (con manuales) para que el Ministerio pueda implementarlas en un futuro.

3.3.2 Productos

i. Plan detallado de trabajo del frente “Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales”
ii. Propuesta de metodologías e instrumentos metodológicos que le permitan a la entidad evaluar periódicamente la capacidad organizacional que incluya: a) levantamiento de cargas laborales de manera censal de 743 empleos –análisis de volumetrías y b) evaluación e identificación los empleos (228) teletrabajables.
iii. Informe de la aplicación de la metodología e instrumentos metodológicos. El documento debe señalar el medio o mecanismo de aplicación, fechas, cantidad de respuestas o participantes, % tasa de respuesta y demás datos relevantes.
iv. Informe con en análisis de los datos recolectados, con conclusiones, recomendaciones y propuestas de acciones para cerrar las brechas.
v. Fichas metodológicas y sus instrumentos (con manuales)

4. SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DURANTE LOS CUATRO (4) MESES DESPUÉS DEL PLAZO

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Aunque los productos señalados en el presente documento deberán entregarse antes de la fecha de finalización del contrato, se podrá solicitar soporte o actualización, cuando el Ministerio de Educación de Educación, en su proceso de lanzamiento o entrega a las dependencias, evidencie que los documentos finalices presenten impresiones relacionadas con los criterios de calidad o que durante esta etapa se identifique algún documento que deba fortalecerse con alguna de las condiciones antes señalada.

Esta etapa es importante para el Ministerio, por cuanto los servidores y contratistas directos de la Entidad podrán identificar situaciones de alto impacto y que deban corregirse.

De igual manera, los dependencias funcionales y usuarios de los productos podrán identificar fallas técnicas en los Programas de Aprendizaje o en iniciativas de digitalización/automatización, que deberán ser identificadas y solucionadas en este período.

Esta etapa se considera como período de ajuste para garantizar que los productos liberados puedan ser corregidos de manera rápida.

5. CRONOGRAMA

La ejecución del contrato se realizará a través de las siguientes actividades generales. Las fechas estarán sujetas a la firma del acta de inicio y al plan de trabajo aprobado por la supervisión:

Frentes		Mes				
	Actividad	1	2	3	4	5
General	Firma del acta de inicio					
	Plan detallado de trabajo del frente					
Frente 1: Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual de la escuela corporativa	Estructuración de diseño instruccional y guiones pedagógico					
	Estructuración de los dos storyboards					
	Producción de los dos (2) PAOs (desarrollo de prototipos)					
	Cargue de los PAOs en la plataforma del Ministerio (OVAS finales)					
	Entrega de los productos finales en versión editable					
Frente 2: Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización trámites/procedimientos de acuerdo con la priorización. del decreto 088 de 2022	Diagnóstico de la metodología sobre implementación Decreto 88 de 2022					
	Entendimiento de alto nivel de los procedimientos priorizados por el MEN					
	Definición actividad o actividades que será objeto de automatización POC					
	Documentación de propuesta finales, diagramas de flujos e historias de usuario					
	Documentación de pruebas funcionales y protocolo paso a producción					
	Diseño e Implementación de la estrategia de gestión de cambio					
Frente 3: Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales	Elaboración y entrega de la propuesta de metodologías e instrumentos metodológicos					
	Aplicación de los instrumentos (Informe de la aplicación)					
	Análisis de los datos y estructuración de los resultados					
	Entrega de resultados y fichas metodológicas					

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

6. EQUIPO BASE DE TRABAJO

Para el óptimo desarrollo de las tareas antes mencionadas, y en general, la exitosa ejecución del contrato, se requiere el siguiente personal, como equipo base[6], que permita una correcta interlocución con la Subdirección de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación Nacional:

Frente de trabajo	Rol	Formación	Experiencia profesional
Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual	Coordinador pedagógico	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en educación o psicología o comunicación social, Periodismo y Afines	Con cinco (5) años de experiencia específica en docencia y desarrollo de contenidos educativos o diseño curricular o creación de contenido educativo
	Corrector de estilo	Título Profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento (ver Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015), con posgrado en modalidad de especialización o maestría en programas o áreas relacionadas con Comunicación social o Lingüística o Literatura	Con tres (3) años de experiencia específica edición de documentos técnicos con el fin de que sean claros y comprensibles.
	Actor	Título Profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento (ver Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015)	Con dos (2) años de experiencia específica en la presentación de productos audiovisuales (programas, videos corporativos, pautas comerciales, entre otros).
	Locutor	Título Profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento (ver Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015	Con dos (2) años de experiencia como locutor (noticas, documentales, podcast, comerciales, entre otros
	Intérprete de lenguaje de señas	Título Profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento (ver Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015. Reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Educación Nacional por cumplir los requisitos establecidos en la Resolución 10185 de 2018 expedida por la referida entidad.	Con un (1) años de experiencia como intérprete del español a lenguaje de señas Colombia LSC y viceversa.

[6] Se relacionan el personal cuyo perfil será objeto de revisión y aprobación del supervisor por su relevancia en el proyecto. No obstante, en el estudio de mercado se solicitó tener en cuenta incluir en los precios los costos directos e indirectos, razón por la cual, el contratista tendrá que dimensionar los profesionales que requiera para obtener el producto final bajo las condiciones de calidad.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Frente de trabajo	Rol	Formación	Experiencia profesional
	Desarrollador HTML	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines	Con tres (3) años de experiencia en desarrollo en lenguaje HTML
	Animador	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o diseño	Con tres (3) años de experiencia diseño gráfico, multimedia o afines.
Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización trámites/procedimientos de acuerdo con la priorización del decreto 088 de 2022	Profesional Implementador	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración o economía o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines Certificación como desarrollador en herramientas de automatización o digitalización/ PowerPlatform (Power Automate + Power Apps + Power BI)	Con tres (3) años de experiencia específica
	Profesional Documentador	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración o economía o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines Certificación en metodologías de mejoras	Con tres (3) años de experiencia específica diseño e implementación de acciones de digitalización/automatización

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Frente de trabajo	Rol	Formación	Experiencia profesional
		de procesos	
Diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales	Profesional especialista en levantamiento carga de trabajo	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento administración o economía o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines	Con dos (2) años de experiencia especifica en diseño de estructuras organizacionales y levantamiento de cargas
	Profesional especialista en diseño metodológico e implementación de empleos teletrabajables	Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento administración o economía o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines	Con tres (3) años de experiencia específica en diseño de estructuras organizacionales y levantamiento de cargas
Transversal	Gerente de proyecto	Título Profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento (ver Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015), con título de postgrado en Gerencia o Gerencia Estratégica de Diseño o Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos o Evaluación de Proyectos o Gestión de Proyectos	Con cinco (5) años de experiencia en coordinación o gerencia o dirección o evaluación o gestión de Proyectos en cualquiera de los frentes de trabajo.

NOTA: Las hojas de vida, del personal que harán parte del equipo de trabajo, junto con sus soportes, se remitirá por parte del contratista, para previa revisión por parte del supervisor, como requisito previo para la firma del acta de inicio.

El Ministerio de Educación Nacional deberá aprobar, previo casting, el actor y locutor propuesto por la firma seleccionada para el desarrollo de productos audiovisuales, acorde a los lineamientos de imagen institucional definidos por el Ministerio.

EL CONTRATISTA deberá definir los demás profesionales que requiera para desarrollar la totalidad de las actividades señaladas en el marco contractual e informar a la Supervisión antes del inicio de la ejecución del contrato.

Es importante señalar que el personal designado al proyecto en el frente Diseñar, modelar, implementar y documentar acciones de digitalización/automatización y diseñar, aplicar y evaluar metodologías y herramientas para análisis de capacidades organizacionales trámites/procedimientos deberá tener el 100% de disponibilidad para acompañar el desarrollo de las actividades en el mismo horario definido por la entidad para los colaboradores que estarán apoyando la ejecución y supervisión, es decir, de lunes a viernes en un horario de 7:00 a.m. a 18:00.

La dedicación de los profesionales del frente diseñar y producir programas de aprendizaje organizacional virtual se dimensionará de acuerdo con el esfuerzo para alcanzar los productos señalados.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

EL CONTRATISTA deberá definir los demás profesionales que requiera para desarrollar la totalidad de las actividades señaladas en el marco contractual e informar a la Supervisión antes del inicio de la ejecución del contrato.

Notas comunes para la acreditación del perfil del equipo de trabajo:

Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web (ver anexo).

Para acreditar la formación académica o los estudios de pregrado y posgrado se requiere la presentación del diploma o acta de grado.

Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud)

Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académico de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.
- Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
- Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article350670.html).
- La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades realizadas
- Áreas diseñadas en los casos requeridos
- Firma de la persona competente

En caso de que la certificación no contenga la información mínima solicitada, en la propuesta el proponente debe allegar copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación o, copia de los contratos con certificaciones de la entidad contratante, del o los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie: la fecha de inicio, fecha de finalización, el objeto del contrato

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES.

No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

4.1 Modificación del personal del equipo base.

EL CONTRATISTA solamente podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, cuando la supervisión del contrato haya dado visto bueno de dicha modificación, para lo cual deberá notificar la situación con su respectiva justificación con un tiempo de antelación de mínimo de 10 días hábiles y presentar la hoja de vida del el(los) nuevo(s) profesional(es), los cuales deben tener los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito, se deberá notificar la situación de manera inmediata y reemplazar al personal en un tiempo máximo de 3 días hábiles con un candidato con los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza.

Dado el cambio, el Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo una (1) semana, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del contrato, estado actual del contrato, objeto de esta y sus actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por el MEN.

En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a las cláusulas y consecuencias relacionadas con el incumplimiento contractual.

7. CONTEXTO DE LA ENTIDAD.

Naturaleza.

El Ministerio de Educación Nacional es un organismo del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional, ente Rector del Sector Educación del Estado Colombiano, creado mediante la ley 7ª de agosto 25 de 1886.

Misión.

Liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, para cerrar las brechas que existen en la garantía del derecho a la educación, y en la prestación de un servicio educativo con calidad, esto en el marco de la atención integral que reconoce e integra la diferencia, los territorios y sus contextos, para permitir trayectorias educativas completas que impulsan el desarrollo integral de los individuos y la sociedad.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Visión.

A 2026 habremos garantizado el derecho fundamental a una educación que dignifica y transforma la vida, mediante políticas y proyectos educativos inclusivos, para superar las desigualdades sociales, potenciar los territorios, y aportar a la construcción de la paz.

Funciones.

Las funciones y competencias que asume el Ministerio de Educación Nacional se orientan a la generación de políticas, lineamientos, directrices y estándares para dotar al sector educativo de un servicio equitativo, incluyente y de calidad, desde la atención a la primera infancia hasta el nivel de educación superior. Así mismo, le compete apoyar a las Entidades Territoriales Certificadas para la administración del servicio educativo en la adecuada gestión de los recursos del sector, bajo los principios de descentralización, cobertura, calidad, eficiencia y pertinencia. Adicionalmente, es función del Ministerio velar por la calidad de la educación, mediante el ejercicio de las funciones de regulación, inspección, vigilancia y evaluación.

En este sentido y en línea con lo establecido en el Decreto 2269 de 2023 el Ministerio tiene la labor de:

1) Formular políticas públicas que promuevan el goce efectivo del derecho a la educación mediante un sistema educativo disponible, permanente, de calidad y adaptativo.
2) Promover a través de políticas públicas el derecho fundamental a la educación, mediante el sistema educativo que asegure el acceso, calidad, pertinencia, permanencia en condiciones de equidad, igualdad, inclusión y accesibilidad, en todos los niveles de la trayectoria educativa completa.
3) Desarrollar estrategias educativas diversas con enfoque étnico, social, cultural e inclusivo, para que todas las personas tengan iguales oportunidades de aprendizaje durante toda la vida.
4) Expedir la regulación y adoptar los instrumentos de política pública indispensables para financiar el derecho a la educación y que garanticen el flujo de recursos para cubrir las necesidades del sistema educativo.
5) Ejercer las acciones de regulación, inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación en todo el territorio nacional.
6) Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación educativa en las trayectorias completas.
7) Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las Entidades Territoriales para una adecuada gestión del servicio educativo, de conformidad con los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación
8) Estructurar los lineamientos para la educación superior en el marco de la autonomía universitaria buscando una adecuada gestión del servicio educativo, de conformidad con los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación.

Normatividad.

- Ley 115 de 1994: por medio de la cual se expide la Ley General de Educación, la ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

- Ley 715 de 2001: por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud.

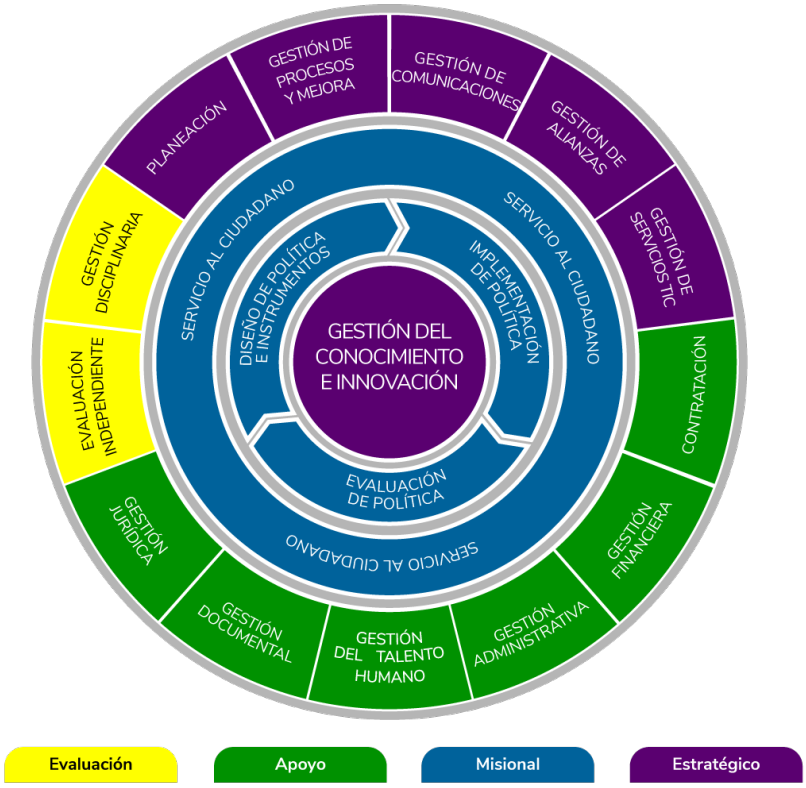
- El Decreto 2269 de 2023: define las funciones del Ministerio de Educación y se establece que le compete, entre otros objetivos, la generación de políticas, lineamientos, directrices y estándares para dotar al sector educativo de un servicio equitativo, incluyente y de calidad, desde la atención a la primera infancia hasta el nivel de educación superior. Así mismo, compete apoyar a las Entidades Territoriales en la adecuada gestión de los recursos del sector, bajo los principios de descentralización, cobertura, calidad, eficiencia y pertinencia. Adicionalmente, es función del Ministerio velar por la calidad de la educación, mediante el ejercicio de las funciones de regulación, inspección, vigilancia y evaluación.

- Decreto 1075 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, quién en el marco de la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico se realizó la actualización de la normativa, a través de una compilación, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, lo cual conlleva, en aspectos puntuales, el ejercicio formal de la facultad reglamentaria.

- Decreto 1499 de 2017: el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante este decreto adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Al tiempo que establece como una de las políticas de gestión y desempeño institucional la relacionada con la gestión del conocimiento e innovación y por ende en el Manual Operativo del Modelo se visibiliza como una dimensión para propiciar el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo) y analítica, generando mejores productos o servicios para los ciudadanos.

Mapa de Procesos.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional



Procesos Estratégicos:

Planeación: establecer el direccionamiento estratégico sectorial e institucional mediante la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, la gestión de la información del sector educación y la asignación de recursos financieros para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y sectoriales.

Gestión de Procesos y Mejora: administrar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, mediante el cumplimiento de los requisitos de los modelos referenciales en concordancia con el contexto estratégico de la entidad y una estructura organizacional que responda a las necesidades de modernización para posicionar el Ministerio de Educación como una entidad ejemplar en materia de gestión y desempeño.

Gestión de Comunicaciones: realizar la difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de mensajes e información del MEN con los diferentes grupos de interés, mediante la formulación, diseño y ejecución de planes y estrategias de comunicación, la asesoría en comunicación para la movilización, el relacionamiento y las acciones de divulgación y de sensibilización, CON EL FIN de promover la transparencia de la gestión institucional y el posicionamiento del Ministerio

Gestión de Alianzas: establecer alianzas estratégicas internacionales, nacionales, públicas y/o privadas, mediante la búsqueda de aliados, para la gestión de recursos técnicos, políticos, financieros e institucionales que contribuyan al logro de los objetivos misionales del MEN.

Gestión De Servicios TIC: gestionar los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones como un factor estratégico generador de valor para la Entidad y el sector educación, mediante la adopción del marco legal para el estado colombiano en materia de TIC, con el fin que las estrategias y proyectos adoptados faciliten a los usuarios el acceso, el uso eficiente y el aprovechamiento de las TIC.

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

Gestión del Conocimiento e Innovación: capitalizar el conocimiento clave del Ministerio mediante su identificación, creación, disposición y socialización, para contribuir al aprendizaje organizacional y la innovación en la prestación de servicios y la ejecución de los procesos.

Procesos Misionales:

Diseño de Políticas e Instrumentos: diseñar la política pública de educación y sus instrumentos, mediante la identificación de necesidades del país en esta materia y la definición de líneas estratégicas de desarrollo que contribuyan a hacer de Colombia la mejor educada.

Implementación de Política: garantizar el logro de los objetivos y metas propuestos en materia de educación, mediante el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución de programas y proyectos, la prestación del servicio de asistencia técnica, el aseguramiento de la calidad y monitoreo, para lograr una educación de calidad eficiente y pertinente.

Evaluación de Política: definir los lineamientos a tener en cuenta dentro del Ministerio de Educación Nacional cuando se requiera evaluar una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o un instrumento de política de educación

Servicio al Ciudadano: brindar atención a las partes interesadas del MEN, mediante respuestas de calidad, pertinentes y oportunas de las PQRSD, trámites y servicios, a través de canales de comunicación institucionales, con el fin de favorecer la satisfacción de las partes interesadas

Procesos Evaluación:

Evaluación y Asuntos Disciplinarios (evaluación independiente): evaluar objetiva e independientemente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema integrado de gestión, mediante el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas, para fortalecer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión del MEN, de conformidad con la normatividad vigente.

Evaluación y Asuntos Disciplinarios (asuntos disciplinarios): ejercer el control interno disciplinario mediante el cumplimiento de los requisitos normativos.

Procesos Apoyo:

Contratación: adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad mediante la aplicación de procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales, que permitan el cumplimiento de los principios y la normatividad vigentes de la Contratación pública.

Gestión Financiera: administrar el ciclo financiero de ingresos y egresos del presupuesto asignado al Ministerio de Educación Nacional mediante la aplicación de procedimientos contables, presupuestales, de recaudo y tesorería, acordes con la normatividad vigente, con el fin de optimizar el uso y ejecución de los recursos financieros del MEN

Gestión Administrativa: brindar los bienes y servicios administrativos requeridos, mediante el mantenimiento de la infraestructura (bienes, muebles e inmuebles) gestión de comisiones, prestación de los servicios generales, logística, seguridad física y control operacional ambiental, con fin de asegurar el funcionamiento del Ministerio de Educación.

Gestión el Talento Humano: proveer y desarrollar el TH del MEN, mediante la definición y ejecución de las políticas y procesos de selección, vinculación, SST y desarrollo del personal que permita contar con servidores públicos competentes, comprometidos y felices para el ejercicio de las funciones propias del MEN.

Gestión Documental: gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional

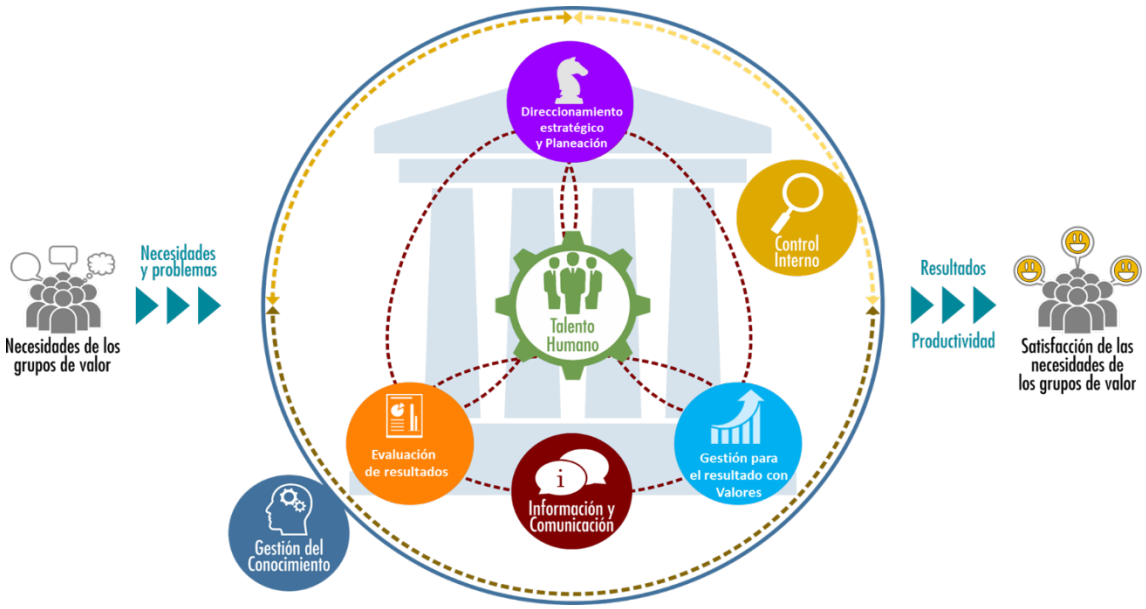
por el Ministerio de Educación Nacional, mediante la definición y la aplicación del programa de gestión documental acorde con la Ley General de Archivo, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, disposición y preservación de la memoria institucional

Gestión Jurídica: ejercer la representación legal y defensa judicial por medio de la asesoría, asistencia jurídica, gestión cobro administrativo coactivo, emisión de conceptos jurídicos y el control normativo, con el propósito de disminuir los riesgos e impactos legales en el sector.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN -MIPG- Y GESTIÓN Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD -SIG-.

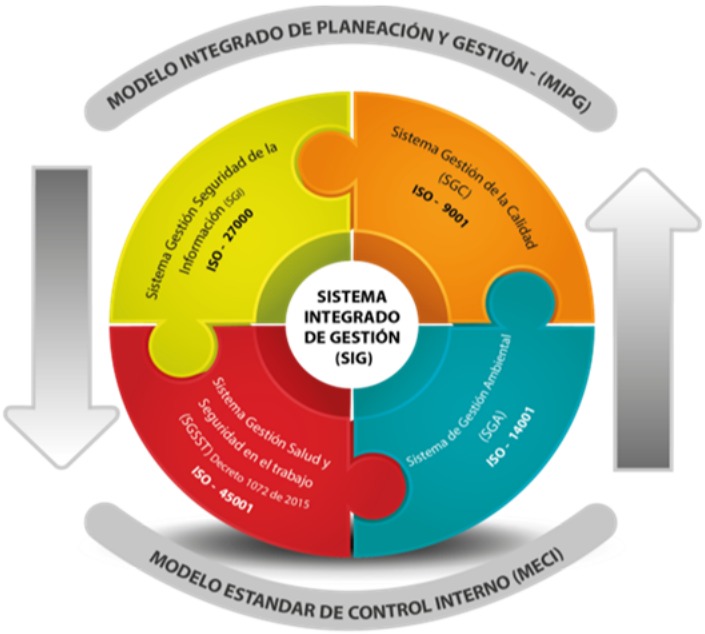
El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y regulado por el Decreto 1499 de 2017, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Modelo cuenta con 7 componentes y 17 Políticas de Gestión y Desempeño las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG de manera periódica.

La estructura del Modelo es el siguiente:



Para dar cumplimiento a las necesidades de los grupos de valor, la Entidad integró el Sistema de Gestión de Calidad a su modelo de operación, en con el propósito de entregarle institucionalidad, el artículo 2 de la Resolución 1760 de 2018 definió al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación, como una herramienta gerencial que tiene como propósito promover y facilitar la mejora continua de la gestión, orientada a lograr el cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con cada modelo referente y con los determinados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Por lo tanto, se genera la siguiente relación:

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional



Asimismo se estableció la siguiente Política Sistema Integrado de Calidad: el Ministerio de Educación Nacional se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG, articulando sus procesos de manera armónica y complementaria; para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Política del SIG.

El Ministerio de Educación Nacional se compromete a implementar y mejorar continuamente el SIC, articulando sus procesos entre sí y con las políticas de gestión y desempeño de MIPG, cumpliendo los requisitos de los modelos referenciales y demás normas que le sean aplicables y garantizando la calidad de los servicios que ofrece, a través de la gestión de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales, la protección del medio ambiente, la seguridad de la información y el bienestar integral de los colaboradores. Asimismo, se compromete con la escucha y análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de valor, como parte de la evaluación periódica del cumplimiento y del desempeño del sistema, rindiendo cuentas sobre las decisiones tomadas para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con las metas estrategias de la entidad.

Trámites Institucionales.

Un trámite es el conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el estado dentro de un procedimiento administrativo misional que deben efectuar los ciudadanos ante una institución de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para hacer efectivo un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley, cuyo resultado es un producto o servicio.

El Ministerio de Educación Nacional cuenta con 19 trámites que se encuentra relacionados en la siguiente página:

https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Tramites-y-servicios/407324:Tramites-Otros-Procedimientos-Administrativos-y-consultas-de-acceso-a-informacion-publica

Propiedad del Ministerio de Educación Nacional