INVIAS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

ESCUELA CORPORATIVA
GUILLERMO GAVIRIA CORREA

Secretaría General
Subdirección de Gestión Humana
2025

Tabla de contenido

1. Introducción 2
2. Descripción 3
3. Marco normativo 4
4. Propósito del Plan Institucional de Capacitación - PIC 6
5. Ejes temáticos priorizados 7
6. Fases para el desarrollo del plan institucional de capacitación 8
7. Definiciones conceptuales 9
8. Políticas de capacitación 10
9. Objetivos del plan institucional de capacitación 11
10. Alcance 12
11. Beneficiarios 12
12. Recursos 12
13. Enfoque y metodología pedagógica 12
14. Métodos de aprendizaje 14
15. Recursos metodológicos 15
16. Caracterización de la población 16
17. Diagnóstico necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO) 17
18. Estrategia para el desarrollo de las actividades del programa de capacitacion 19
19. Programas de aprendizaje 20
    19.1. Programa de inducción – reinducción 20
    19.2. Programa de entrenamiento 27
    19.3. Programa de capacitación 31
20. Estrategia de divulgación 36
    20.1. Divulgación del PNFC 36
    20.2 Sensibilización del PIC 36
21. Evaluación de los procesos en los programas de aprendizaje organizacional 37
    21.1. Niveles y herramientas de evaluación* 38
22. Seguimiento 38
    22.1. Indicador de gestión 39
    22.2. Indicador de producto 39
    22.3. Indicador de efectividad 39
23. Deberes 40
    23.1. Deberes de los responsables de la coordinación y ejecución de las actividades de aprendizaje 40
    23.2. Deberes de los beneficiarios de las actividades de aprendizaje. 40
    23.3. Indicador de efectividad 40
24. Plan de acción - CRonograma de actividades priorizadas 41
25. Bibilografía 48

1. Introducción

El Instituto Nacional de Vías, en el marco de la Gestión del Talento Humano, presenta el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025. Este plan se fundamenta en las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela de Administración Pública (ESAP), prestando especial atención a la actualización de la Guía Metodológica para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de capacitación. Además, se alinea con los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos internos del Instituto.

El documento se basa en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), cuyo objetivo es identificar las necesidades de aprendizaje organizacional que deben fortalecerse mediante procesos de formación y capacitación. Para ello, se destinarán recursos humanos, financieros y técnicos a la ejecución del PIC.

El desarrollo efectivo del PIC, enfocado en programas de aprendizaje organizacional, permite mejorar los resultados de la gestión pública al reducir las brechas de conocimiento entre las metas, productos y resultados establecidos por la Entidad y las habilidades, capacidades y destrezas necesarias para su consecución.

Para este año, el PIC se consolida como una de las líneas de acción de la Escuela Corporativa Guillermo Gaviria Correa, contribuyendo especialmente a la gestión del conocimiento con la implementación de la estrategia de transferencia de conocimiento "Talento que inspira" y la formación de formadores internos, conocidos como "Expertos INVIAS" a través del programa Formador de formadores, quienes apoyan las actividades del Programa de Entrenamiento.

Es fundamental mantener la participación y el compromiso de la Alta Dirección, los jefes inmediatos y los servidores y servidoras públicos beneficiarios de los procesos de aprendizaje, ya que son elementos clave para la implementación y capacidad de respuesta ante los retos definidos en este plan.

2. Descripción

Nombre del Plan de Acción	Plan Institucional de Capacitación
Nombre y código rubro presupuestal	Capacitación integral para los funcionarios y funcionarias del instituto nacional de vías. Código: 2018011000040 Imputación presupuestal: C-2499-0600-19-0-2499058
Presupuesto asignado ($)	$500.000.000
Área responsable	Subdirección de Gestión Humana
Política MIPG y otros	Talento humano y Gestión de conocimiento
Proceso	Gestión humana
Procedimiento	Capacitación institucional
Fecha inicio del proyecto	1 de febrero de 2025
Fecha fin del proyecto	31 de diciembre de 2025

3. Marco normativo

Constitución Política de Colombia - Artículo 54.

Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

Ley 909 de 2004- Artículo 36

Objetivos de la capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
3. Los programas de capacitación y formación de las Entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las Entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla Entidades externas debidamente acreditadas por esta.

PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Ley 1064 de 2006

Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto Ley 1567 de 1998 Artículo 2°

Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de

capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las Entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Decreto 1083 de 2015

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

Artículo 2.2.4.1 Campo de aplicación

El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Artículo 2.2.9.2 Finalidad

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

Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores y servidoras Públicos

Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores y servidoras Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Decreto 1072 de 2015 - Capítulo 6

Por el cual se adopta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Circular Externa No. 100 – 010 de 2014 expedida por el DAFP

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

Resolución 104 de 2021

Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2021-2030

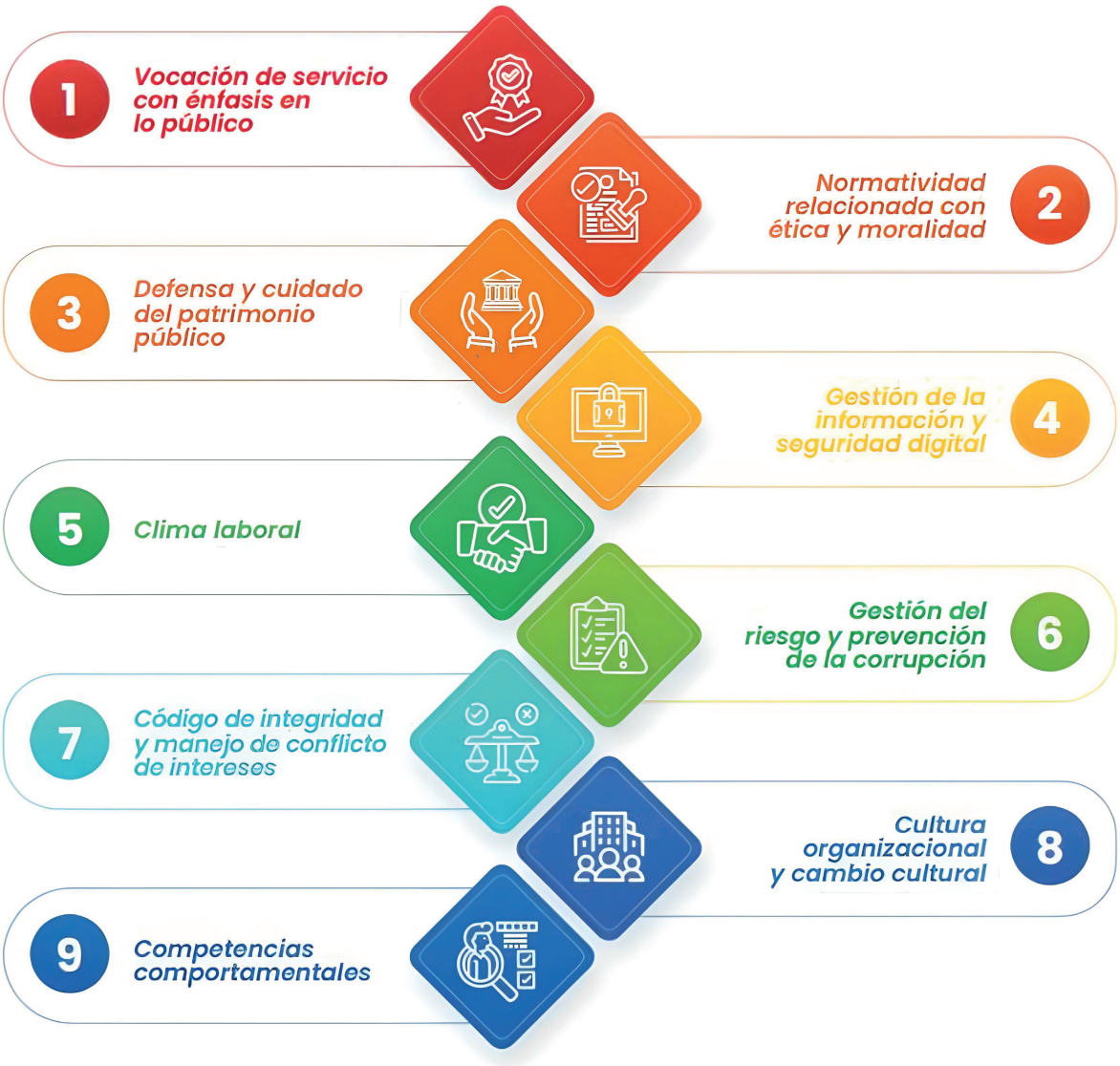
Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno.

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de capacitación

4. Propósito del Plan Institucional de Capacitación - PIC

Los referentes conceptuales que sustenta la política de formación y capacitación se resumen de la siguiente manera:



5. Ejes temáticos priorizados

Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.

Con la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, el Plan Institucional de Capacitación del INVIAS seguirá orientando la formulación y ejecución de las actividades de capacitación de los funcionarios y funcionarias en los siguientes 6 ejes temáticos:

1. Papel de la administración pública en la construcción de paz. Servicios que impactan en la convivencia y bienestar

2. **TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Comprensión de los territorios. Adquisición de conocimientos para dar respuesta fenómenos socio territoriales

3. **MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Cualificar capacidades del talento humano para una gestión pública bajo estos apartados

4. **TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:** conocer, asimilar y los fundamentos de la industria 4.0

5. **PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:** Implicaciones éticas de las acciones y decisiones de los servidores y servidoras públicos

6. **HABILIDADES Y COMPETENCIAS:** Fortalecer o desarrollar las competencias laborales de los servidores y servidoras públicos.

Así mismo y como parte de los nuevos lineamientos en materia de formación y capacitación establecidos por el DAFP, se incluye dentro del PIC la formación del nivel directivo como parte del fortalecimiento a las competencias que el personal de este nivel debe ir aumentando, toda vez que son considerados como los líderes en la toma de decisiones y en el diseño de proyectos que conllevan al cumplimiento de las metas institucionales.

En este orden de ideas, el Instituto Nacional de Vías, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, ha dispuesto lo necesario para planear, ejecutar y hacer seguimiento a la implementación y mejoramiento continuo de su Plan Institucional de Capacitación– PIC correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de fortalecer el capital humano y afianzar las competencias y habilidades de sus funcionarios y funcionarias desde el diseño e implementación de estrategias que permitan garantizar la capacitación y formación necesaria, para el cumplimiento adecuado de las funciones públicas, al evolucionar constantemente, promoviendo el desarrollo de acciones que propendan por la innovación al interior de la Entidad, el cumplimiento de los fines del Estado y el mejoramiento de la capacidad de respuesta ante las crecientes demandas de los ciudadanos.

6. Fases para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con las orientaciones de la guía metodológica del DAFP, el desarrollo del PIC se llevará a cabo conforme cada fase establecida así:

Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.

7. Definiciones Conceptuales

Las siguientes son definiciones que nos permiten comprender los lineamientos establecidos en el PIC:

Aprendizaje: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).

Aprendizaje organizacional: Es la capacidad de las -organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

Autoaprendizaje: Es la forma de aprender por uno mismo. Se trata de un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores, y actitudes que la persona realiza por su cuenta.

Capacitación: "Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa" (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Competencias laborales: Son el conjunto de conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Programa de Aprendizaje: "Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos" (Guía metodológica Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFP, 2017)

Programa de inducción: "Orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales" (Circular Externa 100-010-2014).

Programa de reinducción: "Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales" (Circular Externa 100- 010 -2014).

8. Políticas de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación dará prioridad a aquellas necesidades que involucran los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, que conducen al cumplimiento del Plan Estratégico de INVIAS, para lo cual se tendrán en cuentas las siguientes políticas de operación:

- Se atenderán las necesidades de aprendizaje, a través de algunas de las siguientes acciones afirmativas dependiendo del tipo de formación y nivel de profundización:
  - Articulación con otras Entidades
  - Contratación con instituciones de formación
  - Personal interno que se encuentre calificado para brindar los conocimientos (Multiplicadores internos, Expertos INVIAS)

- Los jefes inmediatos promoverán la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada participante en los diferentes eventos de aprendizaje.
- El cronograma del Programa de capacitación y entrenamiento compilará las necesidades en el ámbito individual, por dependencias y organizacional.
- La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible de manera que se ajuste a los tiempos y necesidades de la Entidad.
- El fortalecimiento de la cultura de aprendizaje está a cargo de todos los servidores y servidoras públicos de la Entidad, por lo cual el compromiso frente a los procesos de formación y la gestión de conocimiento es compartido a nivel interno.

9. Objetivos del Plan Institucional de Capacitación

Objetivo estratégico:

Contribuir al objetivo estratégico institucional de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad del país, generando valor público, confianza y satisfacción, mediante el mejoramiento del desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Objetivo general:

Promover el desarrollo del capital intelectual de los servidores y servidoras públicos del Instituto Nacional de Vías mediante el fortalecimiento continuo de sus competencias laborales y la cultura de aprendizaje institucional, contribuyendo así a la gestión del conocimiento.

Objetivos específicos:

- Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de acuerdo con las necesidades identificadas a través de los diferentes diagnósticos.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, en la generación de conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y comportamientos para mejorar el desempeño laboral e institucional.
- Ofrecer una diversidad de actividades de formación a los servidores y servidoras públicos, con base en los ejes temáticos del Plan de Formación y Capacitación, que solidifique las capacidades integrales, para una mejor gestión.

10. Alcance

Este plan inicia desde la detección de necesidades de aprendizaje a nivel individual y grupal a través de los mecanismos d participación, que involucran los diferentes actores del proceso, como los servidores y servidoras, jefes de dependencia, consulta ciudadana, organizaciones sindicales, comisión de personal, y finaliza midiendo la eficacia de este, buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores y servidoras, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

11. Beneficiarios

Todos las y los servidores y servidoras públicos, tanto de planta central como de las direcciones territoriales del Instituto Nacional de Vías, de acuerdo con el tipo de vinculación y el tema a desarrollar. Es importante precisar, que las acciones de aprendizaje son en primer lugar beneficiados los servidores y servidoras de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y en los casos que aplique los servidores y servidoras provisionales, esto de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Recursos

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje en su etapa de ejecución el plan cuenta con las siguientes líneas de trabajo, que permiten lograr los objetivos planteados:

Recurso de inversión: Proyecto de inversión "Capacitación integral de los funcionarios del Instituto Nacional de Vías" por valor $500.000.000 para la vigencia 2025, el cual podrá ser usado en la contratación de servicio de educación para cubrir las actividades de aprendizaje priorizadas en el PIC.

Gestión interinstitucional: Articulación con la oferta de servicios de capacitación de otras entidades y sectores productivos con la finalidad de promover el aprendizaje, optimizar los procesos y recursos presupuestales.

Capacitación interna: se hace uso de la experiencia y los recursos propios de la entidad para formar a los servidores y servidoras en habilidades o conocimientos relacionados con su trabajo y así mejorar su eficiencia y productividad en la entidad.

13. Enfoque y metodología pedagógica

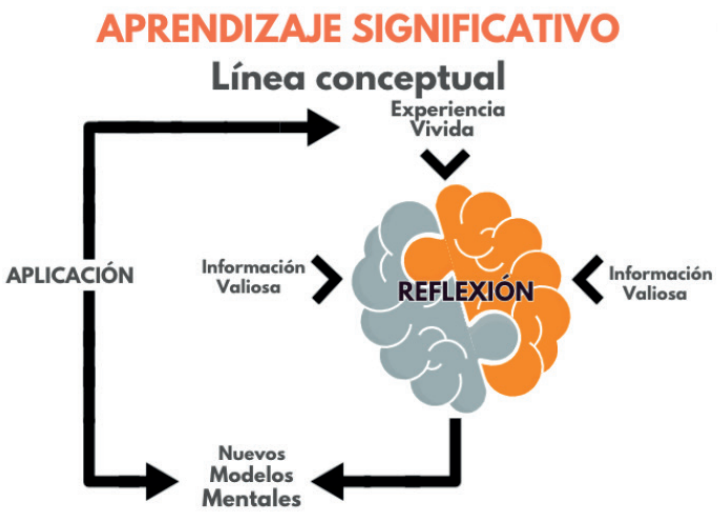
El aprendizaje mecánico, también conocido como aprendizaje memorístico, es un concepto estrechamente relacionado con el aprendizaje pasivo. Este tipo de aprendizaje ocurre

debido a la simple exposición repetida a conceptos, los cuales van dejando una huella en el cerebro. Sin embargo, el conocimiento verdadero solo puede surgir cuando los nuevos contenidos adquieren un significado a la luz de los conocimientos previos que ya posee el individuo. Este proceso promueve la aplicación práctica de los nuevos conocimientos en las actividades diarias y en las funciones que se desempeñan.

Para diseñar programas de aprendizaje organizacional que cumplan con los objetivos establecidos en el proceso de formación y capacitación de los funcionarios y funcionarias del INVIAS, se adoptará el enfoque del Aprendizaje Significativo. Este enfoque se basa en la teoría constructivista, la cual postula que el individuo que recibe la formación es quien transforma y estructura sus conocimientos. Además, este enfoque es interaccionista, ya que los materiales de estudio y la información externa se interrelacionan e interactúan con los conocimientos previos del individuo a través de sus propios esquemas cognitivos. Este proceso también toma en cuenta las características únicas de la personalidad de cada persona.

El Aprendizaje Significativo se centra en la comprensión profunda y en la integración de nuevos conocimientos con los saberes existentes. Esto se logra mediante la creación de experiencias de aprendizaje que son relevantes y significativas para el individuo. En lugar de simplemente memorizar información, los participantes en el proceso de formación son alentados a reflexionar sobre lo que aprenden, a hacer conexiones con sus experiencias previas y a aplicar lo aprendido en contextos prácticos.

En el contexto del INVIAS, la implementación de programas de Aprendizaje Significativo permitirá a los funcionarios y funcionarias no solo adquirir nuevos conocimientos, sino también desarrollar habilidades críticas y competencias necesarias para su desempeño profesional. Este enfoque contribuirá a la creación de una cultura de aprendizaje continuo y a la mejora



Fuente. https://maludice7.com/el-aprendizaje-significativo-y-constructivismo-pdf

Para Ausubel (1976), principal representante de la teoría del aprendizaje significativo, este concepto se refiere a la manera en que un sujeto relaciona la información nueva con la que ya posee, reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en el proceso. Es decir, aprender significa que los nuevos aprendizajes se conectan con los anteriores; no porque sean idénticos, sino porque están relacionados de una manera que crea un nuevo significado.

Por esta razón, el conocimiento nuevo se integra con el conocimiento previo, pero este último también se ve reconfigurado por el primero. En otras palabras, ni el nuevo aprendizaje es asimilado de manera literal, ni el conocimiento anterior permanece inalterado. A su vez, la nueva información asimilada contribuye a que los conocimientos previos sean más estables y completos.

Díaz Barriga (2002) ofrece una definición de lo que se debe entender por Aprendizaje Significativo, comentando que este es "aquel que conduce a la creación de estructuras de conocimiento mediante la relación sustantiva entre la nueva información y las ideas previas de los estudiantes".

Además, la capacitación y formación se orienta hacia el aprendizaje colaborativo, una actividad grupal en la que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses. Se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. Este enfoque es relevante porque permite desarrollar los ejes de creación de valor público, gobernanza para la paz y gestión del conocimiento, fomentando procesos de innovación, pensamiento crítico y cambio organizacional.

El aprendizaje colaborativo no solo facilita la adquisición de conocimientos, sino que también promueve habilidades sociales y de trabajo en equipo. Los participantes aprenden a comunicarse de manera efectiva, a resolver problemas de forma conjunta y a tomar decisiones en grupo. Este tipo de aprendizaje es especialmente valioso en entornos organizacionales, donde la cooperación y la colaboración son esenciales para el éxito.

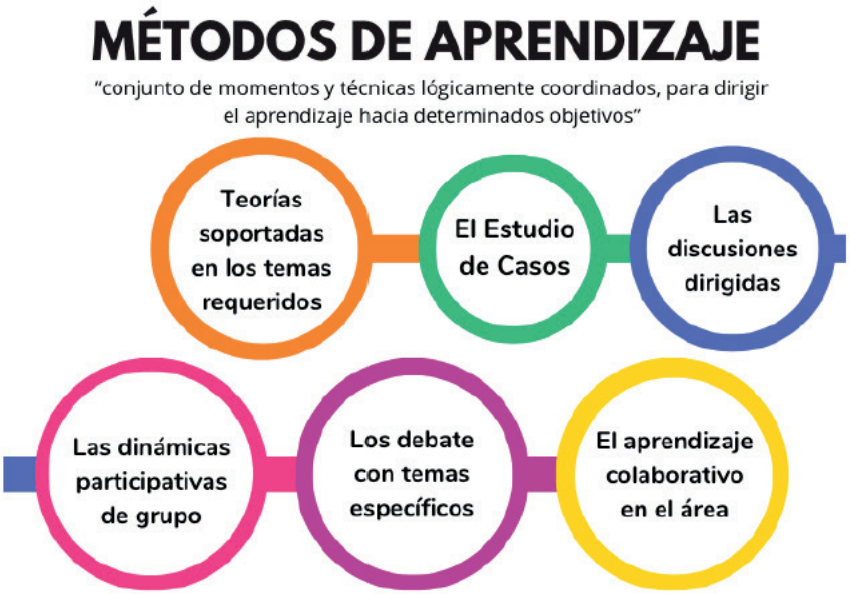
Frente a lo anterior, el INVIAS reconoce en primera medida los conocimientos previos que cada funcionario posee y con el cual ha diseñado, ejecutado y evaluado el proceso y las actividades que desarrolla para el cumplimiento de los objetivos institucionales, su desempeño laboral y su calidad en el servicio prestado al Estado; por esta razón, el enfoque del aprendizaje significativo y colaborativo, se ajusta a la realidad de aprendizaje organizacional que requiere ser abordado desde los distintos programas de aprendizaje que se formulen para la vigencia.

14. Métodos de Aprendizaje

Teniendo en cuenta que cada funcionario, se constituye como un sujeto activo que está en condiciones de hacer uso de sus propias herramientas para construir su conocimiento y

ograr la significatividad de sus aprendizajes, es a través del Plan Institucional de Capacitación 2025 que se permitirá que cada funcionario beneficiario participe de los procesos de formación y asuma un rol autónomo e independiente, con una capacidad autorreguladora que lo lleve a crear su conocimiento a partir de sus propios intereses y motivaciones, en este sentido, el funcionario deberá conocer y responsabilizarse de su propio papel en el proceso formativo.

Para lograr este cometido, se permitirán varios métodos de aprendizaje, definido como "conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinados, para dirigir el aprendizaje hacia determinados objetivos", bajo este enfoque y por tratarse de un contexto laboral se podrán usar los siguientes:



Sumadas a las anteriores técnicas o métodos de aprendizaje, el formador o capacitador podrá integrar nuevas metodologías para promover el logro de la eficacia esperada en cada acción a desarrollar. En esta línea, de igual manera, cada funcionario estará en la posibilidad de experimentar y apropiarse de uno de los métodos presentados aquí o de cualquier otro que este dentro del contexto del aprendizaje significativo, de tal manera que le sea verdaderamente útil para el logro de sus propios objetivos, pero sobre todo para alcanzar la autonomía intelectual a través de la utilización de sus propios procesos cognitivos.

15. Recursos metodológicos

1.Cursos presenciales: Modalidad de aprendizaje física en tiempo real, el contenido formativo puede contribuir en la conformación de comunidades de aprendizaje, se fomenta la interacción presencial entre facilitador y las personas asistentes (servidoras y servidores y servidoras)

2. Facilitaciones: Sesiones prácticas y participativas donde las servidoras y servidores y servidoras trabajan sobre casos o resolución de situaciones que inciden en la gestión institucional y requieren de la vinculación multidisciplinar para el diseño de alternativas innovadoras

3. Seminarios: Reuniones formativas que pueden ser tanto presenciales como virtuales con un enfoque técnico se cuenta con un conferencista o experto en el proceso de socialización

4. E-learning: Capacitación online que permite a los participantes (Servidoras – servidores y servidoras) aprender a su propio ritmo, se vincula la plataforma institucional, para lo cual se fomenta el aprendizaje, a partir de módulos, videos y mediciones de conocimiento

5. Webinars: Seminarios o conferencias en línea, donde las servidoras o servidores y servidoras pueden interactuar y recibir información en tiempo real.

6. Entrenamiento: Método más personalizado donde un mentor guía a la servidora o servidor para el fortalecimiento de sus habilidades en el desempeño de sus funciones laborales

16. Caracterización de la población

El desarrollo de competencias en los funcionarios y funcionarias y el fortalecimiento del capital intelectual a nivel institucional, se consideran aspectos importantes dentro del INVIAS para crecimiento y mejoramiento del servicio público.

En este sentido la Instituto Nacional de Vías, cuenta con una planta de personal distribuida y caracterizada de la siguiente manera:

Total de funcionarios y funcionarias activos a corte 6 de diciembre de 2024: **780**

Distribución de planta a nivel nacional	
Direcciones Territoriales	255
Planta Central	525
Total	**780**

Distribución por nivel de cargo a nivel nacional		
Nivel	**Planta central**	**Dirección Territorial**
Asistencial	88	66
Técnico	44	7
Profesional	342	160
Asesor	30	0
Directivo	21	22
Total	**525**	**255**

Fuente. Matriz: planta de personal INVIAS.

17. Diagnóstico Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

El diseño y formulación del Plan Institucional de Capacitación del Instituto Nacional de Vías, se obtiene a través de los siguientes elementos de diagnóstico:

Encuesta de necesidades de aprendizaje individual - Plan Institucional de Capacitación 2025

Ficha Técnica	
Medio de recolección	Formulario electrónico Forms
Fecha de inicio	13 de diciembre de 2024
Fecha de finalización	24 de diciembre de 2024
Dirigido a	Funcionarios y funcionarias de planta del INVIAS
Población objeto total	780
Población muestra	305
Nivel de confianza en la recolección de datos de la muestra	95%

Necesidades de aprendizaje por dependencias para el fortalecimiento de capacidades 2025

Ficha Técnica	
Medio de recolección	Formulario electrónico Forms
Fecha de inicio	16 de diciembre de 2024
Fecha de finalización	24 de diciembre de 2024
Dirigido a	Jefes de dependencias del INVIAS
Población objeto total	51 Dependencias
Población muestra	32 Dependencias así: - Direcciones Territoriales 16 - Dependencias Planta Central 16
Porcentaje de participación de las dependencias	62%

Mesas de trabajo

Ficha Técnica	
Medio de recolección	Actas de reunión presencial y virtual
Fecha de inicio	17 de diciembre de 2024
Fecha de finalización	23 de diciembre de 2024
Dirigido a	Jefes de dependencias y/o delegados de dependencias
Población objeto total	51 dependencias
Población muestra	13 dependencias
Porcentaje de participación	25%

Recomendaciones de la Oficina de Planeación, Oficina de las TIC's. Oficina de Control Disciplinario Interno

Ficha Técnica	
Medio de recolección	Memorando interno
Fecha de inicio	23 de diciembre de 2024
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2024
Dirigido a	Jefes de oficina de control interno, oficina de planeación, oficina de las TICS, oficina de control disciplinario interno
Población objeto total	4 oficinas
Población muestra	2 oficinas
Porcentaje de participación	50%

Resultados de la Evaluación de desempeño

Una vez hecha la revisión de la evaluación parcial desarrollada en el año 2024, no se encuentran temáticas resultantes en el proceso de evaluación que se consideren deban ser incluidas en el PIC para fortalecer las competencias de las y los funcionarios; sin embargo y de acuerdo al reporte del proceso de evaluación de desempeños en periodo de prueba se recibe información relacionada con capacitación en los planes de mejoramiento que son tenidos en cuenta dentro del diagnóstico.

Plan de acción de la Entidad

Se revisa que las necesidades de aprendizaje estén relacionadas con los objetivos del Plan de acción de la entidad, en concordancia con lo establecido normativamente para lo cual se tienen en cuentas las recomendaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación.

Evaluación de los procesos de aprendizaje contratados para vigencia 2024

Ficha Técnica	
Medio de recolección	Revisión de evaluaciones de procesos de aprendizaje contratados
Fecha de inicio	1 de diciembre de 2024
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2024
Fuente	Contrato Interadministrativo Universidad Nacional de Colombia
Numero de procesos de aprendizaje	14 procesos de aprendizaje
Numero de procesos de aprendizaje con evaluación	14 procesos de aprendizaje
Porcentaje de evaluación satisfactoria	50%

Anexo (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional)

De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal cuenta, entre otras funciones, con la participación en la elaboración del Plan anual de formación y capacitación, para lo cual mediante acta de reunión de comisión de personal de fecha 30 de enero de 2025 fue presentado para recomendaciones el PIC 2025

18. Estrategia para el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación del INVÍAS, tiene como propósito fomentar el fortalecimiento de capacidades de las y los servidores y servidoras y el desarrollo organizacional, impulsando la **inteligencia organizacional** y la gestión técnica en la producción de los bienes y servicios que se brindan a los grupos de valor, este proceso reconoce las dinámicas asociadas hacia el ser, el saber, el aprendizaje y la transmisión, su marco de implementación integra las iniciativas estratégicas institucionales orientadas a promover la generación de conocimiento son programa formador de formadores, estrategia transferencia de conocimiento y política de innovación.

La entidad reconoce en el proceso de formación y capacitación la oportunidad de fomentar la integración del talento humano hacia la dinámica y la cultura organizacional, a través de la potenciación de habilidades funcionales y comportamentales que le brinda a la servidora o servidor las herramientas necesarias para ejecutar de manera adecuada el desempeño del ciclo de vida laboral.

Por tal razón, el modelo estratégico de acción de la Escuela Corporativa Guillermo Gaviria Correa, se establece con base en líneas de inteligencia que permiten orientar y desarrollar las capacidades técnicas, humanas y culturales en torno a un enfoque de gestión de conocimiento integral. Presentado de la siguiente manera:

Fuente: Elaboración Grupo Escuela Corporativa Guillermo Gaviria Correa

Bajo esta estrategia de acción, se pretende articular cada actividad de aprendizaje a una línea de inteligencia que permita realizar los procesos de contratación y la articulación interinstitucional de manera más eficiente, garantizando el adecuado uso de los recursos asignados y fortaleciendo la participación de los servidores y servidoras en dicho plan.

19. Programas de Aprendizaje

19.1 Programa de Inducción - Reinducción

Objetivo:

Fortalecer capacidades y destrezas del talento humano del INVÍAS, mediante acciones de aprendizaje – educación que fomenten la apropiación de la plataforma estratégica, la comprensión del quehacer institucional, la cohesión de la cultura organizacional y la generación de conocimientos técnicos y humanos con el propósito de optimizar su desempeño en la función pública.

Componentes:

1. Estrategia Onboarding:

Estrategia que se enfoca en su adecuada incorporación a la entidad. Esta gestión facilita la creación de un entorno de aprendizaje y práctica, donde se promueve la interacción con el entorno y los equipos de trabajo. Además, optimiza la curva de aprendizaje, permitiendo a los nuevos servidores y servidoras interiorizar actitudes, conocimientos, comportamientos y habilidades específicas de su rol y de la entidad.

Su estructura de ejecución cuenta con las siguientes actividades:

- **Pre-onboarding:** Esta actividad comienza antes de la llegada de la o el servidor nuevo, involucra la preparación de estrategias de aprendizaje, metodologías, comunicaciones y documentación necesaria que facilite la interacción del talento humano con la cultura organizacional.

- **Bienvenida e Introducción:** Se realiza presentación de las acciones a ejecutar en el proceso de inducción, así como la presentación oficial de la servidora o servidor nuevo y se proporciona información sobre la cultura organizacional y los valores de la entidad.

- **Gestión de aprendizajes:** Esta etapa incluye la gestión del proceso de aprendizaje que transmite las dependencias participantes a las servidoras y servidores y servidoras nuevos, en esta actividad se potencian conocimientos y habilidades requeridas para el adecuado desempeño en el puesto de trabajo.

- **Integración organizacional:** Se fomenta la interacción de las y los servidores y servidoras nuevos con sus dependencias, equipos de trabajo y otras áreas, facilitando la creación de relaciones y redes dentro de la entidad.

- **Seguimiento y Evaluación:** Finalmente, se realiza un seguimiento del progreso que adelantan los servidores y servidoras nuevos, se identifica su adaptación al puesto de trabajo y con la cultura organizacional, en esta actividad se fomentan procesos de retroalimentación para identificar experiencias con las y los nuevos servidores y servidoras que se integran a la entidad.

Para el caso de los colaboradores estos adelantarán las acciones de inducción, a través de la plataforma de la Escuela Corporativa Guillermo Gaviria Correa, los módulos de aprendizaje que desarrollarán son los mencionados en el eje de competencias anteriormente descrito.

De igual manera, y en aras de fomentar la transparencia institucional tanto en servidores y,

servidoras como colaboradores, estos adelantarán el curso virtual Integridad Transparencia y Lucha contra la Corrupción – Plataforma EVA – DAPF, el cual tiene como objetivo que las personas vinculadas a las entidades públicas profundicen sus conocimientos sobre las normas e instituciones que tiene el país para prevenir la corrupción, al igual que interioricen la cultura de la legalidad, fortalezcan sus conocimientos frente a la lucha contra la corrupción y se fomente la transparencia en la gestión institucional. Una vez realizado dicho curso remitirá el certificado de aprobación al correo electrónico **escuelacorporativa@invias.gov.co**

En referencia con la promoción de la equidad de género, las servidoras, servidores y servidoras nuevos y los que se encuentran vinculados en la entidad, adelantarán el curso de "Yo sé de género 1-2-3", el cual desarrolla o fortalece la concienciación y comprensión sobre la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, como primer paso hacia el cambio de conductas y la integración de esta perspectiva en el ámbito laboral.

En el caso de los pasantes, estos adelantarán proceso de inducción frente al módulo virtual de Seguridad y salud en el trabajo, el cual se encuentra en la plataforma de la Escuela Corporativa Guillermo Gaviria Correa.

Actividad 1:

Implementar la estrategia Onboarding a las y los servidores y servidoras nuevos del INVIAS.

Meta: 90% de servidoras y servidores y servidoras beneficiados de la estrategia Onboarding

Indicador: Número de servidoras y servidores y servidoras beneficiados de la estrategia Onboarding al mes/ Número de ingresos de servidoras y servidores y servidoras nuevos en el mes x 100.

2. Inducción General:

Objetivo facilitar el aprendizaje y fortalecer las habilidades en la gestión del servicio público, los servidores y servidoras que ingresan por primera vez a la entidad participarán del curso virtual de inducción, con el objetivo de facilitar su adaptación e integración en el sistema institucional. Por su parte, los servidores y servidoras ya vinculados a la entidad llevarán a cabo este proceso de aprendizaje como componente de reinducción institucional, esto les permitirá fortalecer sus conocimientos, afianzar su sentido de pertenencia y contribuir con su potencial al mejoramiento continuo de la entidad.

Es importante destacar que este curso integra las principales consideraciones y conocimientos que el talento humano necesita conocer para desempeñarse adecuadamente en la función pública. Además, fomenta la formación en valores como mecanismo para asegurar que sus funciones se ejecuten en cumplimiento de la moralidad y la ley. En cuanto a los colaboradores y pasantes, estos realizarán exclusivamente los módulos "Conociendo el INVIAS" y "Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST".

De esta manera, se describen los módulos que adelantará cada grupo de interés, de acuerdo con el tipo de vinculación a la entidad:

Módulo	Grupo de interés	Ámbito de socialización	Dependencia responsable
Estructura del estado	Servidoras, servidores y servidoras,	Virtual	Subdirección de Gestión Humana
Conociendo INVIAS	Servidoras, servidores y servidoras, colaboradores, pasantes	Virtual	
Gestión Humana	Servidoras, servidores y servidoras	Virtual	
SST	Servidoras, servidores y servidoras, colaboradores, pasantes	Virtual	

Al finalizar los módulos de la plataforma, y una vez se ha obtenido la aprobación de las evaluaciones de los diferentes contenidos, el o la participante recibirá un certificado de aprobación, el cual será soporte del proceso de formación que ha adelantado la servidora o el servidor, dicha evidencia será remitida al correo escuelacorporativa@invias.gov.co.

Actividad 1:

Realizar inducción a los servidores y servidoras nuevos del INVIAS.

La inducción se desarrolla de manera presencial y a través de las estrategias de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, herramienta didáctica que permite centrarse en el aprendizaje, mejorar la motivación y el interés, promover la integración y estimular el desarrollo de habilidades intelectuales y la capacidad de aprender.

Meta: 100% de servidores y servidoras con inducción en el año

Indicador: Número de servidores y servidoras con inducción en el mes / Número de ingresos de servidores y servidoras nuevos en el mes x 100.

3. Inducción en el puesto de trabajo:

El "entrenamiento en puesto de trabajo" (EPT), tiene como propósito fortalecer e impulsar habilidades de la servidora o servidor(nuevo) en su espacio de trabajo, su implementación perfecciona la inducción, toda vez que permite colocar en práctica los conocimientos y competencias adquiridos previamente, de esta manera se fomenta un proceso de integración y adaptación de la servidora o servidor a la dependencia donde se van adelantar las funciones, esta actividad se adelanta en acompañamiento de una o un facilitador de conocimiento experimentado, quien ha sido previamente seleccionado por el superior inmediato con el fin de que acompañe la vinculación del servidor.

Las actividades que se adelantan en este proceso son:

- **Instrucción Práctica:** Las y los servidores y servidoras ejecutan actividades y reciben retroalimentación frente al desempeño adelantado.
- **Aprendizaje en el Contexto:** El marco de aprendizaje se adelanta en el entorno de trabajo, lo que facilita la aplicación adecuada de lo aprendido.
- **Gestión Colaborativa:** Fomenta el trabajo en equipo y el intercambio de conocimientos entre nuevos servidores y servidoras y servidores y servidoras facilitadores.

Este proceso de acompañamiento e instrucción se llevará a cabo durante la jornada laboral, por un período aproximado de un mes después del ingreso del nuevo empleado. Esto facilitará un marco de conocimiento para el desarrollo institucional y promoverá una integración más efectiva con el equipo de trabajo. Una vez culminado el entrenamiento, la o el servidor nuevo diligenciará el formato de inducción de puesto de trabajo, evidencia que se anexará en el expediente laboral.

Actividad 1:

Realizar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores y servidoras nuevos de INVIAS.

Se lleva a cabo las acciones respectivas para formalizar la actividad del entrenamiento en el puesto de trabajo de acuerdo con el formato establecido para tal fin y en continuidad con la inducción virtual, lo que permita cerrar el ciclo de la inducción de manera oportuna.

Meta: 100% de servidores y servidoras con entrenamiento en el puesto de trabajo en el año

Indicador: Número de servidores y servidoras con entrenamiento en el puesto de trabajo en el mes / Número de ingresos de servidores y servidoras nuevos en el mes x 100.

4. Reinducción:

reorientación misional, formación ética, actualización de conocimientos, prevención de la corrupción, modificaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Considerando lo anterior, la Subdirección de Gestión Humana programará la reinducción cada dos años o cuando se presenten cambios institucionales referidos a los procesos, políticas, estructura organizacional, entre otros aspectos que incidan en la gestión organizacional y en el desempeño de las funciones laborales.

De acuerdo con el proceso de reinducción, los contenidos de aprendizaje que se fomentarán se adelantarán, a partir de la dimensión interrelacionada del aprendizaje, sistema descrito anteriormente.

Dimensión del conocimiento

Eje	Conocimientos	Grupo de interés	Ámbito de socialización	Dependencia responsable
Direccionamiento Estratégico	Sistema estratégico Mapa de Procesos Estructura Orgánica Plan de Acción	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores	Presencial o sincrónico	Oficina Asesora de Planeación
Administración del talento humano	Manual de funciones Sistema de Estímulos Cambios en la administración del personal Carrera administrativa – provisionalidad	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores	Presencial o sincrónico	Subdirección de Gestión Humana
Administración y gestión política ambiental	Sostenibilidad ambiental, cambio climático, gestión del riesgo de desastres, planes institucionales ambientales	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores	Presencial o sincrónico	Subdirección Administrativa Subdirección de Sostenibilidad
Transparencia, inhabilidades e incompatibilidades de los servidores y servidoras públicos	Transparencia Prevención y lucha contra la corrupción modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores y servidoras públicos	Servidoras – Servidores y servidoras	Presencial o sincrónico	Oficina de Control Disciplinario

Dimensión del conocimiento

Eje	Conocimientos	Grupo de interés	Ámbito de socialización	Dependencia responsable
Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con el cargo y lugar de trabajo	Cumple con los procedimientos y normativas de seguridad y salud en el trabajo Integra las recomendaciones presentadas por el grupo de bienestar y seguridad y salud en el trabajo	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores Pasantes	Presencial o sincrónico	Subdirección de Gestión Humana
Cultura Organizacional	Fomenta los valores Institucionales en el desempeño de las funciones laborales Fomenta la inclusión en su equipo de trabajo y respeta la diversidad de conocimientos Impulsa la mejora continua en la gestión del servicio público	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores Pasantes	Presencial o sincrónico	Secretaria General

	Desarrolla prácticas innovadoras que fortalecen la eficiencia institucional			
Ética pública e integridad	Apropia el código de integridad fomentando un comportamiento ético en la gestión de las funciones laborales	Servidoras – Servidores y servidoras Colaboradores Pasantes	Presencial o sincrónico	Secretaria General

Actividad 1:

Verificar que todos los servidores y servidoras hayan realizado la reinducción a los servidores y servidoras del INVIAS de acuerdo con la programación de esta.

La reinducción se desarrolla de manera presencial y a través de las estrategias de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, herramienta didáctica que permite centrarse en el aprendizaje, mejorar la motivación y el interés, promover la integración y estimular el desarrollo de habilidades intelectuales y la capacidad de aprender.

Meta: 80% de servidoras y servidores y servidoras con reinducción programada en el año

Indicador: Número de servidoras y servidores y servidoras con reinducción programados / Número de servidores y servidoras programados para reinducción x 100

5. Inducción de gerentes públicos:

El proceso de inducción para directivos y jefes de dependencia de planta central y direcciones territoriales se lleva a cabo con el objetivo de fortalecer las habilidades gerenciales y actualizar conocimientos frente a las funciones del Estado, gestión del empleo y del talento humano, desarrollo del desempeño institucional y contratación pública, lo anterior para impulsar el direccionamiento estratégico de la entidad en cumplimiento de su misión.

Las acciones de aprendizaje se adelantarán de manera virtual, a través de la plataforma Curso de inducción virtual Gerentes Públicos de la Administración Colombiana – EVA, una vez culminada dicha actividad, se remitirá al correo escuelacorporativa@invias.gov.co, el certificado de aprobación del recurso, dicho soporte reposará en el expediente laboral.

Es importante establecer que, una vez nombrado el directivo o jefe de dependencia, tendrá un mes después de su posesión, para adelantar o presentar dicho curso.

Actividad 1:

Verificar que todos los gerentes públicos hayan realizado la inducción de acuerdo con la programación de esta.

Meta: 100% de gerentes públicos con inducción programada en el año

Indicador: Número gerentes públicos con inducción programados / Número de gerentes públicos programados para reinducción x 100

5. Inducción de gerentes públicos:

El proceso de inducción para directivos y jefes de dependencia de planta central y direcciones territoriales se lleva a cabo con el objetivo de fortalecer las habilidades gerenciales y actualizar conocimientos frente a las funciones del Estado, gestión del empleo y del talento humano, desarrollo del desempeño institucional y contratación pública, lo anterior para impulsar el direccionamiento estratégico de la entidad en cumplimiento de su misión.

Las acciones de aprendizaje se adelantarán de manera virtual, a través de la plataforma Curso de inducción virtual Gerentes Públicos de la Administración Colombiana – EVA, una vez culminada dicha actividad, se remitirá al correo escuelacorporativa@invias.gov.co, el certificado de aprobación del recurso, dicho soporte reposará en el expediente laboral.

Es importante establecer que, una vez nombrado el directivo o jefe de dependencia, tendrá un mes después de su posesión, para adelantar o presentar dicho curso.

Actividad 1:

Verificar que todos los gerentes públicos hayan realizado la inducción de acuerdo con la programación de esta.

19.2 Programa de Entrenamiento

Objetivo:

Desarrollar la política de gestión del conocimiento y la innovación mediante la implementación de metodologías y herramientas que fomenten el aprendizaje generativo, la toma de decisiones basada en evidencias y la generación de resultados con valor público.

Objetivos específicos:

- Conformar un equipo de formadoras y formadores que promuevan la cultura del conocimiento, la inteligencia organizacional y la generación de entornos de aprendizaje para el desarrollo organizacional.
- Fortalecer las capacidades de las servidoras y servidores y servidoras frente a los procesos de producción, apropiación, análisis y gestión del conocimiento institucional

1. Escuela Itinerante:

El esquema de operación se implementa a partir de 4 principios que fomentan la cultura del conocimiento itinerante organizacional: **movilidad, adaptabilidad, flexibilidad y pragmatismo.** Estos principios buscan crear un ecosistema de aprendizaje continuo, accesible y pertinente que potencie la capacidad organizacional mediante la gestión de aprendizajes viables, efectivos y directamente aplicables en el contexto laboral. De esta manera, se asegura que el conocimiento se mueva, adapte y se implemente de manera práctica y eficiente en función de las necesidades del contexto laboral.

- **Movilidad:** La escuela itinerante se desplaza por las diversas áreas de la entidad, facilitando el acceso al proceso de aprendizaje en los puestos de trabajo. Este modelo permite que el talento humano participe activamente en las acciones formativas y se generen intervenciones en el contexto institucional, donde se desarrolla el ciclo de la vida laboral. De esta manera, se contribuye a la dignificación del espacio laboral, promoviendo la inclusión y el fortalecimiento de las capacidades laborales.

- **Adaptabilidad:** La escuela itinerante se adapta a las realidades del sistema organizacional. Los contenidos de aprendizaje se seleccionan de acuerdo con las necesidades de formación identificadas por los jefes de las dependencias para orientar el direccionamiento institucional.

- **Flexibilidad:** La escuela itinerante se caracteriza por su capacidad para adaptarse a diversas situaciones y contextos. Este modelo educativo flexible permite ajustar tanto los métodos de enseñanza como los horarios y los contenidos, según las necesidades del talento humano y las características de los territorios a los que se desplace. Además, la estructura organizativa de la escuela itinerante favorece la personalización del proceso formativo, asegurando que el aprendizaje sea accesible y pertinente para todos los participantes, independientemente de su ubicación laboral.

- **Pragmatismo:** La escuela itinerante fomentará el proceso de aprendizaje a partir de la acción, centrado en el “hacer”, facilitando la gestión experiencial, la integración de habilidades prácticas y el desarrollo de competencias para el desempeño laboral. Este enfoque permite al talento humano aprender de manera activa y directa favoreciendo su preparación para enfrentar los desafíos del entorno laboral.

Además, promueve un aprendizaje contextualizado y relevante, adaptado a las necesidades específicas de las dependencias y direcciones territoriales, logrando que el conocimiento adquirido sea aplicable y útil en el contexto real de cada área organizacional.

El modelo de escuela itinerante hace referencia a una intervención formativa - grupal encaminada a facilitar en las dependencias y direcciones territoriales procesos de aprendizaje, gestión de saberes y contenidos adaptables a las necesidades del direccionamiento institucional, los cuales varían según el contexto, la capacidad técnica, los recursos disponibles y las características específicas de la población organizacional a la que se dirige. Este modelo busca fortalecer las habilidades y competencias de los participantes fomentado el aprendizaje continuo, la inclusión y la equidad en los procesos de formación.

La implementación de la escuela se lleva a cabo a través de la gestión de los siguientes ejes de aprendizaje:

1. Aprendizaje – educación: Se refiere al proceso de ampliación y/o fortalecimiento de los saberes y recursos del talento humano, con el fin de potenciar su desempeño laboral. Su propósito es generar procesos socioeducativos que faciliten el diálogo, la reflexión y la producción de conocimiento a través de encuentros grupales en el puesto de trabajo.

- **Línea 1:** Contenidos de aprendizaje transversales, los cuales impactan la estructura organizacional y contribuyen a la aplicación de competencias amplias utilizadas en diversos contextos, situaciones o actividades laborales.

- **Línea 2:** Contenidos de aprendizaje especializado, hacen referencia a la apropiación y adquisición de aprendizajes técnicos, los cuales son brindados al talento humano que requiere fortalecer su experticia en concordancia con las líneas de inteligencia de conocimiento (Ingeniería, Derecho, Gestión Económica, Administrativa y Financiera, y Ciencias Sociales y Humanas), el aprendizaje especializado fomenta conocimientos para abordar situaciones o desafíos que enfrenten en la gestión de su desempeño laboral.

2. Gestión de redes: Fomenta acciones de encadenamiento de conocimiento específico que convocan la participación de los territoriales fomentando la gestión de aprendizajes por macrorregiones. Este enfoque busca fortalecer la colaboración y el intercambio de saberes entre el talento humano, con el propósito de crear redes de aprendizaje itinerantes que permitan la circulación de conocimientos, recursos y experiencias adaptadas a las particularidades de cada macrorregión.

2. Estrategia de transferencia de conocimiento:

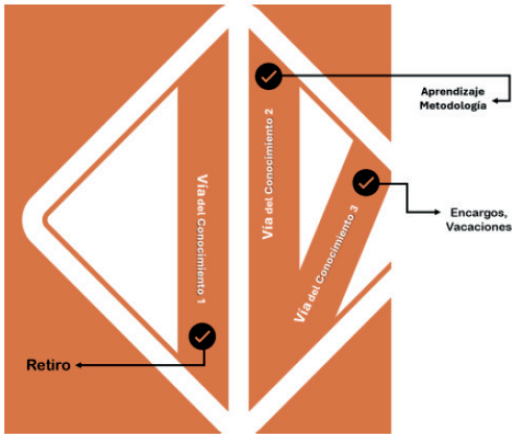
La escuela corporativa, a través de la estrategia de transferencia de conocimiento reconoce la importancia de fortalecer las capacidades del talento humano, este proceso implica desarrollar habilidades y recursos que permitan a las personas alcanzar el éxito en su trayectoria laboral y enfrentar de manera efectiva los desafíos institucionales. Además, se establece como acción significativa el fortalecimiento de la inteligencia organizacional, capacidad de aprender de manera generativa fomentando el trabajo colaborativo, la

innovación y la apropiación de experiencias con el fin facilitar el intercambio de información entre equipos de trabajo.

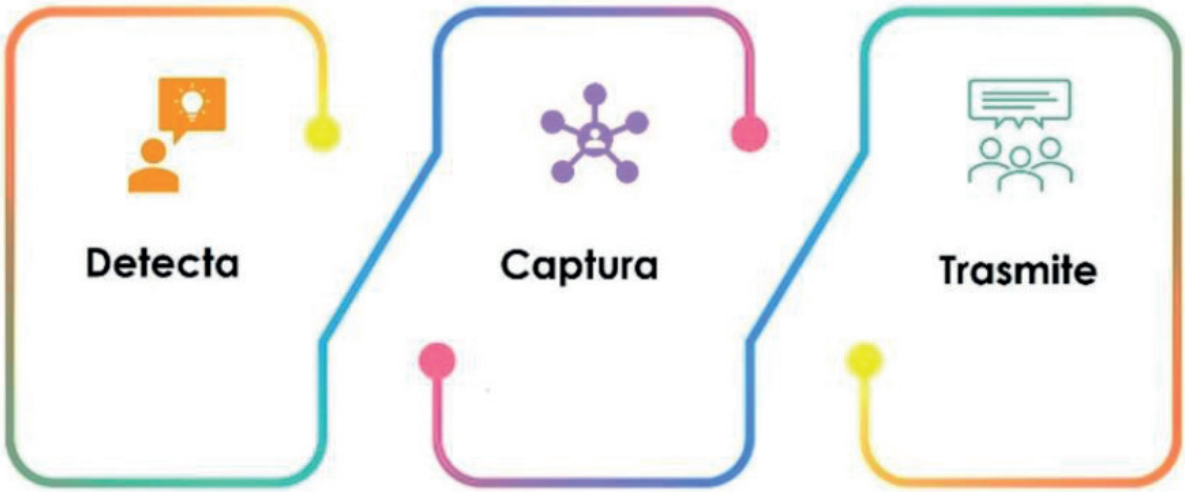
En referencia con la implementación de la estrategia, la escuela corporativa diseño un sistema metodológico que integra como eje transversal la transferencia de conocimiento con "sentido de causa", es decir fomentar la consolidación de comunidades de aprendizaje que apropian habilidades, recursos y conocimientos con el fin de fomentar la mejora continua en la entidad.

Bajo este esquema la entidad desarrollas las actividades de transferencia de conocimiento, en tres rutas de conocimiento:

- **Vía del conocimiento 1:** Retiro
- **Vía del conocimiento 2:** Aprendizaje de la metodología
- **Vía del conocimiento 3:** Encargos, vacaciones



Desde este enfoque la Subdirección de Gestión Humana, acompaña el ejercicio de la transferencia de conocimiento a través de los mecanismos y formas metodológicas dispuestas para tal fin con el fin de dar cumplimiento al ciclo de transferencia descrito a continuación el cual permite disminuir la fuga de capital intelectual en la entidad.



Fuente: Elaboración Escuela Corporativa - Metodología de transferencia

3. Programa de formador de formadores:

En cumplimiento de la misionalidad, el equipo de Talento Humano del INVIAS avanza en la implementación y co-construcción de estrategias que fomenten una adecuada ejecución del ciclo de vida de sus servidoras y servidores y servidoras en cuanto a su ingreso, desarrollo y retiro.

Acorde con el direccionamiento estratégico, y en aras facilitar el aprendizaje y la armonía de la entidad frente a los cambios y evolución que presenta su entorno, se diseña la estrategia "Programa Formador a Formadores", la cual plantea como propósito impulsar la cultura organizacional del conocimiento, actualizando y potenciando el pensamiento crítico y reflexivo de servidoras y servidores y servidoras con el fin de generar aprendizajes que promueven la dinámica del conocer, descubrir, aplicar, valorar y transferir el activo del conocimiento.

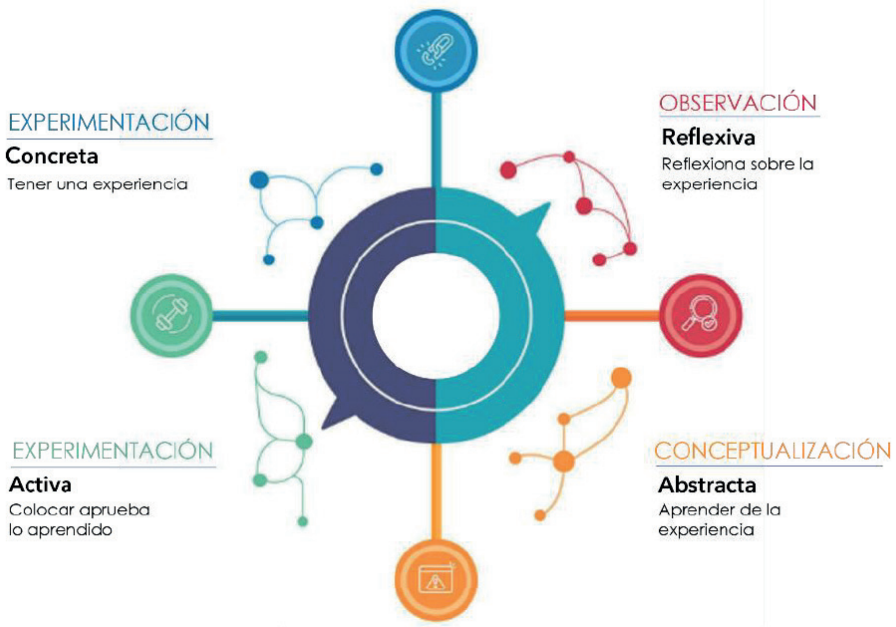
El programa "Formador de formadores una vía hacia el progreso", impulsará el fortalecimiento de habilidades de los formadores, quienes a través de procesos colaborativos y en cumplimiento de los principios institucionales, adelantarán procesos de acompañamiento y formación, los cuales potenciarán conocimientos, habilidades y recursos para sus equipos de trabajo.

La formación de formadores busca formar a servidoras y servidores, para que estos se desempeñen como facilitadores del aprendizaje en el sistema organizacional, fomentando la transmisión de conocimientos, la aplicación de estrategias pedagógicas y el fortalecimiento de habilidades para el desarrollo y mejora de los procesos institucionales

Desde el marco del programa, los formadores potenciarán sus capacidades, a través de actividades de formación ocupacional y/o continua, dirigiendo sus esfuerzos en una práctica del conocimiento mutuo, la cual integra experiencia, valores, y habilidades para el desarrollo de la entidad.

Reconocemos el formador de formadores con una servidora o un servidor que está en capacidad de orientar y guiar a otros servidores en el ejercicio de sus funciones, vinculando herramientas y estrategias pedagógicas que favorecen el conocimiento, empoderamiento y el liderazgo de nuevos funcionarios en el ejercicio de sus actividades.

Para el cumplimiento de los objetivos de formación, el programa implementará acciones de facilitación hacia las servidoras y servidores, desarrollando estrategias pedagógicas y didácticas con el fin de generar un marco de experiencias de aprendizaje significativas y motivadoras que promuevan la cultura del conocimiento.



Fuente: Ciclo de aprendizaje David Kolb

En virtud de lo anterior, el programa de formador de formadores para la vigencia 2025 se desarrollará conforme las orientaciones del Manual de formadores y la Guía de implementación el programa.

19.3 Programa de Capacitación

Objetivo:

Fortalecer las capacidades individuales y colectivas del talento humano del INVÍAS a través de actividades de capacitación que estimulen conocimientos, saberes y competencias, contribuyendo a su crecimiento laboral, mejoramiento continuo de los procesos organizacionales y en la prestación de servicios con calidad que generan valor público.

Componentes:

1. Aprendizaje por líneas de inteligencias:

En aras de fomentar la transformación institucional, se plantea estratégicamente una oferta de formación por líneas de inteligencia de conocimiento (Ingeniera, Derecho, Gestión económica Administrativa y Financiera, Ciencias Sociales y Humanas, línea para el desarrollo y fortalecimiento sindical), las cuales se articulan en base a las orientaciones de la carta navegación del cuatrienio, Plan Nacional de Formación y Capacitación y demás orientaciones que definen la gestión del empleo público.

Frente a la línea de desarrollo y fortalecimiento sindical, las organizaciones sindicales como actores principales y promotores de los derechos e intereses de los servidores y servidoras, y en virtud de su autonomía podrán indicar los contenidos que hacen parte de las temáticas a desarrollar en las capacitaciones relacionadas con esta línea, de tal manera que fomentan la vinculación de aprendizajes relacionados con la negociación colectiva., el liderazgo sindical, el dialogo social entre otros, como aspectos relevantes para el uso y apropiación de este campo del saber en la entidad.

Actividad 1: Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia fiscal.

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional es un ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirá a la Entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores y servidoras públicos. Se contemplará el análisis de las posibles causas que originan esas brechas.

Actividad 2: Formular el plan institucional de capacitación para la vigencia fiscal.

Se formulará el plan de acuerdo con los lineamientos normativos y de enfoque metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública – ESAP.

Meta: Formular un (1) plan institucional de capacitación para cada vigencia fiscal

Indicador: Número de Planes Institucionales de Capacitación formulados para cada vigencia

Actividad 3: Realizar actividades de aprendizaje para la actualización de conocimientos en los funcionarios y funcionarias de acuerdo con las líneas de inteligencia identificadas

Mediante las diferentes acciones y eventos de aprendizaje concretados, gestionados y desarrollados contractualmente de acuerdo con las actividades priorizadas.

Actividad 4: Realizar actividades de aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y funcionarias.

Se trata del desarrollo de actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias organizacionales en los niveles directivo, asesor-profesional y técnico-asistencial, con el objeto de contar con funcionarios y funcionarias integrales y competentes en todos los niveles para generar gestión y servicios de excelencia que produzcan los resultados estratégicos propuestos.

Meta 1- para la actividad 3 y 4: Capacitar el 60% de los servidores y servidoras a través del programa de capacitación y el programa de entrenamiento

Indicador: Número de servidores y servidoras capacitados / Número de servidores y servidoras programados para capacitación x 100.

Frente a la línea de desarrollo y fortalecimiento sindical, las organizaciones sindicales como actores principales y promotores de los derechos e intereses de los servidores y servidoras, y en virtud de su autonomía podrán indicar los contenidos que hacen parte de las temáticas a desarrollar en las capacitaciones relacionadas con esta línea, de tal manera que fomentan la vinculación de aprendizajes relacionados con la negociación colectiva., el liderazgo sindical, el dialogo social entre otros, como aspectos relevantes para el uso y apropiación de este campo del saber en la entidad.

Actividad 1: Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia fiscal.

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional es un ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirá a la Entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores y servidoras públicos. Se contemplará el análisis de las posibles causas que originan esas brechas.

Actividad 2: Formular el plan institucional de capacitación para la vigencia fiscal.

Se formulará el plan de acuerdo con los lineamientos normativos y de enfoque metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública – ESAP.

Meta: Formular un (1) plan institucional de capacitación para cada vigencia fiscal

Indicador: Número de Planes Institucionales de Capacitación formulados para cada vigencia

Actividad 3: Realizar actividades de aprendizaje para la actualización de conocimientos en los funcionarios y funcionarias de acuerdo con las líneas de inteligencia identificadas

Mediante las diferentes acciones y eventos de aprendizaje concretados, gestionados y desarrollados contractualmente de acuerdo con las actividades priorizadas.

Actividad 4: Realizar actividades de aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y funcionarias.

Se trata del desarrollo de actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias organizacionales en los niveles directivo, asesor-profesional y técnico-asistencial, con el objeto de contar con funcionarios y funcionarias integrales y competentes en todos los niveles para generar gestión y servicios de excelencia que produzcan los resultados estratégicos propuestos.

Meta 1- para la actividad 3 y 4: Capacitar el 60% de los servidores y servidoras a través del programa de capacitación y el programa de entrenamiento

Indicador: Número de servidores y servidoras capacitados / Número de servidores y servidoras programados para capacitación x 100.

Meta 2 – para la actividad 3 y 4: 80% de satisfacción en el año

Indicador: Número de encuestas por encima del 79% de satisfacción en el mes / Número de encuestas realizadas en el mes x 100.

Actividad 5: Ampliar la utilización de la intranet para la disposición de las memorias del proceso de aprendizaje.

Mediante el apoyo y articulación con el grupo de soporte de la Oficina de Planeación y la Oficina de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la plataforma Moodle de la plataforma virtual para la Escuela Corporativa, se desarrollarán las acciones afirmativas requeridas para utilizar de manera más eficiente los recursos tecnológicos, para el manejo de las memorias de los procesos de aprendizaje que se generen dentro del aprendizaje especializado, con el fin de convertirlo es un espacio de divulgación de mayor alcance.

Meta: Implementar el repositorio de actividades de aprendizaje en la plataforma virtual.

Indicador: Número de memorias de actividades de aprendizaje especializado en la plataforma virtual / Número de memorias de actividades de aprendizaje especializado programadas x 100.

2. Alianzas universitarias / instituciones de formación técnica / empresas de consultoría y formación:

Las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, las instituciones de formación técnica o los centros académicos, que por sus méritos académicos y su experiencia investigativa, e incluso las empresas de consultoría y formación en un determinado campo de saber, pueden ser aliados estratégicos para el INVIAS, en procura del intercambio de conocimientos y la renovación académica que contribuyan de manera aliada al fortalecimiento de las competencias y conocimientos de los servidores y servidoras públicos de la Entidad.

Actividad 1: Realizar alianzas con universidades y sus unidades de extensión o instituciones de formación técnicas para la participación de funcionarios en eventos de aprendizaje.

Mediante el desarrollo de las gestiones pertinentes que permitan los acercamientos y el dialogo necesario, para la formalización del apoyo por parte de las universidades y sus unidades de extensión que puedan convertirse en actores estratégicos de las acciones de aprendizaje para INVIAS

Actividad 2: Promover la participación de servidores y servidoras en eventos gratuitos de aprendizaje de las instituciones educativas del país.

Conocer la oferta de formación gratuita de las instituciones y darla a conocer de manera

oportuna a los servidores y servidoras, para el aprovechamiento de estos espacios de aprendizaje personal.

Meta: Realizar 1 alianza con universidades o instituciones de formación técnica o empresas de consultoría dentro de los cuatro años de gobierno.

Indicador: Número de procesos articulados con universidades o instituciones de formación técnica o empresas / Número total de procesos

3. Programa de bilingüismo – INVIAS

Este programa ofrece conocimientos y habilidades integrales que permitirán a las servidoras y los servidores comunicarse de manera independiente o alternada en dos lenguas, adaptándose así a diversos contextos de comunicación. De esta forma, se contribuirá en un aprendizaje inclusivo que promueve la sociedad del conocimiento y de ciudadanos competentes en un mundo globalizado.

Este programa ofrece una oportunidad de formación en inglés a servidoras y servidores del Instituto Nacional de Vías y tiene como objetivo mejorar las competencias lingüísticas en inglés de sus participantes.

La oferta esta mediada de acuerdo con los recursos presupuestales asignados para el desarrollo del PIC.

20. Estrategia de divulgación

20.1. Divulgación del PNFC

Se realizará la divulgación a todos los funcionarios y funcionarias del Plan Nacional de Formación y Capacitación al interior de la Entidad.

20.2. Sensibilización del PIC

- Se realizó una campaña de sensibilización sobre la importancia del aprendizaje organizacional y el desarrollo del PIC para la vigencia 2025, a través de las socializaciones internas en planta central y las mesas de trabajo para el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.

- La programación de cada actividad de formación se dará a conocer previamente a los servidores y servidoras públicos a través de los respectivos jefes inmediatos, mediante memorando interno o correos electrónicos para formalizar y garantizar su participación y de acuerdo con la oferta de aprendizaje.

21. Evaluación de los procesos en los Programas de aprendizaje organizacional

La evaluación para los programas de aprendizaje organizacional desarrollados, estarán orientados a las fortalezas, los talentos, las cualidades, los obstáculos, los problemas y debilidades que de manera individual y grupal se den para poder intervenir, decidir y realizar las mejoras requeridas a apropiar para continuar generando experiencias exitosas de aprendizaje. Desde esta perspectiva, se reconocerá tanto al funcionario como un ser integral y a todos los actores que intervienen en el proceso de aprendizaje.

Así las cosas, la evaluación del plan de capacitación, medirán no solo de la ejecución de las actividades, sino del impacto que generen los programas de aprendizaje a nivel individual y grupal.

En este contexto, se establecen los criterios y mecanismos para la evaluación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Capacitación del Instituto Nacional de Vías – INVIAS. Las razones que sustentan esta necesidad de evaluar las acciones de formación son, entre otras, las siguientes:

- Establecer el logro de objetivos de los planes de capacitación
- Identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de las diferentes actividades
- Determinar la relación costo- beneficio de los planes de capacitación
- Determinar la pertinencia de los planes de capacitación

Se han propuesto diferentes modelos para evaluar una capacitación, sin embargo, de acuerdo con diferentes fuentes bibliográficas consultadas, uno de los más destacados es el de Donald Kirkpatrick, quien en 1956 estableció una secuencia de cuatro niveles de evaluación:

- El primer nivel es el de **"Reacción" o "Satisfacción del cliente",** que es la primera impresión que tiene el individuo inmediatamente después de haber finalizado la formación (material, conocimiento del instructor y logística, entre otros aspectos); es realmente una valoración del servicio, una medida de satisfacción del participante con la acción formativa y con todos y cada uno de los aspectos más importantes (materiales, equipo, local, metodología pedagógica, organización, profesor, entre otros). La importancia de evaluar este aspecto radica en que, aunque una reacción positiva no asegura el aprendizaje, una reacción negativa si se constituye en un obstáculo para el mismo.

- El segundo nivel es el de **"Aprendizaje",** en el cual se evalúan los conocimientos adquiridos por las personas mediante la identificación de cambios a nivel de actitudes, conocimientos, habilidades o destrezas (es decir, competencias), como consecuencia de asistir a la acción formativa. El aprendizaje se produce cuando se da un cambio en alguno de los tres aspectos o en los tres. Para que haya un cambio de conducta tiene que producirse previamente un cambio en alguno de estos tres aspectos. Es, por tanto, el aprendizaje una condición necesaria pero no suficiente para el cambio de conducta.

- • En tercer lugar, está el nivel de **"Comportamiento",** el cual mide el grado de aplicación que tienen los nuevos conocimientos en el trabajo mismo; supone la transferencia de la capacitación, es decir, la aplicación efectiva de lo aprendido sobre los requerimientos del puesto. En este nivel, las capacitaciones buscan transferir el conocimiento a los puestos de trabajo individual o grupal y por lo general, estos métodos son aplicados tiempo después de que la acción formativa ha terminado.

- Por último, está el nivel de **"Resultados" o "Impacto en objetivos",** en el cual se trata de medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los participantes a un proceso de formación.

21.1. Niveles y herramientas de evaluación*

Nivel	Objetivo a evaluar	Herramienta de evaluación
1.	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas	**Formato:** Evaluación percepción de calidad del programa de capacitación frente a los objetivos temáticos planteados.
2.	Nivel de apropiación de conocimientos	**Formato:** Evaluación del aprendizaje obtenido por participación del programa de capacitación.
3.	Aplicación de lo aprendido	**Formato:** Evaluación transferencia de conocimientos al puesto de trabajo por participación en programa de capacitación.
4.	Impacto en los resultados de la Entidad	A través de la evaluación de objetivos por dependencias realizado por la Oficina Asesora de Planeación y los cuales son evidenciados en la evaluación de desempeño por dependencias.

** Las instrucciones para evaluar la eficacia de las actividades de capacitación realizadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, están determinadas en el instructivo "MARCO DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL INVIAS".*

22. Seguimiento

La Subdirección de Gestión Humana realizará un informe trimestral a cargo de un profesional designado por del Grupo de Escuela Corporativa, el cual dará cuenta de la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025, para lo cual se tendrá en cuenta la información obtenida de los formatos establecidos en el proceso de Gestión Humana para este fin y el cual se realiza para reportar acciones del cumplimiento del plan operativo, por solicitud de la Comisión de Personal o de los organismos de control.

La Subdirección cuenta con la participación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Comisión del Personal de la entidad como instancias alineadas a la consolidación del Plan Institucional de Capacitación. Lo anterior como insumo para el robustecimiento de los elementos suscritos en el contenido del presente documento. Del mismo modo, la gestión se fortalece con el reconocimiento e inclusión de los aportes provistos por las organizaciones sindicales del Instituto frente a los contenidos del presente plan, su estructuración y proyección para la vigencia 2025.

22.1. Indicador de Gestión

- Implementación del PIC (Número de actividades ejecutadas de aprendizaje/ Número de actividades de aprendizaje programadas) x 100.
- Contratos suscritos (Número de contratos suscritos para el desarrollo del PIC / Número de contratos suscritos programados para el desarrollo del PIC) x 100

22.2. Indicador de Producto

- Personas Capacitadas (Número de servidores y servidoras públicos capacitados / Número de servidores y servidoras públicos de planta)
- Cobertura del PIC (Número de servidores y servidoras públicos asistentes/Número de servidores y servidoras públicos programados) x 100.

22.3. Indicador de efectividad

- Contribución a la mejora institucional (Numero de encuesta de transferencia de conocimiento realizadas / Número de servidores y servidoras públicos beneficiados de la capacitación)

23. Deberes

23.1. Deberes de los responsables de la coordinación y ejecución de las actividades de aprendizaje

- Informar oportunamente las actividades de formación que se desarrollarán en el marco del Plan Institucional de Capacitación.
- Velar por el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2025.
- Realizar el seguimiento y evaluación correspondiente al Plan Institucional de Capacitación.

23.2. Deberes de los beneficiarios de las actividades de aprendizaje.

- Cumplir con la asistencia a las actividades programadas una vez sean autorizados e informadas por parte el grupo de Escuela Corporativa de la Subdirección de Gestión Humana.
- Informar oportunamente al grupo de Escuela Corporativa de la Subdirección de Gestión Humana sobre novedades ocurridas en las actividades.
- Realizar las evaluaciones (cuando se requiera) de las actividades desarrolladas.

23.3. Indicador de efectividad

- Contribución a la mejora institucional (Numero de encuesta de transferencia de conocimiento realizadas / Número de servidores y servidoras públicos beneficiados de la capacitación)

Nota: *Las fechas de capacitación pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias de fuerza mayor que se presenten para su ejecución.*

La duración y beneficiarios de cada oferta de capacitación pueden modificarse en razón a los recursos técnicos, humanos, tecnológicos o logísticos con los que se cuente para la ejecución.

La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible de manera que se ajuste a los tiempos y necesidades de la Entidad.

24. Plan de acción - Cronograma de actividades priorizadas

(3 Diplomados / 19 cursos /5 capacitaciones / 1 taller)

No.	Eje temático	Línea de Inteligencia	Competencia	Actividades de Aprendizaje	Contenido	Tipo de capacitación	Programa del PIC	Cronograma	Recursos	No. máximo de horas	No. aprox. de beneficiarios
1	Habilidades y competencias	Ingeniería	Saber hacer	Gestión Técnica de Vías	Técnicas estructurales parámetros de diseño requeridos que soportan los presupuestos de obra gestión del riesgo medidas de mitigación o contención	Curso	Capacitación	Abril - Mayo	Presupuesto de inversión	20	30
2	Transformación digital y cibercultura	Ingeniería	Saber hacer	Metodología Building Information Modeling (BIM) aplicada a los proyectos de infraestructura vial a funcionarios y funcionarias del Instituto Nacional de Vías.	Fundamentos de la metodología BIM Conceptos importantes de la metodología BIM Introducción al software BIM control y seguimiento con software BIM política pública: línea del gobierno de Colombia y normativa aplicaciones avanzadas de BIM en infraestructura	Diplomado	Capacitación	Mayo - Agosto	Presupuesto de inversión	90	30

3	Habilidades y competencias	Derecho	Saber hacer	Contratación estatal con enfoque en formulación y gestión de proyectos	Contratación de contratos de obra actualizacion normatividad vigente SECOP II - Ingreso de documentos, manuales y procesos clasificación, trámite y aprobación de pólizas para contratación estatal supervisión de contratos de obra manual de contratación clasificación, trámite y aprobación de pólizas garantías contractuales liquidacion de contratos SECOP II	Diplomado	Capacitación	Mayo - Agosto	Presupuesto de inversión	60	30
4	Transformación digital y cibercultura	Ingeniería	Saber	Tranformación digital organizacional	Gestión de información ITIL y COBIT arquitectura empresarial modelo de gobernanza y gestión de TI DEVOPS	Diplomado	Capacitación	Mayo - Agosto	Presupuesto de inversión	60	30
5	Transformación digital y cibercultura	Ingeniería	Saber hacer	Inteligencia Artificial	Introducción a la inteligencia artificial incorporación de la inteligencia artificial a los procesos ética en la inteligencia artificial	Capacitación	Capacitación	Junio	Gestión Interinstitu-cional	16	30

6	Transformación digital y cibercultura	Ingeniería	Saber hacer	Analítica de datos	Fundamentos de la analítica de datos y herramientas de gestión de datos limpieza y preprocesamiento de datos análisis descriptivo y exploratorio de datos técnicas de minería de datos aprendizaje automático, visualización de datos y comunicación de resultados	Curso	Capacitación	Septiembre	Presupuesto de inversión	16	30
7	Mujeres, inclusión y diversidad	Ciencias sociales y humanas	Saber ser	Enfoque de género interseccional y diferencial para la gestión pública	Marco conceptual y normativo rol institucional del Invías en la construcción de paz memoria histórica y reconciliación. Enfoque diferencial y derechos humanos en la gestión vial. Participación ciudadana y fortalecimiento comunitario	Curso	Capacitación	Abril - Mayo	Presupuesto de inversión	30	30
8	Mujeres, inclusión y diversidad	Ciencias sociales y humanas	Saber ser	Equidad de genero en la cultura organizacional	Conciliación de la vida personal, familiar y laboral con corresponsabilidad. Prevención del acoso sexual y laboral en el lugar del trabajo. Ambiente laboral y salud. Comunicación no sexista y lenguaje incluyente.	Curso	Entrenamiento	Junio	Gestión Interinstitu-cional	30	30

9	Paz total, memoria y derechos humanos	Ciencias sociales y humanas	Saber ser	Fundamentos de derechos humanos, acuerdo de paz y la gestión del Invías en el marco de los enfoques diferenciales y de género	Fundamentos, importancia y vigencia de los derechos humanos proceso de paz, los puntos del acuerdo y su importancia en la construcción de una cultura de los derechos humanos, convivencia y reconciliación. Accionar y la gestión de Invías dentro de los enfoques diferenciales y de género.	Curso	Capacitación	Julio	Presupuesto de inversión	30	30
10	Habilidades y competencias	Gestión económica, Administrativa y Financiera	Saber ser	Modelo integrado de planeación y gestión aplicado al Invías	Conceptos claves dimensiones del MIPG planes, progamas y proyectos marcados en MIPG indicadores relacionados con MIPG	Curso	Capacitación	Mayo	Presupuesto de inversión	16	30
11	Habilidades y competencias	Gestión económica, Administrativa y Financiera	Saber	Planeación estrategica en el marco de lo público	Pensamiento estratégico y planeación prospectiva análisis situacional análisis del entorno estratégico formulación de estrategia gerencia estratégica para planes de desarrollo análisis de escenarios direccionamiento estratégico	Curso	Capacitación	Junio	Presupuesto de inversión	16	30

12	Probidad, ética e identidad de lo público	Ciencias sociales y humanas	Saber ser	Identidad pública del servidor(a)	Elementos aplicados del codigo disciplinario transparencia y ética de lo público valores y código de integridad conflicto de interés	Curso	Capacitación	Junio	Gestión Interinstitu-cional	16	30
13	Probidad, ética e identidad de lo público	Gestión económica , Administrativa y financiera	Saber hacer	Gestión documental	Generalidades de la administración documental fundamentos básicos de administración documental criterios de archivo para la gestión de un documento tablas de retención documental AZ digital	Curso	Entrenamiento	Agosto	Gestión Interinstitu-cional	20	30
14	Territorio, vida y ambiente	Ciencias sociales y humanas	Saber hacer	Sostenibilidad en el marco de la infraestructura vial	Normatividad asociada estrategias LIVV para la innovación y la sostenibilidad nuevas técnicas de sostenibilidad para proyectos en territorio	Curso	Capacitación	Septiembre	Presupuesto de inversión	20	30
15	Probidad, ética e identidad de lo público	Ciencias sociales y humanas	Saber hacer	Servicio al Ciudadano, eficiente y humano	Lenguaje claro confianza ciudadana manejo de usuarios contexto de la discapacidad, diversidad e inclusión en el servicio al ciudadano	Curso	Capacitación	Octubre	Presupuesto de inversión	20	30

16	Probidad, ética e identidad de lo público	Gestión económica , Administrativa y financiera	Saber hacer	Gestión financiera pública y ejecución presupuestal efectiva	Actualización tributaria y contable ley de presupuesto trámites presupuestales depuración de cuentas por pagar reserva presupuestal	Curso	Capacitación	Junio	Presupuesto de inversión	20	30
17	Probidad, ética e identidad de lo público	Ciencias Sociales y Humanas	Saber ser	Habilidades humanas en el servicio público	Aplicación de habilidades en comunicacion asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos en el contexto organizacional	Curso	Entrenamiento	Agosto	Gestión Interinstitu-cional	20	30
18	Probidad, ética e identidad de lo público	Gestión Sindical	Saber ser	Gestion sindical para el fortalecimento organizacional	Negociación colectiva derechos humanos derecho laboral y legislación gestión de conflicto laboral	Curso	Capacitación	Septiembre	Presupuesto de inversión	30	60
19	Territorio, vida y ambiente	Ciencias Sociales y Humanas	Saber hacer	Gestió n con las comunidades en los proyectos de infraestructura	Gestión social en el marco de: derechos humanos, índice de desarrollo humano, objetivos de desarrollo sostenible conflictos y retos contemporáneos de la gestión de infraestructuras para el desarrollo territorial componentes de ciclos de proyectos y su dimensión social, ambiental y cultural.	Curso	Capacitación	Octubre	Presupuesto de inversión	16	30

20	Habilidades y competencias	Gestión económica , Administrativa y financiera	Saber hacer	Política y Administración del Riesgo	Identificación de riesgos de gestión, corrupción y de seguridad y de información digital gestión de los controles y monitoreo para el seguimiento y atención a los riesgos	Taller	Entrenamiento	Octubre	Gestión Interinstitu-cional	16	30
21	Habilidades y competencias	Ciencias Sociales y Humanas	Saber ser	Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de capacitación SST)	Prevención y promocion e la salud de los trabajadores riesgos y planes de emergencias	Curso	Entrenamiento	Febrero a noviembre	Gestión Interinstitu-cional	20	780
22	Habilidades y competencias	Ciencias Sociales y Humanas	Saber hacer	Curso de trabajador autorizado	De acuerdo a la normatividad vigente	Curso	Capacitación	Mayo	Presupuesto de inversión	30	50
23	Habilidades y competencias	Ciencias Sociales y Humanas	Saber	Bilinguismo para la gestión pública - ingles	Básico - Intermedio - Avanzado	Curso	Capacitación	Julio	Presupuesto de inversión	30	45
24	Habilidades y competencias	Ciencias Sociales y Humanas	Saber hacer	Técnicas y metodos de redacción de textos institucionales	Redactar en la organización el párrafo y sus estilos lenguaje institucional desde lo público errores comunes al redactar expresión de ideas	Capacitación	Entrenamiento	Agosto	Gestión Interinstitu-cional	16	30
25	Habilidades y competencias	Gestión económica , Administrativa y financiera	Saber hacer	Herramientas ofimáticas para el desarrollo organizacional	POWER BI para el desarrollo de informes excel basico, intermedio, avanzado	Capacitación	Entrenamiento	Septiembre	Gestión Interinstitu-cional	16	30

26	Probidad, etica e identidad de lo publico	Ciencias Sociales y Humanas	Saber ser	Inducción general e inducción en el puesto de trabajo	Establecido en el manual de inducción	Capacitación	Inducción - Reinducción	Todo el año	Capacitación interna	13	50
27	Probidad, etica e identidad de lo publico	Ciencias Sociales y Humanas	Saber ser	Reinducción general	Establecido en el manual de inducción	Capacitación	Inducción - Reinducción	Octubre	Capacitación interna	8	780
28	Probidad, etica e identidad de lo publico	Ciencias Sociales y Humanas	Saber ser	Formación de Gerentes Públicos	Inducción para gerentes públicos MIPG integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Curso	Capacitación	Durante el año	Gestión Interinstitu-cional	80	50

Nota: *teniendo en cuenta las fases de desarrollo del PIC establecidas, durante el proceso de ejecución de cada actividad de aprendizaje señalado en este plan de acción, se incorpora la especificación de los subtemas de acuerdo con la información obtenida durante la etapa de diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.*

25. Bibliografía

AUSUBEL, David. (1976) .**Psicología educativa.** México. Editorial Trillas.

BRUNER, Jerome. (1996). **Realidad mental y dos mundos posibles.** Barcelona. Editorial Gedisa. Serie: CLA.DE.MA. Grupo: Psicología/lenguaje. 3ª reimpresión.

CALERO, Pérez Mavilo. (2008). **Constructivismo pedagógico. Teorías y aplicaciones básicas.** México. Editorial Alfa-Omega.

DÍAZ BARRIGA, Arceo F. y Gerardo, Hernández Rojas. (2002). **Estrategias docentes para un aprendizaje significativo: una nueva interpretación constructivista.** México. Editorial McGraw Hill Editores.

Elaborado por: Astrid Mesa Quintero – Profesional Especializado SGH.

Instituto Nacional de Vías - Invías
Calle 25G # 73B-90 – Local 103
Complejo Empresarial Central Point, Bogotá - Colombia
PBX : +57 (601) 377 0600
Línea gratuita : +57 018000117844
www.invias.gov.co