

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ENERO-2023



CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR



	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	5
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	5
5. DESARROLLO DEL CONTENIDO	7
6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO	18
7. RECURSOS RELACIONADOS	18
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	19
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	19
9.1 Normatividad	20
9.2 Documentos Internos del proceso relacionado	20
9.3 Formatos Asociados	20
9.4 Documentos Externos	21
9.5. REFERENCIAS	21
10. CONTROL DE CAMBIOS	22
11. APROBACIÓN	22
12. PUBLICACIÓN	22

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

INTRODUCCIÓN

El plan institucional de capacitación en la entidad se formula teniendo en cuenta los lineamientos de Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 y de los impartidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC.

El PIC es una herramienta con la que cuenta la entidad para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos propiciando la excelencia en el cumplimiento de la misión institucional.

La capacitación, permite optimizar la función pública a partir de la ampliación de los conocimientos y el fortalecimiento de las habilidades individuales y colectivas, las cuales son necesarias para el desarrollo de las funciones de conformidad con los lineamientos, normatividad y las políticas vigentes.

Las competencias blandas son fundamentales para el desarrollo de habilidades nuevas, que van a potenciar el trabajo en equipo, el liderazgo, la innovación, entre otros aspectos estratégicos para el desarrollo de habilidades que aportan a la entidad en el incremento de los estándares de calidad, organización y flexibilidad de los servidores públicos en el rol que desempeña.

1. OBJETIVO

Formular el plan institucional de capacitación para la vigencia 2023, teniendo en cuenta las necesidades identificadas por los servidores públicos y las dependencias, garantizando su divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación para mantener actualizado el conocimiento de los servidores públicos, fortaleciendo habilidades y competencias acorde a la misión institucional, cumpliendo con las expectativas de mejora continua, promoviendo un talento humano que logre su desarrollo personal y laboral en términos de integralidad, idoneidad, compromiso e incidencia efectiva en aras de dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano que plantea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación incorpora las actividades de inducción, inducción en el puesto de trabajo y reinducción, está dirigido a todos los servidores públicos de la caja de la vivienda y atendiendo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 –

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

2030 de lidera el DAFP en el cual se establece que “De acuerdo con la legislación colombiana, los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, puesto que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad organizacional detectada en la entidad, órgano u organismo y que se satisface mediante el Plan de Adquisiciones.

Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.”¹

Por lo anterior de conformidad con los enunciados lineamientos, los contratistas pueden participar en la oferta presentada por los aliados estratégicos que les es ofrecida directamente a cada uno de ellos y/o que se divulga internamente a través de los mecanismos de comunicación, así mismo se propicia su participación en la estrategia denominada de red de formadores internos.

El PIC inicia con la identificación y diagnóstico de las necesidades de capacitación, continúa con la formulación, aprobación, divulgación, ejecución, seguimiento y finaliza con la evaluación.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 Departamento Administrativo de la Función

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

3. RESPONSABLES

Responsable	Responsabilidades
Subdirección Administrativa	<p>La Subdirección Administrativa tiene la responsabilidad de elaborar el diagnóstico de necesidades generadas por los servidores públicos, de formular, divulgar, promover, ejecutar y realizar el seguimiento y evaluación del plan de capacitación para la vigencia, debe generar los estudios previos y desarrollar las actividades pre contractuales necesarias para la adjudicación de un proveedor acorde de las necesidades de la entidad, garantizando y verificando que la capacitación cuente con estándares de calidad.</p> <p>Debe promover y garantizar las estrategias internas y externas necesarias para garantizar la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Realiza el diagnóstico de las necesidades de cada una de las dependencias y genera espacios de comunicación, para la medición de necesidades, trabajando continuamente en las mesas creadas para tal fin contando con información idónea.</p>
Comisión de personal	Es responsabilidad de la comisión de personal, hacer la revisión de la propuesta del plan de capacitación, realizar el seguimiento, garantizando que las necesidades que fueron expuestas, se cumplan a cabalidad.
Servidores públicos	<p>Los servidores públicos deben participar en la evolución del PIC de la vigencia anterior e identificar y formular las necesidades de capacitación para la siguiente vigencia, deben participar activamente en el PIC y cumplir con la totalidad de requisitos establecidos para cada capacitación a la cual se inscriba, realizando las actividades propuestas por los capacitadores, con el fin de obtener los conocimientos, destrezas y fortalecimiento de sus competencias.</p> <p>Los conocimientos adquiridos en el plan de capacitación deben ser aplicados en el cumplimiento de sus funciones, para la obtención de los mejores resultados.</p>
Comité Institucional de Gestión Y desempeño	El cual tiene la responsabilidad de aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993)

Aprendizaje Organizacional: el 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).

Capacitación: 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 de 1998, art. 4)

Competencias: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Competencias Laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Educación Informal: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Congreso de la República, Ley 115 de 1994).

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos (Congreso de la República, Ley 1064 de 2006).

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: Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Modalidades de Capacitación: Capacitación Presencial; Las capacitaciones o formaciones presenciales, son las tradicionales, donde los interesados se reúnen con un facilitador para la explicación del tema y el debate personal. Capacitación Virtual: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje que consiste en el diseño, puesta en práctica y evaluación de un curso o plan formativo desarrollado a través de redes de cómputo.

Proceso de Formación: Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

5. DESARROLLO DEL CONTENIDO

Para la elaboración del plan se aplicó un instrumento denominado Evaluación Plan de Bienestar, Plan de Capacitación, vigencia 2022 -Diagnóstico de necesidades vigencia 2023.

El cual tiene como objetivo que los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular evalúen las actividades de capacitación, desarrolladas durante la vigencia 2022, e identificaron las necesidades que consideran deben ser incluidas en la formulación del plan correspondiente a la vigencia 2023.

Así mismo el PIC contempla las temáticas que se ajustan a las necesidades de capacitación que se identifican para la entidad y que son sugeridas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 liderado por el DAFP de conformidad con cada uno de los ejes:

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor para este eje las necesidades de capacitación son las siguientes:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	FORMADOR/CAPACITADOR
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cultura organizacional orientada al conocimiento. ▪ Estrategias para la generación y promoción del conocimiento. ▪ Canales de comunicación ▪ Procesamiento de datos e Innovación ▪ Analítica de datos ▪ Construcción sostenible ▪ Norma urbanística para trámite de licencias de construcción. ▪ Actualización en tecnologías de la construcción ▪ Actualización en marco legal para desarrollo de proyectos. ▪ Actualización normativa en temas de gestión de talento humano: liquidaciones de factores salariales y prestacionales, de nómina. ▪ Rediseño institucional ▪ Ajustes a los manuales de funciones. 	Presencial - virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración de datos ▪ Gestión de aprendizaje institucional ▪ Gestión de la información ▪ Mecanismos para la medición del desempeño institucional. ▪ Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales ▪ Instrumentos estadísticos ▪ Big Data ▪ Formulación y análisis de indicadores ▪ Excel dependiendo las necesidades del usuario ▪ Autocad (Aplicado a los casos de la CVP) ▪ REVIT (Aplicado a los casos de la CVP) ▪ ArcGis (Aplicado a los casos de la CVP) ▪ Adobe Acrobat para Diligenciar Formularios gogle drive ▪ Política de CERO (0) PAPEL en la CVP ▪ Seguridad Informática ▪ Categorización correcta GLPI 	Presencial - virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2 style="margin: 0;">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de respuestas a la comunidad, de conformidad con la normatividad vigente. ▪ Supervisión de obra e interventoría. ▪ Flexibilidad y adaptación al cambio ▪ Gestión por resultados (Sistemas de evaluación) ▪ Comunicación asertiva ▪ Diseño centrado en el usuario ▪ Gestión del cambio 	Presencial - virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
------------------	---	------------------------------	--

Eje 2. Creación de valor público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores públicos para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	FORMADOR / CAPACITADOR
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Código general disciplinario- (Ley 1952 DE 2019 modificada por la ley 2094 de 2021. ▪ Derechos y deberes de los servidores públicos ▪ Gestión pública orientada a resultados generados por parte de los servidores públicos del nivel directivo. ▪ Gerencia de proyectos de inversión ▪ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA). ▪ Modelos de planeación y gestión implementados en la entidad. ▪ MIPG adaptado a la entidad. ▪ Lineamientos para la gestión social. ▪ Comunicación efectiva a través de Medios redes sociales. ▪ Tecnologías de la información. ▪ Gestión documental: <ul style="list-style-type: none"> • Legislación y conceptos Archivísticos • Sistema de Gestión de Documental – ORFEO Aplicar de forma correcta la disciplina archivística y la gestión documental • Elaboración e Implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Cuadros de Clasificación documental - CCD • Diligenciamiento y actualización del Formato Único de Inventarios Documentales FUID • Implementación procesos técnicos de archivos 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

	<p>(Clasificación, organización foliar, identificación y descripción)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de Archivos de Gestión • Organización de Fondos Acumulados y Aplicación de las TVD • Procesos y Procedimientos de Gestión Documental • Instrumentos Archivísticos Socializar los instrumentos archivísticos como herramientas de la Gestión Documental • Sistema Integrado de Conservación – SIC Sensibilización frente al proceso de conservación y preservación documental. • Plan Institucional de Archivo – PINAR, importancia desde la perspectiva de la planeación archivística • Transferencias documentales • Gestión de Documentos Electrónicos y Archivista - SGDEA. 		
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones ▪ Formación en Auditoría en Plan de Seguridad Vial, ▪ Formación como auditor en al Norma NTC 6047 Accesibilidad al Medio Físico en áreas de servicio a la ciudadanía, ▪ Auditores Internos de Calidad ▪ Gestión del riesgo de desastres y cambio climático ▪ Seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño. ▪ Construcción y análisis de indicadores. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación ciudadana en el diseño e implementación de los proyectos de inversión que lidera la entidad. ▪ Políticas de transparencia y gobernanza pública. ▪ Transversalización del enfoque de género en los procesos misionales. ▪ Lenguaje claro ▪ Servicio al ciudadano. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.

Eje 3. Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	FORMADOR/CAPACITADOR
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema ORFEO ▪ Sistemas de información misionales que operan en la entidad ▪ Manejo Básico de herramientas GOOGLE drive y unidades Compartidas ▪ Herramientas ofimáticas. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Automatización de procesos. ▪ Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos. ▪ Análisis de datos para territorios ▪ Seguridad digital ▪ Tratamiento de datos personales Ley1581 de 2012 ▪ Interoperabilidad 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación y lenguaje tecnológico ▪ Creatividad ▪ Ética en el contexto digital y de manejo de datos ▪ Manejo del tiempo ▪ Pensamiento sistémico ▪ Trabajo en equipo ▪ Inteligencia emocional ▪ Crecimiento personal. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.

Eje 4. Probidad y ética de lo público

La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	FORMADOR/CAPACITADOR
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento crítico de los medios de comunicación. ▪ Identificación e interpretación de los resultados de la caracterización poblacional. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de acciones en torno a las desigualdades sociales. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategias para la toma de decisiones que lleven que deban ser informadas a los grupos de valor y partes interesadas. ▪ Creación de procesos de acción colectiva. ▪ Instancias de participación. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mecanismos alternativos de justicia y resolución de conflictos. ▪ Construcción del compromiso institucional con la comunidad. ▪ Código de integridad 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción y ortografía ▪ Comunicación asertiva. ▪ Lenguaje no verbal. ▪ Programación ▪ neurolingüística. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. ▪ Diálogo y generación de paz. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retroalimentación y pensamiento colectivo. ▪ Estrategias para relacionarse individualmente con la colectividad, la comunidad, la familia. 	Presencial -virtual o mixta	Aliados estratégicos y /o red de formadores internos u operador.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

REQUISITO MATRIZ LINEAMIENTOS GETH DASC

En la formulación del plan de capacitación se incorporan los requisitos de MIPG a partir de la calificación de la implementación lineamiento PGETH en entidades y organismos del distrito y del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

ETAPA	ACTIVIDAD O REQUISITO	CRITERIO DE CALIFICACION
IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA GETH	INGRESO-DESARROLLO DE LA CAPACITACION	Realizar el curso de Ingreso al servicio público distrital disponible en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO. https://moodle.servicivil.gov.co/pao/public
	GESTION DEL RETIRO	Implementar mecanismos para la transferencia de conocimientos o saberes de aquellos que se retiran de la entidad por diversos motivos para quienes continúan vinculados.

Requisitos autodiagnóstico gestión estratégica de talento humano FURAG

COMPONENTE	CATEGORIA	ATIVIDAD DE GESTION(VARIABLE)
PLANEACION	PLANEACION ESTRATEGICA	Realizar actividades de Inducción y reinducción (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)
DESAROLLO	GESTION DEL DESMPENÑO	Realizar capacitaciones correspondientes al proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente.
	CAPACITACION	Realizar capacitaciones sobre Gestión del Conocimiento y la Innovación.
		Realizar capacitaciones sobre Transformación Digital.
		Realizar capacitaciones Creación de Valor Público
		Realizar capacitaciones Probidad y Ética de lo Público
	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Divulgar y participar del programa servimos y/o de oferta de servicios y convenios que ofrezca el DASC a la entidad.
	GERENCIA PUBLICA Realizar capacitaciones sobre el desarrollo competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros. Realizar capacitaciones sobre mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.

Recomendaciones de Mejora de conformidad con los resultados de medición de desempeño institucional

Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
--	---

Inducción, inducción en el puesto de trabajo y reintroducción:

Estos se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración a los servidores públicos a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, propiciando el cumplimiento de los objetivos con respecto a la entidad

La inducción e inducción en el puesto de trabajo está dirigido a los nuevos servidores públicos para iniciar su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación estableciendo como objetivos:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos y sus conflictos de interés.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

La reinducción se imparte a todos los servidores públicos vinculados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios institucionales, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos son:

- Enterar los servidores públicos acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración los servidores públicos al sistema de valores deseado por la entidad y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la entidad.
- Dar a conocer a los servidores públicos las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos y conflictos de interés.
- Informar a los servidores públicos acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de talento humano.

CATEGORIA	TEMAS	Modalidad de capacitación	Formador/capacitador
Inducción y reinducción	1. Plan de desarrollo Distrital y su relación con la misión institucional. 2. Plan estratégico institucional. 3. Funciones de las dependencias. 4. Disposiciones en materia de administración de talento humano. 5. Código General disciplinario inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.	Virtual- Presencial- mixta	Líderes de los procesos, servidores públicos del nivel directivo, red de formadores internos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

	<p>6.Conflicto de interés.</p> <p>7.código de integridad.</p> <p>8. Instancias de participación (Comisión de personal, COPASST, comité de convivencia laboral, brigada de emergencias, gestores de integridad, organización sindical).</p> <p>9.Directiva 008 de 2021 la cual tiene como asunto lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información</p> <p>10.Políticas de género y de inclusión.</p>		
<p>Inducción en el puesto de trabajo.</p>	<p>Plan de desarrollo Distrital y su relación con la misión institucional.</p> <p>2.Plan estratégico institucional.</p> <p>3.Funciones de las dependencias.</p> <p>4.Disposiciones en materia de administración de talento humano.</p> <p>5. Código General disciplinario inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.</p> <p>6.Conflicto de interés.</p> <p>7.código de integridad.</p> <p>8. Instancias de participación (Comisión de personal, COPASST, comité de convivencia laboral, brigada de emergencias, gestores de integridad, organización sindical).</p> <p>Manual de funciones de acuerdo con la resolución que lo determine y los procedimientos asociados</p> <p>2. Sistemas de evaluación y de gestión.</p> <p>3.Sistemas de Gestión y seguridad en el trabajo – S-G SST</p> <p>a. Comunicación de peligros y riesgos laborales a los que se expone su trabajo</p> <p>b. Prevención de accidentes y enfermedades laborales</p> <p>c. Inspección ergonómica del puesto de trabajo</p>	<p>Virtual- Presencial- mixta Presencial</p>	<p>Profesionales del proceso de gestión de talento humano, superior jerárquico.</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

Estrategias para la ejecución del PIC

El plan de capacitación de la vigencia 2023 dará continuidad con el desarrollo de las estrategias implementadas en la vigencia anterior las cuales permiten ejecutar actividades de capacitación, sensibilización, fortalecimiento de competencias, habilidades, capacidades y conocimientos optimizando los recursos económicos programados para la vigencia garantizando estándares de calidad.

Estrategia	Objetivo
Aliados estratégicos	Gestionar apoyo en la implementación del PIC, a través de la oferta , que permite atender diferentes temas de formación, capacitación y entrenamiento. Entre los aliados estratégicos se encuentran: La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Servicio Civil Distrital DASCD, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.
Red de Formadores Internos:	Es una estrategia encaminada transferir y preservar el conocimiento y la experiencia a partir del intercambio de saberes entre los servidores públicos y contratistas de la entidad quienes apoyan en los procesos de sensibilización y capacitación respecto a los temas que los vinculan, de esta forma la entidad se conforma una red formadores internos multiplicadores de conocimiento en temas de su dominio.
Coordinación con las dependencias de la entidad para la socialización de funciones	El proceso de gestión de talento humano coordinará con cada una de las dependencias, procesos de socialización respecto a sus funciones, y todos los aspectos inherentes para el cumplimiento de su misión y/u objetivo.
Operador contratado de conformidad con el PAAC	Prestación de servicios para la implementación del plan institucional de capacitación de la CVP a través de diplomados, talleres, conferencia, cursos, en procura del fortalecimiento institucional

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acciones o Actividades	Metas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregables o Productos
Ejecutar, realizar seguimiento y evaluar el plan institucional de capacitación incluye inducción, inducción en el puesto de trabajo reducción.	85%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, Responsables del Comité institucional de gestión y desempeño, Servidores públicos de la entidad.	01-02-2023	31-01-2024	Convocatorias, registros de asistencia, matriz de seguimiento, actas de comité.

7. RECURSOS RELACIONADOS

Recursos económicos:

Para la ejecución del plan Estratégico de Talento Humano, de conformidad con el plan anual de adquisiciones se cuenta con \$ 76.500.000 para la contratación descriptos de la siguiente forma:

POSICIÓN PRESUPUESTAL	Descripción	Valor Programado
O21202020090292919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	Prestación de servicios para la implementación del plan institucional de capacitación de la CVP a través de diplomados, talleres, conferencia, cursos, en procura del fortalecimiento institucional.	\$52.138.000
TOTAL		\$52.138.000

Recursos Humanos:

De la Planta de personal se cuenta con el siguiente equipo:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

CANTIDAD	CARGO
1	Subdirector(a) administrativo(o)
2	Profesionales universitarios
2	Auxiliares administrativos

8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El seguimiento se realizará trimestralmente en el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular el seguimiento a la ejecución y evaluación a los resultados del plan de conformidad con la resolución 4980 de 2020.

Indicador	Meta	Formula
Eficiencia: Se orienta a verificar la asistencia o participación de los servidores públicos en los eventos programados en el periodo.	85%	$\left(\frac{\text{No. de servidores públicos que asisten a las actividades de capacitación}}{\text{No. de servidores públicos programados para participar en las actividades de capacitación}} \right) * 100$
Efectividad (Impacto o resultado): Determina una comparación del antes y después de una intervención del programa.	85%	$\frac{\text{No. De servidores públicos que participan en las actividades de capacitación y logran su certificación}}{\text{No. de servidores públicos que participan en las actividades de capacitación certificada}} / * 100$
Eficacia (Cumplimiento): Determina la ejecución de actividades propuestas en el año	100%	$\left(\frac{\text{No. de actividades de capacitación Ejecutadas}}{\text{No. de actividades de capacitación Programadas}} \right) * 100$

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Plan estratégico de Talento Humano Caja de la Vivienda Popular 2022-2024

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

9.1 Normatividad

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto Ley	1567	1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Circular externa DASC	002	2023	Lineamientos Planeación Estratégica Del Talento Humano

9.2 Documentos Internos del proceso relacionado

Ver Listado Maestro de Información Documentada

9.3 Formatos Asociados

- 208-SADM -Ft-31 Carta de compromiso de capacitación proceso de talento humano.
- 208-SADM-Ft-46 Formulario para el seguimiento y evaluación de las capacitaciones realizadas.
- 208-SADM -Ft-32 Formato diagnostico bienestar y capacitación Formulario inscripción
- 208-SADM-Ft-52 Formato de inducción en el puesto de trabajo.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Plan nacional de formación y capacitación 2020-2030	última versión marzo 2020	Función Pública Comunicaciones DAFP	https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACION%20C3%93N%20A%20C3%91O%202021.pdf
Macroproceso de apoyo a la gestión proceso de gestión del talento humano plan estratégico de talento humano 2021	Versión 8.0- enero del 2021	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/planeacion/PLAN_INSTITUCIONAL_DE_CAPACITACION_2021.pdf
Plan nacional de formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias	Cartilla de Administración público 30 de mayo del 2010	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1450185065_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf

9.5. REFERENCIAS

Nombre Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Guía DAFP	Guía de estímulos para los servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%ABlicos+Versi%C3%B3n+1+-+Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?version=1.2&t=1571413324604
Manual DAFP	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/34268003
Documento Tipo DAFP	Documento tipo parámetros para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/37255085

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 02
		Vigente desde: 30-01-2023

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
02	31-01-2023	Se realiza ajustes en el desarrollo del documento, redacción, se incorporan actividades que resultan del diagnóstico de necesidades para la vigencia 2023, el presupuesto asignado y de lineamientos impartidos por las entidades que a nivel nacional y distrital que lideran la política de gestión estratégica del talento humano	Gloria Marina Cubillos Morales Cargo: Subdirectora Administrativa (E)

11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Carolina Andrea Cuartas. Cargo: Profesional Universitario 219-01 Fecha: 17-01-2023	Nombre: Gloria Marina Cubillos Morales Cargo: Subdirectora Administrativa (E) Fecha: 18-01-2023	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Cargo: Fecha: 30-01-2023

12. PUBLICACIÓN

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Nombre: Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño
CARGO:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha: 31-01-2023

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*