

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

Página 1 de 2

RESOLUCION N° . 2202

01 JUN 2018

Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular para la Vigencia 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos No 003 y 004 de 2008 del Consejo Directivo y

CONSIDERANDO

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que 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.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del citado artículo 36 de la Ley 909 de 2004, las entidades públicas a través de sus 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.

Que de conformidad con lo señalado en los literales b y c del artículo 3° del Decreto Ley 1567 de 1998, el Gobierno Nacional mediante el Plan de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas, con una periodicidad mínima de un año.

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, consagra que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia

Que el artículo 2.2.4.3 ibidem y siguientes, orientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como aspectos predominantes en la identificación de competencias laborales

Que mediante Decreto 1083 de 2015 se adoptó la actualización del Plan de Formación y Capacitación para los servidores públicos, el cual incluye orientaciones en la capacitación por competencias como eje de la propuesta pedagógica.

Que para la formulación del plan de capacitación se tuvieron en cuenta las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, contenidas en la cartilla Necesidades de Capacitación Diagnostico y Programación de Actividades y cartillas de Administración Publica –Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias

Que dentro del presupuesto apropiado para sufragar los gastos asociados al Plan de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular durante la vigencia fiscal de 2018, se asignaron recursos por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$35.142.000)

Código: 208-SADM-FI-123
Versión: 02
Vigente: 29-05-2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

Página 2 de 2

RESOLUCIÓN N° 2202

01 JUN 2018

Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular para la Vigencia 2018

Que en reunión realizada el día 26 de abril de 2018 la Comisión de Personal y el Sindicato de Trabajadores de la CVP participaron en la formulación del Plan de Capacitación y Bienestar Laboral, según consta en el acta, la cual hace parte integral del presente acto administrativo

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Plan Institucional de Capacitación de la Caja de la Vivienda Popular para la vigencia 2018, de conformidad con los anexos que forman parte integral del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO: El anexo de que trata el presente artículo podrá ser modificado de conformidad con las necesidades que se identifiquen, contando para el efecto con la participación activa de los empleados a través de la Comisión de Personal y Sindicato de Trabajadores, de lo cual se deberá dejar constancia

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

En la ciudad de Bogotá, a los

01 JUN 2018

LINO ROBERTO POMBO-TORRES
Director General

Proyectó Nelsy Judith Arévalo Ríos
Revisó Iván Gómez Henao
Aprobó Camilo Ernesto Chacón Orozco
Revisó Yamile Castiblanco V
Vo. Bo Juan Pablo Cardona Acevedo

Profesional Universitario Bienestar Laboral
Abogado Contratista – Subdirección Administrativa
Subdirector Administrativo (E)
Abogada Contratista – Dirección Jurídica
Director Jurídico

Archivado en: Subserie Resolución Administrativa-Dirección General

Código: 208-SADM-FI-123
Versión: 02
Vigente: 29-05-2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

FORMATO DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

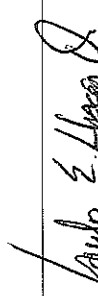
2.2.02 01 JUN 2018

Línea Programática	OBJETIVO	TEMAS	ASISTENTES	No. Participantes Estimados	CANTIDAD	MES												META ANUAL		
						FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO			AGOSTO	
						1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		1	2
1.1	<p>INDUCCIÓN: Familiarizar e iniciar la integración de los nuevos servidores públicos (funcionarios y contratistas) con la Cultura Organizacional, dar a conocer la misión, visión, objetivos y planes institucionales. Dar cumplimiento al Decreto 1567 de 1998, el cual señala en su artículo séptimo la obligatoriedad de realizar programas de inducción</p>	<p>Código Único: Disciplina; derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. Salvaguarda los documentos, institucionales y los elementos entregados para su uso propio. Control Interno: Ley 87 de 1993 y Normas concordantes, Modelo estándar de Control Interno (MEC), Cultura del Autocontrol, Autogestión, Autoevaluación. Régimen salarial: asignación básica mensual (prima de antigüedad, gastos de representación, prima técnica prima semestral o de servicios, bonificación por servicios prestados) Régimen prestacional: Vacaciones, prima de vacaciones, prima de Navidad, auxilio de cesantías) Seguridad Informativa: Dar a conocer las políticas de la CVP para hacer uso racional de la plataforma tecnológica de la cual dispone Salud Ocupacional (Brigada de emergencias) y PIGA Planeación estratégica: Plan de Desarrollo, Bogotá Mejor para Todos y participación de la CVP en el Plan de Desarrollo, Misión, Visión, Objetivos, Procesos, Misionales, Procesos de Apoyo, Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Objetivos, riesgos, controles y cadena de Valor de cada proceso y procedimientos. Informar a los contratistas la obligación de afiliarse y realizar el aporte al Sistema de Seguridad Social y cumplir con el artículo 13 de la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012, aponte a la ARL. Cabezas de los Servidores Públicos con énfasis en supervisión. Comunicaciones: Cultura Organizacional, Comunicaciones como soporte de las áreas misionales y de apoyo, Informar a los servidores públicos acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y reprimir la corrupción: Temas de transparencia</p>	<p>Todos los servidores públicos que ingresen a la CVP (Directivos, profesionales, técnicos, auxiliares y contratistas)</p> <p>300</p> <p>40</p> <p>Cap. Interna</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.2	<p>REINDUCCIÓN: Actualizar a los servidores en relación con las políticas económica, social de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional. Dar cumplimiento al artículo 64 de la Ley 190 de 1995 que establece que todas las entidades públicas tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de actualización cada dos años. Así mismo, el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, además de programas de inducción, programas de re-inducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios.</p> <p>REINDUCCIÓN VIRTUAL: Actualizar a los servidores de planta fija y temporal en los temas de administración Pública</p>	<p>Temas que se requieren para actualizar a todos los servidores Públicos</p> <p>BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS</p> <p>1. Dirección de Mejoramiento de Barrios. 2. Dirección de Mejoramiento de Vivienda 3. Dirección de Mejoramiento de Vivienda 4. Dirección de Reasentamientos</p>	<p>Todos los servidores públicos que ingresen a la CVP (Directivos, profesionales, técnicos, auxiliares y contratistas)</p> <p>40</p> <p>Cap. Interna</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.3	<p>REINDUCCIÓN VIRTUAL: Actualizar a los servidores de planta fija y temporal en los temas de administración Pública</p>	<p>Reinducción para funcionarios de planta fija y temporal, tiene como propósito la actualización del servidor público con los conocimientos sobre la administración pública, el estado, el Distrito Capital.</p>	<p>Servidores públicos de planta fija y temporal (Libre nombramiento, temporales, provisionales, carrera administrativa)</p> <p>123</p> <p>DASCD</p> <p>48</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.4	<p>EVALUACION</p> <p>El Diplomado en Evaluación de Proyectos tiene objetivo fortalecer las competencias laborales necesarias para la gestión de proyectos de inversión y sociales a través de diferentes metodologías y herramientas gerenciales.</p>	<p>1. Formulación de Proyectos de Inversión y Sociales (Planeación y seguimiento) Número de horas 80</p> <p>2. Avalúos comerciales y catastrales (Número de horas 80)</p>	<p>Servidores públicos de planta fija y temporal (Libre nombramiento, temporales, provisionales, carrera administrativa)</p> <p>30</p> <p>Cap. Externa (contratación)</p> <p>60</p> <p>75</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.5	<p>METODOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION Y CALIDAD</p> <p>Fortalecer las competencias funcionales de los participantes con el fin de mejorar y sostener la certificación del sistema de Gestión de Calidad que le permiten a la CVP, controlar y mejorar de manera organizada su gestión y sus relaciones con las partes interesadas</p>	<p>1. Modelo integrado de planeación Gestión –MIPG 2. Sistema Único de Formación de tramites 3. Ley de transparencia –Ley 1712 de 2014 4. Actualización de la Norma ISO 9001:Version 2015 5. Diseño y desarrollo (numeral 6.3 de la norma ISO 9001) 6. Formulación y Seguimiento de Indicadores de Gestión 7. Formulación de Hallazgos 8. Formulación de Acciones 9. Análisis de causas –Maternalización de riesgos y hallazgos</p>	<p>Servidores públicos de planta fija y temporal (Libre nombramiento, temporales, provisionales, carrera administrativa)</p> <p>30</p> <p>Cap. Interna</p> <p>24</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.6	<p>NORMATIVIDAD</p> <p>Actualizar a los funcionarios en las normas.</p>	<p>1. Ética, valores, responsabilidad y compromiso con la organización 2. Estatuto anticorrupción –Ley 1778 de 2016 3. Ley de transparencia –Ley 1712 de 2014 4. Código Único disciplinario –Ley 734 de 2002 5. Decreto 116 de 27 de Febrero de 2018 "Por el cual se crea el Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017". 6. Decreto 612 del 4. abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."</p>	<p>Servidores públicos de planta fija y temporal (Libre nombramiento, temporales, provisionales, carrera administrativa)</p> <p>300</p> <p>Cap. Interna</p>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

CONTROLADO
 FEB 2018

FORMATO DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2202 01 JUN 2018

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD	MES												META ANUAL				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC					
	Temas areas de apoyo Financieros	No. Participantes Emisoras																	
	COMPETENCIAS BLANDAS																		
	Busca fortalecer las competencias comunes, comportamentales establecidas en el Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005	30																	
	LINEA ADMINISTRATIVA, GERENCIAL Y MISIONAL																		
	Fomentar los conocimientos relacionados con el Plan de <i>Bogotá Mejor para Todos</i> Actualización en el Plan de Desarrollo 2016-2020 <i>Bogotá Mejor para Todos</i> Capacitación Relacionada con los Temas de las Áreas Misionales (Reasentamientos, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Urbanizaciones y Titulación) Capacitación en: Acuerdos de Gestión Evaluación de desempeño para los empleados de carrera administraba Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales y Temporales Como llevar a cabo los procesos de Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Urbanizaciones y Titulación y Reasentamientos humanos. Establecer los mecanismos para la prevención de situaciones de acoso laboral, el procedimiento conciliatorio interno para solucionar los conflictos Patología de la construcción GOBERNANZA PARA LA PAZ Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos". (...) Artículo 16. Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)	200																	
		30																	
		30																	
		30																	
		10																	
		30																	
		30																	
		50																	


 CAMILO ERNESTO CHACON OROZCO
 Subdirector Administrativo (E)