

PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

Subdirección Administrativa
Enero 2025
Versión 1



CVP



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	INFORMACIÓN GENERAL	3
3.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	3
4.	OBJETIVO GENERAL	3
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
5.	ALCANCE	4
6.	NORMATIVIDAD.....	4
7.	FORMULACIÓN DEL PLAN	5
7.1	GENERALIDADES DEL PLAN	6
7.2	CRONOGRAMA	7
7.3	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
8.	ANEXOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	8

1. Introducción

El plan institucional de capacitación de la entidad se formula según 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 Plan Institucional de Capacitación es una herramienta de la entidad que busca ampliar el conocimiento a los servidores públicos en el desempeño de sus competencias, favoreciendo el cumplimiento óptimo y de calidad de la misión institucional; lo que permite la optimización de la función pública a partir de la ampliación del conocimiento individual y colectivo por medio del fortalecimiento de las habilidades blandas del talento humano de la entidad, lo que permite potencializar el liderazgo, el trabajo en equipo y la innovación estratégica que aporten a la entidad el incremento de los estándares de calidad, organización y flexibilidad de los servidores públicos en el rol que desempeña.

2. Información general

Nombre del Plan de Acción	Plan Institucional de Capacitación 2025
Nombre y código rubro presupuestal	Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p. 0208-01 - 021202020090292919
Presupuesto asignado (\$)	\$59.223.000
Área responsable	Subdirección Administrativa
Política MIPG y otros	Política de Gestión Estratégica de Talento Humano
Proceso	Gestión de Talento Humano
Fecha inicio del plan	03/02/2025
Fecha fin del plan	15/12/2025

3. Objetivo Estratégico

Fortalecer la capacidad y efectividad administrativa y la innovación organizacional para la modernización de la Caja y el incremento de la confianza ciudadana en la entidad

4. Objetivo General

Desarrollar para el año 2025 las actividades enmarcadas en el Plan Institucional de Capacitación que responda a las necesidades de las dependencias, las y los servidores públicos. Generando un alcance que promueva el fortalecimiento en el conocimiento por medio de su divulgación, asistencia y participación de un talento humano que logre su desarrollo laboral y personal en aras de dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica de talento Humano

4.1 Objetivos Específicos

Divulgar y evaluar las actividades desarrolladas en el marco de capacitaciones, red de formadores internos, por medio de la asistencia, participación y encuesta, con el fin de dar respuesta a las necesidades planteadas por el talento humano.

Incentivar la participación de las y los servidores públicos en el desarrollo de las actividades de capacitaciones proyectadas que contribuyen al fortalecimiento en el conocimiento personal y laboral.

Programar para el talento humano las actividades de la red de formadores internos por medio de las dependencias, el cual fortalecerá la calidad y actualización en el cumplimiento de las tareas diarias de los procesos y procedimientos.

5. Alcance

El Plan Institucional de Capacitación incorpora las actividades de inducción, inducción en el puesto de trabajo y re inducción, 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 – 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 re inducción 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.

6. Normatividad

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.
Decreto Ley 909	2004	por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

NÚMERO		AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto	1083	2015	por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública.

Documentos Externos

- ✓ Plan nacional de formación y capacitación 2020- 2030
- ✓ Metodología para la evaluación del impacto versión 2
- ✓ Plan nacional de formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias
- ✓ Documento técnico aula del saber distrital
- ✓ Manual DAFP - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4
Fecha actualización: 02 de marzo de 2022

Documentos internos Relacionados

- ✓ Plan Estratégico del Talento Humano de la Caja de la Vivienda Popular 2025 - 2028
- ✓ Documentos Internos del proceso relacionado
- ✓ Listado Maestro de Información Documentada

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.

7. Formulación del plan

La elaboración del plan institucional de capacitación se determinó por medio de un instrumento denominado Evaluación Plan de Bienestar, Plan de Capacitación, vigencia 2024 – Encuesta para servidores con calidad de Prepensionado-Diagnóstico de necesidades vigencia 2025.

En la reunión programada el día 02 de diciembre 2024 y liderada por la Subdirección administrativa, las y los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular evaluaron las actividades de capacitación desarrolladas durante la vigencia 2024 e identificaron las necesidades que consideraron deben ser incluidas en la formulación del plan correspondiente a la vigencia 2025, esto se logró por medio de los resultados del instrumento anteriormente nombrado.

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, el cual presenta nuevos lineamientos en la actualización realizada por el DAFP en el mes de diciembre de 2023 en donde se presentan los siguientes ejes temáticos:

- ✓ Eje 1: paz total, memoria y derechos humanos
- ✓ Eje 2: territorio, vida y ambiente
- ✓ Eje 3: mujeres, inclusión y diversidad

- ✓ Eje 4: transformación digital y cibercultura
- ✓ Eje 5: probidad, ética e identidad de lo público
- ✓ Eje 6: habilidades y competencias

Estrategias para la ejecución

El plan institucional de capacitación 2025 dará continuidad en 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.

- ✓ **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 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

7.1 Generalidades del plan

La necesidad de desarrollar este Plan Estratégico de Capacitación, responde a la responsabilidad de la Caja de la Vivienda Popular de mejorar el bienestar y calidad de los/as servidores/as, bajo un enfoque de gestión transparente, participativa y alineada con los objetivos del MIPG. Esto permitirá fortalecer el bienestar de los servidores y de la ciudadanía a la que se sirve, contribuyendo a la construcción de un entorno más justo, equitativo y sostenible.

Así mismo, la elaboración de este Plan de Capacitación para la vigencia 2025 responde a una necesidad fundamental de alineación de los objetivos institucionales con los lineamientos estratégicos del Estado y la mejora continua en la gestión pública. A continuación, se detallan las razones y justificaciones clave para su desarrollo:

- **Cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** El MIPG es un marco normativo que busca mejorar la eficacia, eficiencia y transparencia de las entidades del Estado. En este sentido, la Caja de la Vivienda Popular debe asegurar que sus políticas de bienestar estén enmarcadas dentro de los lineamientos de planeación estratégica establecidos por el gobierno central, garantizando la integración de los componentes de gestión, control y seguimiento. Este Plan

será una herramienta para optimizar la administración de recursos, priorizando acciones que respondan a las necesidades de los/as servidores/as y que favorezcan la sostenibilidad de los programas en el tiempo.

- **Resultados autodiagnósticos:** Los procesos de autodiagnóstico realizados por la entidad, han permitido identificar fortalezas y debilidades en las actividades de capacitación de las y los servidores públicos. A partir de estos resultados, se diseña el plan que responda a las brechas encontradas, para garantizar que los servicios prestados sean cada vez más efectivos, inclusivos y ajustados a las realidades sociales, económicas y culturales del entorno.
- **Recomendaciones del FURAG del año anterior:** Las recomendaciones derivadas del FURAG del año anterior son fundamentales para ajustar el enfoque de la estrategia de capacitación, especialmente aquellas que se centran en la mejora del desempeño institucional, la transparencia y el fortalecimiento de la relación con los/as servidores/as y la ciudadanía.
- **Transparencia y participación ciudadana:** La transparencia es uno de los pilares fundamentales de la gestión pública y por tanto de la entidad. Este Plan de Capacitación debe incluir mecanismos claros y efectivos de rendición de cuentas, para asegurar que los recursos se destinen de manera adecuada y en cumplimiento con la normativa vigente. Es por ello que la actividad de Fin de Año, se realiza con el objetivo más allá de Integración, de Rendir Cuentas.
- **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es un componente esencial en la gestión pública, especialmente en un contexto de alta exigencia social por la correcta administración de los recursos. Además, se garantizará la divulgación de los resultados de manera clara y accesible para los/as servidores/as, los ciudadanos y los entes de control.

7.2 Cronograma

A partir de la identificación de necesidades de capacitación en la entidad se establecieron actividades asociadas a los ejes temáticos las cuales se presenta a continuación:

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	Cursos con operador	03/02/2025	15/12/2025
1.1.	Excel Básico e intermedio	03/03/2025	31/03/2025
1.2	Gestión y Finanzas Publicas	01/05/2025	30/05/2025
1.3	Emprendimiento (Experiencias, proceso legal, organizacional, finanzas, mercadeo, uso de redes sociales)	01/07/2025	30/07/2025
1.4	SECOP (estructuración de procesos)	01/09/2025	30/09/2025
1.5	Presupuesto Público - Programación, ejecución y seguimiento	01/11/2025	30/11/2025
2.	Cursos Aliados Estratégicos	03/02/2025	15/12/2025
2.1.	Introducción a los Derechos Humanos, Transcendencia y garantías	03/02/2025	15/12/2025
2.2.	Mitigación de del cambio climático	03/02/2025	15/12/2025
2.3	Lenguaje incluyente	03/02/2025	15/12/2025
2.4	Gestión y Finanzas Publicas	03/02/2025	15/12/2025
2.5	Sistema de evaluación del desempeño Laboral	03/02/2025	15/12/2025
2.6	Transformación creativa del conflicto	03/02/2025	15/12/2025
3.	Red de formadores interno	03/02/2025	15/12/2025
3.1	Socialización de los documentos que hacen parte de la estructura documental del sistema integrado de gestión de calidad los (políticas, procedimientos, manuales, instructivos, formatos, otros)	03/02/2025	15/12/2025
3.2	Arc Gis Pro	03/02/2025	15/12/2025
3.4	Python, Project Management:	03/02/2025	15/12/2025
3.5	Cultura organizacional	03/02/2025	15/12/2025
3.6	Ambiente laboral	03/02/2025	15/12/2025
3.7	Gestión documental	03/02/2025	15/12/2025
3.8	Titulación de predios y levantamientos de hipoteca	03/02/2025	15/12/2025
3.9	Atención al ciudadano	03/02/2025	15/12/2025

7.3 Seguimiento y evaluación

Indicadores del PETH	Meta	Formula
Eficiencia: Se orienta a verificar la asistencia o participación de los servidores públicos en las actividades programadas en el periodo.	85%	$\left(\frac{\text{No. de servidores públicos que asisten a las actividades del PIC}}{\text{No. de servidores públicos programados para participar en las actividades de PIC}} \right) * 100$
Efectividad (Impacto o resultado): Determina una comparación del antes y después de una intervención del programa.	85%	$\left(\frac{\text{No. De servidores públicos que participan en las actividades del PIC y logran los entregables establecidos}}{\text{No. de servidores públicos que participan en las actividades del PIC}} \right) * 100$
Eficacia (Cumplimiento): Determina la ejecución de actividades propuestas en el año	90%	$\left(\frac{\text{No. de actividades del PIC Ejecutadas}}{\text{No. de actividades del PIC Programadas}} \right) * 100$

El seguimiento se realizará periódicamente en las sesiones de la comisión de personal y mediante las herramientas de gestión que establezca la oficina asesora de planeación para tal fin.

Eficiencia: Se orienta a verificar la asistencia o participación de los servidores públicos en los eventos programados en el periodo.

Efectividad (Impacto o resultado): Determina una comparación del antes y después de una intervención del programa.

Eficacia (Cumplimiento): Determina la ejecución de actividades propuestas en el año

8. Anexos e información complementaria

Inducción, inducción en el puesto de trabajo y reinducción:

Estos se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración a los/as servidores/as públicos/as 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/as nuevos/as

servidores/as públicos/as 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.
- ✓ 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/as los servidores/as públicos/as vinculados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios institucionales, se incluirán obligatoriamente las actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos son:

- ✓ Enterar los/as servidores/as públicos/as acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- ✓ Informar a los/as servidores/as públicos/as 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/as servidores/as públicos/as al sistema de valores deseado por la entidad y afianzar su formación ética.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los/as servidores/as públicos/as con respecto a la entidad.
- ✓ Dar a conocer a los/as 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/as servidores/as públicos/as acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de talento humano.

Tema	Contenido	Formador/ capacitador
Inducción y reinducción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de desarrollo Distrital y su relación con la misión institucional. ✓ Plan estratégico institucional. ✓ Funciones de las dependencias. ✓ Disposiciones en materia de administración de talento humano. ✓ Código General disciplinario inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. ✓ Conflicto de interés. ✓ Código de integridad. ✓ Instancias de participación (Comisión de personal, COPASST, comité de convivencia laboral, brigada de emergencias, gestores de integridad, organización sindical). 	Líderes de los procesos, servidores públicos del nivel directivo, red de formadores internos

Tema	Contenido	Formador/ capacitador
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 ✓ Políticas de género y de inclusión. 	
Inducción en el puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de desarrollo Distrital y su relación con la misión institucional. ✓ Plan estratégico institucional. ✓ Funciones de las dependencias. ✓ Disposiciones en materia de administración de talento humano. ✓ Código General disciplinario inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. ✓ Conflicto de interés. ✓ código de integridad. ✓ Instancias de participación (Comisión de personal, COPASST, comité de convivencia laboral, brigada de emergencias, gestores de integridad, organización sindical). ✓ Manual de funciones de acuerdo con la resolución que lo determine y los procedimientos asociados ✓ Sistemas de evaluación y de gestión. ✓ Sistemas de Gestión y seguridad en el trabajo – S-G SST <ul style="list-style-type: none"> a. Comunicación de peligros y riesgos laborales a los que se expone su trabajo ✓ Prevención de accidentes y enfermedades laborales ✓ Inspección ergonómica del puesto de trabajo 	Profesionales del proceso de gestión de talento humano, Superior jerárquico.