

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.

Dimensión MIPG: Talento Humano
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



INTRODUCCION

El plan institucional de capacitación en la entidad, es una de las herramientas con las que cuenta para el fortalecimiento de la competencia de los servidores públicos de la manera más eficiente y eficaz innovando en aras de buscar la excelencia en el cumplimiento de la misión institucional.

La capacitación, permite a los servidores públicos ampliar el conocimiento y fortalecer sus habilidades, las cuales son necesarias para el desarrollo de sus funciones manteniéndose así actualizado 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.

Objetivo General

Formular el plan institucional de capacitación para la vigencia 2021, teniendo en cuenta las necesidades identificadas por los servidores públicos y las dependencias, garantizando mantener actualizado el conocimiento, fortaleciendo habilidades y competencias de cada uno de sus funcionarios acorde a la misionalidad, cumpliendo con las expectativas de mejora continua.

Objetivos Específicos

1. Concientizar a los funcionarios de la importancia de las capacitaciones para el desarrollo de la vida laboral.
2. Crear espacios en los que los funcionarios puedan asistir a las capacitaciones de su interés.
3. Buscar los medios adecuados para que los funcionarios puedan participar activamente dentro del plan de capacitaciones.
4. Verificar el cumplimiento de las actividades por parte del proveedor, así como que el material sea el adecuado y necesario para la comprensión de las capacitaciones.
5. Verificar el cumplimiento por parte de los funcionarios a la asistencia de las capacitaciones.

Definiciones

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 de 1998, art. 4)

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 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).

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 masivos de comunicación, 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

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: 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).

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.

Responsabilidades

Sujeto	Responsabilidades
Subdirección Administrativa	La Subdirección Administrativa tiene la responsabilidad de formular, divulgar, promover y ejecutar el plan de capacitación para la vigencia 2021, generando los estudios previos y desarrollando las actividades pre contractuales necesarias para la adjudicación de un proveedor acorde de las necesidades de la entidad, garantizando y verificando que las capacitaciones cuenten con estándares de calidad. Adicionalmente, la Subdirección Administrativa escucha 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
Comisión de personal	Es responsabilidad de la comisión de personal, hacer la revisión de la propuesta del plan de capacitaciones del año 2021, realizando el seguimiento respectivo, garantizando que las necesidades que fueron expuestas, se cumplan a cabalidad.
Servidores públicos	Es responsabilidad de los servidores públicos, cumplir con las capacitaciones inscritas, dentro de los horarios establecidos, realizando las actividades propuestas por los capacitadores, con el fin de obtener los conocimientos, destrezas y fortalecimiento de sus competencias.

	Así mismo, se busca, que todos los conocimientos adquiridos en el plan de capacitación, sean aplicados dentro de sus quehaceres laborales, apuntando a optimizar tiempos y recursos humanos, para la obtención de resultados satisfactorios.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Resultados de la encuesta de satisfacción Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitaciones 2020-2021

Se realizó una encuesta junto con el Programa de Bienestar e Incentivos en la que se invitaron a todos los funcionarios a evaluar el Plan de Capacitación 2020, de igual forma se solicitaron sugerencias sobre el Plan de Capacitaciones para la vigencia 2021. Frente a este ejercicio, se recolectaron 32 respuestas.

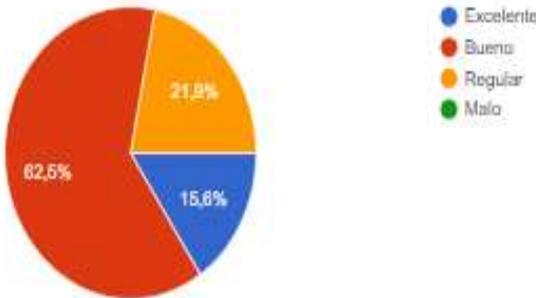
Encuesta de satisfacción Plan de Bienestar e incentivos y Plan de Capacitación año 2020-Diagnóstico de necesidades año 2021.

Este formulario tuvo como objetivo, que los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular evaluarán las actividades de bienestar e incentivos de capacitación, desarrolladas en la vigencia 2020, identificando las necesidades y expectativas al respecto, los cuales fueron tomados como insumos en la formulación del Plan de Capacitación correspondientes al año 2021.

A continuación, encontrarán la tabulación, de la información que se recolectó, con dicho instrumento, con el fin de planear el cronograma de capacitación 2021.

¿ La modalidad virtual fue cómoda y adecuada para el desarrollo del evento?

32 respuestas



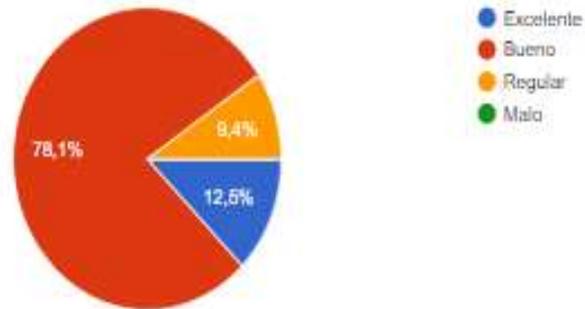
Teniendo en cuenta, que el año 2020, se mantuvo en emergencia sanitaria por el SARS COV 2 –COVID19, el plan de capacitación se manejó en modalidad virtual, cambios, que fueron importantes en la metodología de aprendizaje de muchos funcionarios, lo cual, nos llevó a medir el nivel de comodidad en cuanto al desarrollo virtual de dichas capacitaciones.

Como bien se pudo identificar, los resultados fueron satisfactorios, lo que nos lleva a evidenciar, que el nivel de aprendizaje fue óptimo.

La finalidad de esta pregunta, fue comprender si los funcionarios sentían claridad frente a cada una de las capacitaciones que se dictaron durante la vigencia 2020, el cual tuvo un nivel alto de satisfacción en las encuestas.

¿Los temas de las capacitaciones fueron apropiadas?

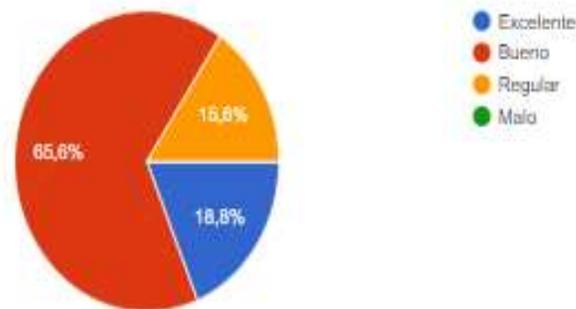
32 respuestas



Es pertinente conocer si los temas de las capacitaciones que se dictaron para la vigencia 2020 fueron apropiadas, teniendo en cuenta que estos temas salen de las encuestas aplicadas a las dependencias y de las solicitudes efectuadas por los funcionarios.

¿Las explicaciones de los temas fueron claras?

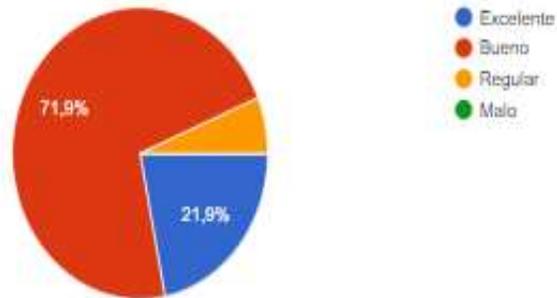
32 respuestas



Es necesario saber si la metodología de aprendizaje virtual, cumplió con las expectativas de los funcionarios, verificando así las herramientas tecnológicas implementadas, arrojándonos así, resultados satisfactorios.

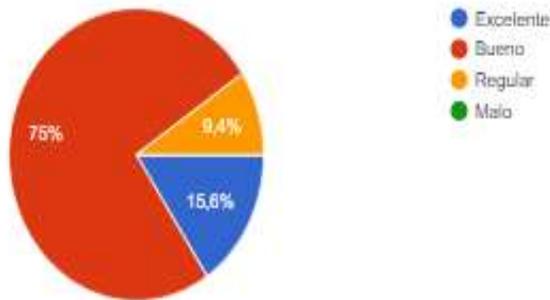
¿Los capacitadores demostraron conocimiento sobre los temas?

32 respuestas



¿Los objetivos de las capacitaciones fueron claros?

32 respuestas



Finalmente, se les preguntó a los funcionarios por los profesionales que dictaron las capacitaciones verificando así los temas dictados a lo que respondía el plan de capacitación 2020, siendo para la entidad como primer objetivo, que la información otorgada haya sido preceptuada de forma óptima, y así la puedan aplicar dentro de sus obligaciones laborales.

Resultados de las Mesas de Trabajo

Para la elaboración del Plan de Capacitaciones en la vigencia 2021, se implementó unas mesas de trabajo donde se le solicitó a cada una de las dependencias un enlace, para dar alcance a las inquietudes, vacíos y necesidades que se generan dentro de los equipos de trabajo, y así ser tenidas en cuenta en la vigencia 2021.

Dentro de la mesa de trabajo, se acordó, que el plan de capacitación 2021, debe responder a las siguientes necesidades:

PLAN DE CAPACITACION 2021				
Objetivos	Temas/CAPACITACIÓN	Articulación eje temático	Modalidades de capacitación	Formador
Inducción y reinducción	Núcleo básico	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Núcleo específico			
Entrenamiento	Puesto de trabajo Planes estratégicos frente a planes de desarrollo	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO		
FINANCIERO	Presupuesto y Cartera	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Cálculos			
	Fortalecimientos de procesos y procedimientos financieros			
	Análisis financiero			
	Emprendimiento			
	plan de gastos e inversiones			
	Actos Administrativos			
SISITEMAS DE LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	Tecnología drones	EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Excel, Acces, Power Point y Autocut			
	Orfeo TRD, TVD			
	AUTOCAD REVIT (licencias de la curaduría urbana)			
	Secop II			
	Nuevas Plataformas de comunicación, Google meet, Teams, Zoom			
	Bases de Datos			
	Tablas de retención documental.			
MISIONALES CVP	plan distrital de desarrollo 2020-2024	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Modelo de Planeación y Gestión MIPG			
	Misión, visión de la CVP			
	Retención documental y gestión de documentos físicos			
	Servicio al Ciudadano			
NORMATIVIDAD	Ley urbanista 18 48 de 2017 el decreto 2016 de 2019.		Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos

	Ley 734 de 2002 y 1952 del 2019.	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION		
	Peticiones, Quejas y Reclamos. PQR Ley 1755 de 2015	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO		
	Norma sismo resistente			
	Código de integridad	EJE 4. PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO		
	Contratación			
COMPETENCIAS BLANDAS	Redacción y comprensión de lectura	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Crecimiento personal			
	resolución de conflictos			
	Diseño de pensamiento			
	Diferencias entre Líder y Jefe			
	Programación neurologüística			
	Innovación			
	Liderazgo			
Mindset				
REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA MATRIZ GET	Gobernanza para la Paz	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Gestión del Conocimiento			
	Creación de Valor Público			
	Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)			
IDIOMAS	Niveles básico e intermedio de Inglés	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
PROCESO DE APOYO Y TRANSVERSALES	Manual de funciones,	EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Gerencia Publica			
	Bienestar Laboral			
	Capacitaciones sobre instancias de participación de los funcionarios	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO		
	(COPASST, Comisión de personal, Comité de convivencia laboral, actividad sindical)			
	Herramientas informáticas por módulos			

	Estructuración, formulación y supervisión de contratos			
SG-SST	Manejo del tiempo	EJE 2. CREACION DE VALOR PUBLICO	Presencial semipresencial virtual	Internos y/o externos
	Hábitos de higiene postural pausas activas			
	¿Cómo atender una emergencia?			
	Funciones a los brigadistas			
	sg-sst			
	Manejo de estrés			
	Taller en nutrición			
	Investigación de accidentes de trabajo			
	Acoso laboral			
	Prevención del uso de tabaco y alcohol			
	Riesgo público			
	Medidas de prevención ante el covid-19			
	Indicador de cumplimiento			
	Indicador de participación			

Dado el bajo presupuesto con que se cuenta para realizar las acciones que demandan la formación y capacitación de los servidores públicos, se plantea desarrollar entre otras las siguientes estrategias:

1. **Aliados estratégicos:** nos permitirán dar apoyo en la implementación del PIC 2021, y será a través de la oferta de capacitación que ellos prestan, que se atenderán 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 DASC, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.
2. **Red de Formadores Internos:** cuenta con el conocimiento y experiencia de los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Entidad, para ello, dentro del proceso se deben identificar los funcionarios que quieran contribuir en los procesos de formación, siendo multiplicadores de conocimiento en temas de su dominio.
3. **Funciones de dependencias.** De igual modo, de acuerdo con las funciones de cada una de las dependencias de la estructura organizacional, se contará con el

apoyo de las mismas para la socialización de formatos y fortalecimiento en temas de su competencia, tales como: Contratación, Jurídica, Planeación, Financieras, etc.

Responsables, recursos y divulgación:

Área Responsable:	Subdirección Administrativa									
Dirigido a:	Aplica a los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.									
Recurso Humano	Equipo de trabajo del Proceso de Gestión de Talento Humano: - Un (1) Subdirector(a) Administrativo(a) - Un (1) Contratista									
Recursos Físicos y Tencológicos	Contemplan los espacios físicos necesarios para el desarrollo de las actividades, así como los elementos tecnológicos y virtuales requeridos.									
Recursos Financieros	<p>La Caja de la Vivienda Popular asigna anualmente los recursos financieros para el desarrollo del Plan de Capacitación, dentro del presupuesto de gastos de funcionamiento, así:</p> <table border="1" data-bbox="609 1031 1382 1182"> <thead> <tr> <th colspan="3">Presupuesto de funcionamiento</th> </tr> <tr> <th>Rubro</th> <th>Descripción</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adquisición de servicios</td> <td>Capacitaciones, cursos, seminarios, talleres</td> <td>\$50.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>No obstante lo anterior, se gestionará con otras entidades distritales la posibilidad de convenios interadministrativos o alianzas educativas, que permita brindar a nuestros servidores públicos cursos, seminarios, talleres, etc, que propendan por el fortalecimiento de las competencias del talento Humano.</p>	Presupuesto de funcionamiento			Rubro	Descripción	Valor	Adquisición de servicios	Capacitaciones, cursos, seminarios, talleres	\$50.000.000
Presupuesto de funcionamiento										
Rubro	Descripción	Valor								
Adquisición de servicios	Capacitaciones, cursos, seminarios, talleres	\$50.000.000								
Difusión y Comunicación	Todas las actividades realizadas se comunicarán a todos los funcionarios y colaboradores, según lo establecido a nivel interno a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y correo de la Subdirección Administrativa – Gestión de Talento Humano.									
Seguimiento:	Semestralmente									
Evaluación:	<p>1. Realizar las Capacitaciones programadas: Meta 80 <u>(No. de Capacitaciones Realizadas</u> No. de Capacitaciones Programadas) * 100</p> <p>2. Fortalecer las competencias, capacidades y habilidades de los servidores públicos: Meta 60 <u>(No. de servidores públicos capacitados</u></p>									

	No. de servidores públicos_Programados) * 100
--	-----------------------------------------------