

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ENERO-2024



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	5
<b>4. DEFINICIONES Y SIGLAS</b> .....	5
<b>5. DESARROLLO DEL CONTENIDO</b> .....	7
<b>6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO</b> .....	20
<b>7. RECURSOS RELACIONADOS</b> .....	20
<b>8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN</b> .....	21
<b>9. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> .....	22
<b>9.1 Normatividad</b> .....	22
<b>9.2 Documentos Internos del proceso relacionado</b> .....	22
<b>9.3 Formatos Asociados</b> .....	22
<b>9.4 Documentos Externos</b> .....	23
<b>9.5. REFERENCIAS</b> .....	24
<b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	24
<b>11. APROBACIÓN</b> .....	25
<b>12. PUBLICACIÓN</b> .....	25

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 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 2024, teniendo en cuenta las necesidades identificadas por los/as servidores/as públicos/as 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

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

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 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.”<sup>1</sup>

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.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

### 3. RESPONSABLES

Responsable	Responsabilidades
<b>Subdirección Administrativa</b>	<p>La Subdirección Administrativa tiene la responsabilidad de elaborar el diagnóstico de necesidades generadas por los servidores públicos, de formular, divulgar, promover, ejecutar realizar el seguimiento y evaluación del plan de capacitación para la vigencia, debe generar los estudios previos y desarrollar las actividades precontractuales 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 la 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>
<b>Comisión de personal</b>	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.
<b>Servidores públicos</b>	<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>
<b>Comité Institucional de Gestión Y desempeño</b>	El cual tiene la responsabilidad de aprobar y hacer seguimiento, 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 comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993)

*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>	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> 208-TH-PI-11</p>
		<p><b>Versión:</b> 03</p>
		<p><b>Vigente desde:</b> 31/01/2024</p>

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

*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. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> 208-TH-PI-11</p>
		<p><b>Versión:</b> 03</p>
		<p><b>Vigente desde:</b> 31/01/2024</p>

**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 2023 -Diagnóstico de necesidades vigencia 2024.

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 2023 e identificaron las necesidades que consideran deben ser incluidas en la formulación del plan correspondiente a la vigencia 2024.

Complementariamente la Subdirección administrativa programó y lideró una reunión con los servidores públicos en la cual se realizó la identificación de las necesidades de capacitación a la medida ajustadas a las particularidades de la entidad que se considera deben ser contratadas dado que no hacen parte de la oferta presentada por aliados estratégicos.

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:

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## **EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS**

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

## **EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE**

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: “Territorio, vida y ambiente” es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso.

## **EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 202329, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

#### **EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA**

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

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las TIC, lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

#### **EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO**

Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

#### **EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## Estrategias para la ejecución del PIC

El plan de capacitación de la vigencia 2024 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
<b>Aliados estratégicos</b>	Gestionar apoyo en la implementación del PIC, a <b>través de la oferta</b> , 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 DASC, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.
<b>Red de Formadores Internos:</b>	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.
<b>Coordinación con las dependencias de la entidad para la socialización de funciones.</b>	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.
<b>Operador contratado de conformidad con el PAAC</b>	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

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:

EJE	Tema	Contenido de la actividad	Modalidad de capacitación	Estrategia	Formador o capacitador
<b>EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contexto histórico de los Derechos Humanos</li> <li>✓ ¿Por qué existen los Derechos Humanos? Evolución de los Derechos</li> </ul>	Virtual-Asincrónico	Aliados estratégicos	<a href="https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/1953">Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Aula del saber Distrital https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/1953</a>

*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*

<b>EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</b>	Agricultura urbana y sus beneficios sociales, ambientales, económicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que es la agricultura urbana.</li> <li>-Características de la agricultura urbana.</li> <li>✓ Beneficios sociales ambientales, económicos de la agricultura urbana.</li> <li>-Técnicas de agricultura urbana.</li> </ul>	Hibrido	Operador contratado de conformidad El Plan Anual de Contratación, PAC	Institución educativa que ejerza como operador
	Plan de ordenamiento territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos del POT</li> <li>✓ Políticas del POT</li> <li>✓ Estrategias del POT</li> <li>✓ Metas del POT</li> <li>✓ Programas del POT</li> <li>✓ Actuaciones y normas que orientan el desarrollo físico del territorio.</li> <li>✓ Utilización o usos del suelo</li> </ul>	Hibrido	Aliados estratégicos-Red de Formadores Internos	Equipos de los procesos misionales de la entidad. Secretaria Distrital de Planeación
	Planes de Intervención para el Mejoramiento Integral del Hábitat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que es PIMI</li> <li>✓ Marco Normativo del PIMI</li> <li>✓ Cuáles son las políticas del PIMI</li> <li>✓ Cúales son las estrategias del PIMI</li> <li>✓ Cuáles son las metas del programa de hábitat y vivienda popular.</li> <li>✓ Cuáles son las acciones y actuaciones institucionales dirigidas al mejoramiento integral del hábitat.</li> </ul>	Hibrido	Aliados estratégicos-Red de Formadores Internos	Equipos de los procesos misionales de la entidad. Secretaria Distrital Hábitat
<b>EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD</b>	Emprendimiento como alternativa económica y/o preparación para el retiro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conceptos fundamentales sobre el emprendimiento:</li> <li>✓ Que es el emprendimiento.</li> <li>✓ Principales características del emprendimiento.</li> <li>✓ Metodologías y estrategias para emprender.</li> <li>✓ Programación financiera para emprender.</li> <li>✓ Marketing digital, para promocionar productos.</li> </ul>	Hibrido	Operador contratado de conformidad El Plan Anual de Contratación, PAC	Institución educativa que ejerza como operador

	Mujer como sujeta de derechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mujer y derecho privado.</li> <li>✓ Mujer y derecho de familia con hijos legítimos.</li> <li>✓ Mujer y derecho de familia con hijos extramatrimoniales y administración de bienes.</li> <li>✓ Ley 28 de 1932</li> <li>✓ Mujer capacidad civil.</li> <li>✓ Vigencia de aplicación Ley 68 de 1946 -potestad sobre la mujer.</li> <li>✓ Decreto 2820 de 1974 Mujer y el derecho a la igualdad.</li> <li>✓ Mujer y derechos políticos.</li> <li>✓ Derecho al trabajo.</li> <li>✓ Mujer y participación en niveles de dirección.</li> <li>✓ Mujer y derecho a la educación formal.</li> </ul>	Virtual-Asincrónico	Aliados estratégicos	<p><u>Departamento Administrativo del Servicio Civil</u> <u>Distrital Aula del saber Distrital</u> <a href="https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/2070">https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/2070</a></p>
<p><b>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA</b></p>	Inteligencia artificial para mejorar la gestión interna de la entidad y el diseño de trámites	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qué es la inteligencia artificial</li> <li>*Principales aplicaciones de Inteligencia Artificial</li> <li>✓ Capacidades de la Inteligencia Artificial</li> <li>✓ La Inteligencia Artificial en el sector público</li> <li>✓ La Inteligencia Artificial para mejorar el diseño y la entrega de servicios a la ciudadanía.</li> <li>✓ La Inteligencia Artificial para mejorar la gestión interna de la entidad.</li> <li>✓ Inteligencia Artificial para mejorar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas. presentar un proyecto de Inteligencia Artificial aplicable a la entidad.</li> </ul>	Hibrido	Operador contratado de conformidad El Plan Anual de Contratación, PAC	Institución educativa que ejerza como operador

	Socialización política interna de teletrabajo Resolución 761 de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Marco normativo</li> <li>✓ Modalidad de teletrabajo</li> <li>✓ Jornada laboral en teletrabajo</li> <li>✓ obligaciones de la entidad respecto al teletrabajo</li> <li>Obligaciones de los/as teletrabajadores/as</li> <li>Derechos de los/as teletrabajadores/as</li> <li>deberes de la entidad - seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Deberes de los/las teletrabajadores/as - seguridad y salud en el trabajo</li> <li>deberes de la entidad y los/as teletrabajadores tic y</li> <li>Seguridad de la información</li> <li>Seguimiento del teletrabajo y evaluación</li> </ul>	Virtual	Red de Formadores Internos	Equipo gestión de talento humano y TIC.
	Innovación: Encuentro "Abriendo la Caja"	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cultura de innovación</li> <li>✓ Cultura de datos</li> <li>✓ Casos de innovación dentro de la Caja de la Vivienda Popular</li> <li>✓ Espacios para la innovación</li> </ul>	Presencial	Coordinación con las dependencias de la entidad.	Equipo de innovación Dirección de Mejoramiento de Barrios
	Seguridad de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definición y descripción de tipos de activos</li> <li>✓ Que son los activos de información y como identificarlos</li> <li>✓ Que es la seguridad y su aplicabilidad</li> <li>✓ Política de seguridad de la información CVP</li> </ul>	Virtual	Red de formadores internos	Equipo TIC
	Pilas con la ciberseguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ RAMSOMWARE</li> <li>✓ Ataques en tiempo real</li> <li>✓ Método de ataque</li> <li>✓ Ingeniería social</li> <li>✓ Casos de correo malicioso o sospechoso</li> <li>✓ Páginas web suplantadas</li> <li>✓ Casos de mensajes de texto</li> <li>✓ Recomendaciones</li> </ul>	Virtual	Red de formadores internos	Equipo TIC

<b>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</b>	Contratación estatal con énfasis en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización normativa sobre contratación pública.</li> <li>✓ Ingreso y consulta en el sistema SECOP</li> <li>✓ Cargue de documentos el SECOP. Acceso a las herramientas SECOP. Consulta y uso de documentos tipo para la contratación.</li> <li>✓ Definición y uso de la tienda virtual del estado colombiano.</li> <li>✓ Como hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II</li> </ul>	Hibrido	Operador contratado de conformidad El Plan Anual de Contratación, PAC	Institución educativa que ejerza como operador
	Manual de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeación en La Gestión Contractual.</li> <li>✓ Gestión Contractual</li> <li>✓ Participes De La Contratación Pública</li> <li>✓ Etapas De La Gestión Contractual</li> <li>✓ Modalidades De Selección</li> </ul>	Hibrido	Red de Formadores Internos Aliados estratégicos	Equipos del proceso de adquisición de bienes y servicios
	Supervisión e interventoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Marco normativo</li> <li>✓ Finalidad de la supervisión e interventoría</li> <li>✓ ¿quién puede ser supervisor?</li> <li>✓ ¿cuál es el objeto del ejercicio de la supervisión e interventoría?</li> <li>✓ ¿cuál es el alcance del ejercicio de la interventoría?</li> <li>✓ ¿Limitaciones o prohibiciones se tienen durante el ejercicio de la supervisión e interventoría?</li> <li>✓ Responsabilidad disciplinaria.</li> <li>✓ Responsabilidad penal.</li> <li>✓ Responsabilidad solidaria.</li> <li>✓ Inhabilidades e incompatibilidades con ocasión de la indebida función de interventoría.</li> </ul>	Hibrido	Aliados estratégicos-Red de Formadores Internos	Equipos del proceso de adquisición de bienes y servicios
		✓			

	Régimen disciplinario de los servidores públicos de la CVP	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1ª sesión: deberes, derechos y prohibiciones</li> <li>✓ 2ª sesión: violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.</li> </ul>		Red de formadores internos	Jefe y profesionales de la OCDI
	Ingreso al Servicio Público 2020-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estructura y funciones del estado</li> <li>✓ Organización de Distrito</li> <li>✓ Identidad de Bogotá</li> <li>✓ Política Pública</li> <li>✓ Alineación estratégica, el empleo público, los deberes, derechos y prohibiciones del servidor público</li> <li>✓ Política pública de mujeres y equidad de género, diversidad sexual y política pública LGBTI,</li> <li>✓ Acoso laboral y el acoso sexual laboral,</li> <li>✓ Otros aspectos y temáticas relacionadas con la función pública en el Distrito.</li> </ul>	Virtual-Asincrónico	Aliados estratégicos	<a href="https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/1933">Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Aula del saber Distrital https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/1933</a>
	Protección y aseguramiento de recursos físicos (bienes muebles e inmuebles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que es la protección de los recursos físicos.</li> <li>✓ Que es el aseguramiento de los recursos físicos</li> <li>✓ Acciones frente a las pérdidas o destrucción parcial o total de los bienes de la CVP.</li> </ul>	Hibrido	Red de Formadores Internos	Equipo proceso gestión administrativa
	Prevención del daño antijurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que es el daño antijurídico.</li> <li>✓ Marco normativo</li> <li>✓ Elementos del daño antijurídico.</li> <li>✓ Acciones para prevenir el daño antijurídico.</li> <li>✓ Responsabilidades de los/s servidores/as públicos/as frente al daño antijurídico.</li> </ul>	Hibrido	Red de Formadores Internos	Equipo proceso prevención del daño antijurídico.

	Resolución de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Introducción a la Resolución de Conflictos</li> <li>✓ Conocimientos básicos –</li> <li>✓ El conflicto no tiene sinónimos.</li> <li>✓ Diferentes manifestaciones del conflicto.</li> <li>✓ El conflicto en Colombia.</li> <li>✓ Las respuestas del conflicto.</li> <li>✓ Conclusiones del Módulo</li> <li>✓ La confianza como valor agregado en la sociedad</li> <li>✓ Resolviendo conflictos con la ayuda de un tercero</li> <li>✓ Los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC La conciliación</li> <li>✓ Los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC El arbitraje</li> <li>✓ Los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC La mediación</li> <li>✓ Los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC</li> <li>✓ La mediación penal</li> <li>✓ Herramientas y aprendizajes</li> </ul>	Virtual-Asincrónico	Aliados estratégicos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Aula del saber Distrital <a href="https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2022">https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2022</a>
<b>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</b>	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivo</li> <li>✓ Alcance</li> <li>✓ Responsables</li> <li>✓ Generalidades o políticas operacionales.</li> <li>✓ Normatividad asociada y otros documentos asociados.</li> </ul>	Virtual	Coordinación con las dependencias de la entidad.	Equipos de las dependencias

<b>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Programación neurolingüística aplicada a la calidad y optimización del servicio público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que es la programación neurolingüística.</li> <li>✓ Aplicabilidad de la programación neurolingüística en el contexto laboral y personal.</li> <li>✓ Técnicas para la programación neurolingüística que permitan fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos partiendo del uso adecuado del lenguaje verbal, no verbal y escrito, del manejo de emociones y expresiones para hablar en público y escribir documentos, así como para la organización del tiempo y tareas asignadas con el fin de optimizar la calidad y tiempos de respuestas a la ciudadanía y los usuarios internos de la entidad.</li> </ul>	Hibrido	Operador contratado de conformidad El Plan Anual de Contratación, PAC	Institución educativa que ejerza como operador
	Fundamentos de Inteligencia Emocional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para qué sirven las emociones</li> <li>✓ Regulación de las relaciones.</li> <li>✓ Fijar Recuerdos.</li> <li>✓ Qué es Inteligencia Emocional.</li> <li>✓ Un poco de historia</li> <li>✓ Qué no es inteligencia emocional</li> <li>✓ El mundo de lo Afectivo.</li> <li>✓ Estados de ánimo y emociones.</li> <li>✓ Como inicia una emoción</li> <li>✓ Factores que afectan nuestras emociones</li> <li>✓ Conociendo nuestros detonadores</li> <li>✓ Qué hacer con los detonadores</li> <li>✓ Disparadores positivos</li> <li>✓ Disparadores negativos</li> <li>✓ Reinterpretación</li> <li>✓ Ejemplos de reinterpretación</li> </ul>	Virtual-Asincrónico	Aliados estratégicos	<a href="https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/2141">Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Aula del saber Distrital https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/cursos/2141</a>

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

### **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.

*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*

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

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

	✓ Inspección ergonómica del puesto de trabajo	
--	---	--

## 6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acciones o Actividades	Metas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregables o Productos
Elaborar, 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.	01-02-2024	31-01-2025	Convocatorias, registros de asistencia, formulario de evaluación.

## 7. RECURSOS RELACIONADOS

### Recursos económicos:

Para la ejecución del plan de capacitación, de conformidad con el plan anual de adquisiciones se cuenta con recurso para la contratación descritos de la siguiente forma:

Descripción	Valor Programado
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.	\$56.945.125

Fuente PAAC 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*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

### Recursos Humanos:

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

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

### 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

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.

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

*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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

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

### 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.

### 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*

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

#### 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 diciembre de 2023.	Función Pública Comunicaciones DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capacitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118">https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capacitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118</a>
Metodología para la evaluación del impacto	Versión 2	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	<a href="https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/METODOLOGIA%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20IMPACTO-V2%20%283%29.pdf">https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/METODOLOGIA%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20IMPACTO-V2%20%283%29.pdf</a>
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	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/img/productos/1450185065_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/img/productos/1450185065_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf</a>
Documento técnico aula del saber distrital	Año 2020	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	<a href="https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-01/Aula-Distrital-Saber-Dic-2.pdf">https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-01/Aula-Distrital-Saber-Dic-2.pdf</a>

*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. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: 208-TH-PI-11
		Versión: 03
		Vigente desde: 31/01/2024

### 9.5. REFERENCIAS

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Manual DAFP	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4 Fecha actualización: 02 de marzo de 2022	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003</a>

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	31-01-2022	Se realiza ajustes en la estructura del documento, redacción, se incorporan actividades que resultan del diagnóstico de necesidades para la vigencia 2022.	Marcela Rocío Márquez Arenas: Subdirectora Administrativa
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)
03	31-01-2024	Se realiza ajustes en el desarrollo del documento, redacción, se incorporan actividades que resultan del diagnóstico de necesidades para la vigencia 2024, 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	Adriana Bautista Quiroga. <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa

*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*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> HABITAT Caja de la Vivienda Popular	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-11
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Carolina Andrea Cuartas.  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-01  <b>Fecha:</b> 17-01-2024	<b>Nombre:</b> Adriana Bautista Quiroga  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa  <b>Fecha:</b> 31-01-2024	<b>Nombre:</b> Adriana Bautista Quiroga  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa  <b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG  <b>Fecha:</b> 31/01/2024

## 12. PUBLICACIÓN

<b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>Nombre:</b> Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño
<b>CARGO:</b>	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Fecha:</b> 31-01-2024

*"Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura metodológica del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 31/01/2024"*

*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*