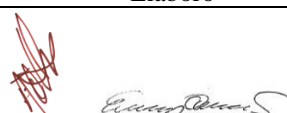

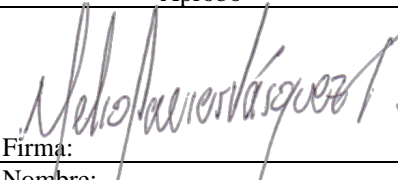
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		PS01-PR19


1. OBJETIVO

Diseñar, ejecutar y evaluar del Plan Institucional de Capacitación de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el propósito fortalecer los conocimientos, competencias y valores institucionales a través del entrenamiento y capacitación a cada uno de los servidores de conformidad con la normativa que rige la materia.


2. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Descripción
Constitución Política de Colombia, art. 54.	Constitución Política de Colombia de 1991.
Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el Decreto Ley 894 de 2017.	“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
Carta Iberoamericana de la Función Pública.	V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
Ley 909 de 2004, art. 16, numeral 2, literal h y art. 36, numeral 1, reglamentada por el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones, adiciones y reglamentaciones posteriores.	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
Decreto 024 de 2005, art. 9, literal c.	“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”.
Decreto 2539 de 2005.	“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
Ley 1064 de 2006.	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Firma: Nombre: Luz Adriana Gutiérrez y Edwin Yamit Ortiz Cargo: Contratistas	 Firma: Nombre: Luz Nelly Ortiz Moya Cargo: Subdirectora Administrativa	 Firma: Nombre: Nelson Javier Vásquez Torres Cargo: Subsecretario de Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto 4904 de 2009.	“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.”
Resolución 222 de 2009 de la Secretaría Distrital del Hábitat.	“Por la cual se reglamenta la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital del Hábitat”.
Circular Externa No. 100-010 -2014	“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.
Decreto 160 de 2014, art. 16.	“Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”. Arts. 16, 33 y 34.
Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
Decreto 894 de 2017.	“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.
Decreto 1072 de 2015 capítulo 6, artículo 2.2.4.6.11.	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
Resolución 390 de 2017.	“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
Decreto 894 de 2017.	“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.
Documento Departamento Administrativo de la Función Pública.	“Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo 2017”.
Sentencia 527 de 2017 de la Corte Constitucional.	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.
Circular 002 de 2018.	“Incorporación de derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en la inducción y reinducción de profesionales en derecho para las entidades y organismos distritales.”
Decreto 612 de 2018.	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado”.
Decreto 815 de 2018.	“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11 CODIGO PS01-PR19

Norma (número y fecha)	Descripción
Ley 1952 de 2019, art. 37, numeral 3, art. 38, numeral 42, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.	“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
Circular externa 041 de 2019.	“I. Lineamientos para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019. II. Oferta de Capacitación DASC — Vigencia 2019. 14 de diciembre de 2018.
Decreto 492 de 2019.	“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.
Documento Departamento Administrativo de la Función Pública.	“Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017”.
Documento Departamento Administrativo de la Función Pública 2020.	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 Actualizado por el Departamento Administrativo de la función pública.
Circular 003 de 2021.	Desarrollo de planes institucionales de capacitación 2022.

3. DEFINICIONES


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” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

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 (Artículo 4 decreto 1567 de 1998).

Charla: La palabra charla designa a aquella conversación, que generalmente ostenta tintes amistosos e informales, y que uno mantiene con otro individuo o con varios, que hacen las veces de interlocutores, con la misión de comentar algún tema, ponerlo, o tomar conocimiento de algo, entre otras cuestiones.

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.

Conferencia: Son conversaciones o entrevistas entre varias personas a fin de tratar diversas temáticas de interés para una comunidad. No existen reglas fijas y son de corta duración.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11 CODIGO PS01-PR19

Curso: Los cursos son formales y teóricos; y las personas que los imparten tienen el control de las clases, así que los estudiantes son pasivos escuchas que de vez en vez participan.

Por otro lado, en estos pueden darse las famosas cátedras donde el formador transmite conocimientos, teorías, conceptos y modelos conceptuales mediante el apoyo de presentaciones digitales, manuales, pizarras y libros.

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 (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

Diplomado: Un diplomado puede ser práctico o teórico, su objetivo es actualizar a los estudiantes, enseñarles nuevas técnicas o herramientas para su profesión. Es un programa curricular que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje sobre determinado tema y que tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.


Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Educación Informal: De conformidad al artículo 43 de la ley 115 de 1994 y el artículo 5.8 del Decreto 4904 de 2009. Artículo 43 – Ley 115/94: “Definición de educación informal. Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”.

Artículo 2.6.6.8 – Título 6 de la parte 6 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”, que expresa: La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia, si así lo considera pertinente la entidad que lo imparte, dichas constancias o certificaciones no tienen la validez legal de títulos de la educación formal o de los certificados de aptitud ocupacional de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11 CODIGO PS01-PR19

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; en: DAFP, 2017).

Plan Institucional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Seminario: Son reuniones donde se desarrolla en profundidad un tema determinado que generalmente abarca cuestiones de enseñanza y actualización hacia los asistentes. Debido a que cuenta con varios oradores existe la posibilidad de exponer en forma individual puntos de vista desde un área específica.


Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

Seguridad y Salud en el Trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Talleres: Los talleres, son más prácticos y apelan a la experiencia, es impartido por un guía más flexible que se preocupa por hacer todo de manera más sencilla. Además, el responsable del aprendizaje es el alumno, por lo que se convierte en protagonista, gracias a que se llevan a través de dinámicas y prácticas que permiten experimentar, compartir y comparar los conocimientos.

4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


En la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, el proceso de Talento Humano deberá tener en cuenta la Resolución 222 del 28 de julio de 2009 “*Por la cual se reglamenta la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital del Hábitat*”, la cual establece en su artículo 2 que las políticas generales que orientarán los planes para la capacitación de los empleados públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat son las siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

- a) Los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos estarán orientados al fortalecimiento de las habilidades, destrezas, valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.
- b) Con el propósito de organizar la capacitación internamente, la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.
- c) La identificación de necesidades en materia de capacitación, así como la formulación, ejecución y evaluación de los planes de capacitación, partirá de la acción conjunta entre la Entidad y los empleados públicos.
- d) Los planes de capacitación tendrán como eje central el servidor público, buscando que crezca armónicamente en sus dimensiones cognoscitivas, afectivas, valorativas, éticas y técnicas, y que desarrolle sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.
- e) Todos los empleados públicos de la Entidad gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten en la entidad.
- f) Se adelantarán evaluaciones de impacto a aquellas capacitaciones mayores a 40 horas.

4.1. DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN


- El proceso de Gestión del Talento Humano deberá elaborar anualmente un cronograma de actividades, mediante el formato PS01-FO661 Cronograma anual de Capacitación, el cual será parte integral del Plan Institucional de Capacitación.
- El proceso de Gestión del Talento Humano deberá implementar una herramienta que permita recolectar de manera idónea la información de las necesidades en materia de capacitación de los funcionarios de la entidad, de igual manera, deberá requerir a los jefes de cada dependencia para que desde su rol y teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa a su cargo, determine las necesidades de capacitación específicas para el área.
- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el Plan Institucional de Capacitación deberá formar parte integral del Plan de acción de la entidad y ser aprobado en Comité de Gestión y Desempeño. Adicionalmente deberá ser publicado en la página web a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.
- El proceso de Gestión de Talento Humano deberá dar cumplimiento a los lineamientos que sean emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Departamento Administrativo del Servicios Civil Distrital, en material de Planes Institucionales de capacitación para su formulación y diseño
- El diseño del Plan Institucional de Capacitación deberá tener en cuenta de igual manera requerimientos normativos en el tema, las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa y el seguimiento a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, las evaluaciones de actividades de capacitación anteriores y las sugerencias de la Comisión de Personal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

- El diseño del Plan Institucional de Capacitación PIC, deberá contemplar el cronograma anual de capacitaciones con los temas del SG-SST, que se adelantaran para el cumplimiento de este y del plan de gestión ambiental de la entidad.
- El diseño del Plan Institucional de Capacitación deberá contener las capacitaciones que se requieran para fortalecer conocimientos y capacidades en los temas financieros.
- Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, si se producen cambios en cualquiera de los asuntos organizacionales.
- El Plan Institucional de capacitación de la SDHT se formulará anualmente, y con él, se realizará al inicio de cada vigencia el diagnostico de necesidades aplicado, que permitirá identificar las necesidades de capacitación de la entidad cada año.

4.2. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- La Secretaría cuenta con recursos asignados en el Presupuesto de la entidad, destinados para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC y los cuales están destinado a cubrir las necesidades en formación de los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- De acuerdo con lo establecido en la Resolución SDHT 222 de 2009, se podrá dar trámite a las solicitudes individuales de capacitación de los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, que así lo requieran, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la mencionada Resolución.
- Se podrán realizar procesos de generación de conocimiento a funcionarios provisionales, transitorios y a contratistas, siempre y cuando estos no requieran la inversión de los recursos asignados en el Presupuesto de la entidad.
- Las temáticas que se ejecutarán en el plan de capacitación son aquellas identificadas en el diagnostico de necesidades aplicado al inicio de cada vigencia, priorizando aquellos que obtuvieron la mayor votación, además de las temáticas transversales necesarias para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades internas de la entidad, tales como: atención al ciudadano, gestión documental, entre otros.
- Las modalidades de aprendizaje establecidas en el PIC de la entidad están organizadas en: Orientaciones, Talleres, charlas, cursos, diplomados, etc., que tendrán una duración inferior a 160 horas dirigidos a los funcionarios de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa tal como lo establece la normatividad vigente.
- Las modalidades de aprendizaje que solo se evaluarán serán aquellas que hayan sido priorizadas y contratadas por la entidad. Se evaluará al finalizar cada temática de aprendizaje con el mecanismo que tiene la entidad aprobada (objetivos y contenidos de la capacitación, metodología y logística de la capacitación, desempeño de los facilitadores, entre otros).
- El cronograma de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser extensivo a todos los niveles de la entidad incluyendo a trabajadores dependientes y contratistas.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

4.3. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- El proceso de Talento Humano deberá presentar semestralmente un informe de avance de la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación PIC a la Comisión de Personal de la entidad.
- Aquellas capacitaciones a funcionarios y servidores que sean mayores a 40 horas se le realizarán una evaluación de impacto; las menores a 40 horas acorde con la directriz del DACSD, no serán objeto de evaluación, toda vez que no es necesaria.
- En la evaluación de impacto de las capacitaciones adelantadas, se tendrán en cuenta los indicadores que generen beneficio, entre ellos aprovechamiento de la jornada, aumento de la productividad, satisfacción, aporte de conocimiento y en la gestión del cargo que desempeña.


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
FORMULACIÓN					
1	Diseñar las herramientas de recolección de información para el diagnóstico de necesidades de Capacitación de los funcionarios de la SDHT.	5 días	Profesional y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		Herramienta
2	Socializar y aplicar las herramientas de diagnóstico de necesidades de Capacitación a los funcionarios de la SDHT	10 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		Correo electrónico
3	Consolidar la información recolectada mediante las herramientas de diagnóstico de las necesidades de Capacitación de los funcionarios de la SDHT	3 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar el diligenciamiento de la herramienta por el 80 % de los funcionarios.	Consolidado de respuestas de la herramienta
4	Proyectar el Plan de Institucional Capacitación	3 días	Profesional y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar las acciones incluidas en el plan Vs lo registrado por los	Proyecto del Plan Institucional de Capacitación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
				funcionarios en la herramienta	
5	Socializar el proyecto del Plan Institucional de Capacitación a la Comisión de Personal de la entidad	5 días	Profesional y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar las observaciones por parte de los integrantes de la comisión	Correo electrónico
6	¿La Comisión de Personal de la entidad presenta observaciones al proyecto del Plan Institucional de Capacitación? Si , continuar actividad 7 No , continuar actividad 5				Acta de reunión Proyecto del Plan Institucional de Capacitación
7	Revisar y aprobar el proyecto del Plan Institucional de Capacitación	3 días	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa Subdirector(a) Administrativo(a)		Proyecto del Plan Institucional de Capacitación
8	¿El proyecto del Plan Institucional de Capacitación es aprobado? Si , continuar actividad 9 No , continuar actividad 4				
9	Presentar el proyecto del Plan Institucional de Capacitación al Comité Gestión y Desempeño de la entidad para aprobación	2 días	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa Comité Gestión y Desempeño	Verificar el acta del Comité Directivo contenga el Plan Institucional de Capacitación	Acta de Comité Directivo de gestión y desempeño. Cronograma anual de capacitación formato PS01-FO661
10	Verificar se incorpore en el plan de acción de cada vigencia, el Plan Institucional de Capacitación aprobado.	2 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar que el plan de acción de la vigencia contenga el Plan Institucional de Capacitación	Link de publicación, página WEB
11	Socializar el Plan Institucional de Capacitación a los funcionarios de la SDHT	1 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		Correo electrónico y / o pieza comunicativa


EJECUCIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11
		CODIGO PS01-PR19

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
12	Realizar la citación a los funcionarios que participarán en la correspondiente actividad del Plan Institucional de Capacitación de la SDHT, aclarando lugar, duración, destinatarios, etc.	2 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		Correo electrónico o Memorando
13	Ejecutar la actividad del Plan Institucional de Capacitación de la SDHT	Requerido	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		
14	Registrar la asistencia de funcionarios que participen en la actividad del Plan Institucional de Capacitación de la SDHT	En el evento	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar diligenciamiento de lista de asistencia	PS03-FO20 Listado asistencia
EVALUACIÓN					
14	Aplicar la evaluación de la actividad desarrollada	1 día	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		PS01-FO36 Evaluación de eficacia e impacto de las capacitaciones. y/o formulario en forms
15	Consolidar y tabular la información de la evaluación de la actividad desarrollada	5 días	Profesional, Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa	Verificar el ingreso de la totalidad de las encuestas en la matriz o informe	Matriz o informe de la consolidación y resultados de las encuestas
16	Organizar y archivar soportes de las evidencias de la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación	5 días	Técnico y/o Contratista de la Subdirección Administrativa		PS03-FO20 Listado asistencia PS01-FO36 Evaluación de eficacia e impacto de las capacitaciones.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del Cambio
------------------------------------	---------	------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 11
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA 2022/07/11 CODIGO PS01-PR19

2019/12/18	1	Se crea el Procedimiento de diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, y se asigna el código PS01-PR18
2021/02/19	2	Se incluyen los requisitos relacionados con capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. Adicionalmente se incluyen lineamientos frente al diseño ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación. Se crea el formato asociado al cronograma anual de capacitación.
2022/07/11	3	<p>Se retira CID por gestión del cambio oficina Control Interno Disciplinario.</p> <p>Se involucra lineamientos y políticas de operación referentes a evaluación de impacto, y se eliminan lineamientos de reporte no requeridos.</p> <p>Se reorganiza la base legal, se incluyen normas, decreto 2539 de 2005, Decreto 894 de 2017, Decreto 612 de 2018, Decreto 815 de 2018, Decreto 492 de 2019, y el Documento Departamento Administrativo de la Función Pública 2020.</p> <p>Se modifica el formato PS01-FO36 “<i>Evaluación de eficacia e impacto de las capacitaciones.</i>” involucrando preguntas para la evaluación de impacto de las capacitaciones, así mismo se reorganiza la presentación del formato.</p>

7. ANEXOS

Anexo 1: PS01-FO36 Evaluación de eficacia e impacto de las capacitaciones.

Anexo 2: PS03-FO20 Listado de Asistencia.

Anexo 3: PS01-FO661 Cronograma Anual de Capacitación.

Anexo 4: Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.