

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2026

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
Corvivienda.

Contenido

1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL	3
1.1 INTRODUCCIÓN.....	3
1.2 ALCANCE.....	5
1.3. OBJETIVOS.....	5
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO	7
4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	8
5. MARCO CONCEPTUAL	11
6. COMPONENTES DEL PLAN.....	17
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	17
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	26
7. METODOLOGÍA SEGUIMIENTO.....	29
7.1 PLAN DE ACCIÓN	29
7.2 BATERÍA DE INDICADORES	30
7.3 CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	32
7.4 MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS	32
8. ENTIDADES DE APOYO.....	33
9. CONTROL DE CAMBIOS	33

1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

1.1 INTRODUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998 establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de fortalecer las competencias laborales, el desarrollo integral y el desempeño de los servidores públicos. Este decreto reconoce la capacitación como una herramienta estratégica para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión pública, orientando las acciones formativas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo del servicio al ciudadano.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es una herramienta estratégica diseñada para fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios públicos. Este plan busca responder a las necesidades de formación y actualización del talento humano, en concordancia con los objetivos estratégicos del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, en cumplimiento de los lineamientos legales aplicables en Colombia. De esta manera, se garantiza una gestión pública eficiente, transparente y orientada al ciudadano.

Por lo anterior, y en atención al contexto actual de constante evolución y cambio el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda reconoce la importancia de contar con un equipo de Servidores Públicos altamente capacitado y competente, que permita dar respuestas oportunas a su principal objetivo misional.

La formación por competencias dentro de un modelo pedagógico constructivista se presenta como una estrategia clave para asegurar que los servidores públicos no solo adquieran los conocimientos necesarios, sino también las habilidades, destrezas y actitudes que les permitan desempeñarse de manera eficaz en sus diferentes roles.

El Plan Institucional capacitación – PIC 2026 se encuentra orientado mediante el sistema de competencias, el cual tiene como meta principal fortalecer las capacidades de los Servidores Públicos alineando sus competencias con las necesidades y objetivos estratégicos de la entidad. Mediante un enfoque integral y sistemático, se busca promover el desarrollo profesional continuo, fomentar la innovación y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Por lo tanto, el enfoque por competencias en la profesionalización de los servidores públicos debe tener un papel protagónico para constituir una base sólida que responda a la necesidad de adaptarse a los desafíos actuales y futuros, garantizando que el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda cuente con un equipo preparado para enfrentar las demandas de una gestión pública moderna y eficiente.

Con este propósito, se han identificado las competencias claves que deben ser desarrolladas y se han diseñado programas de formación específicos que permitirán alcanzar los estándares requeridos. De conformidad a lo anterior se ha elaborado el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, formulado a partir del autodiagnóstico interno realizado a la población de servidores públicos.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 5 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	---

1.2 ALCANCE

El presente plan tiene como finalidad incrementar el conocimiento de los empleados que hacen parte de la planta global de Corvivienda , toda vez que dicho conocimiento debe ser relacionado al área de conocimiento en el cual desarrollan sus actividades diarias según manual de funciones, de igual manera este plan atiende los avances que se presenten con relación al cumplimiento de metas institucionales, así mismo este plan sirve como instrumento de gestión estratégica institucional para la adecuada gestión de las capacitaciones al interior de la entidad.

Para ello, debe ser aplicado a los funcionarios y contratistas que laboran en la entidad, por lo que inicia desde la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

1.3. OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades y competencias de los funcionarios y contratistas del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, alineándose con las necesidades y objetivos estratégicos, para fortalecer las competencias técnicas, administrativas, buscando con ello promover una gestión pública eficaz, innovadora y centrada en el ciudadano.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de Función Pública.
2. Establecer el programa de inducción y reinducción para integrar y orientar a los funcionarios a la cultura organizacional, los valores, la misión, visión y los objetivos institucionales.
3. Promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la entidad en sus dimensiones del saber: saber hacer y ser, propiciando el afianzamiento de la ética del servidor público, y de nuestros valores y principios institucionales.
4. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
5. Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en el manual de funciones laborales de CORVIVIENDA) en cada uno de los servidores con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus servidores como entidad pública.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 7 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	---

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El activo más importante del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital es el Talento Humano, es por ello que es necesario fortalecer los conocimientos, saberes, actitudes, habilidades y destrezas de nuestros servidores públicos, siguiendo los lineamientos de la Función Pública a través del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Para la vigencia 2025, se obtuvo un 100% del cumplimiento, por lo que para la presente vigencia seguir dando cumplimiento a las capacitaciones planeadas a partir del diagnóstico de necesidades.

3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Decreto 612 de 2018, en el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y con el fin de determinar acciones encaminadas a integrar los planes institucionales y estratégicos con el nuevo modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual el talento humano es el corazón del modelo. La Dirección Administrativa presenta un Plan Capacitación que permite alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su respectivo plan de acción.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 8 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	---

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia, contempla:

"ARTICULO 53. *El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:*

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.(...)

ARTÍCULO 54. *Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".*

Acuerdo 37 de 1991 "Por medio del cual se crea el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA".

Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, artículo 7°. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 9 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	---

generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 682 2001 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, que en el artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones; así mismo, en el artículo 34 dispone la obligación de los empleados públicos de capacitarse.

Ley 909 de 2004, de manera especial el Artículo 15, el cual indica que es de responsabilidad de la Unidades de Personal de las entidades públicas diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, y el Artículo 36 que define los objetivos de la Capacitación.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 65 se indica que: "los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 10 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. Y, la cual en su Artículo 1° señala: “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

Decreto 515 de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

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.

Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

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.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 11 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

Ley 1952 de 2019, art. 37 numeral 3 y art. 48, numeral 42, los cuales establecen como derechos y deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y el deber de capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP.

5. MARCO CONCEPTUAL

El formato usado para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación y la ruta para su desarrollo, diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFF y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, sugieren pautas para la arquitectura e implementación de los planes en las entidades estatales, con un enfoque de formación basado en competencias, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones: Ser, Saber y Hacer; Las dimensiones del ser, hacer y saber se relacionan con la formación profesional de las personas y las competencias que tienen para cumplir tareas.

- **Ser:** El conocimiento del yo, la base de la personalidad y lo que hace que las

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 12 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

personas sean más o menos sociales. Contempla una serie de tipologías personales que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

- **Saber:** La capacidad de relacionarse con el conocimiento y los saberes de manera crítica, reflexiva y propositiva. conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse.
- **Hacer:** La capacidad de realizar una acción, no solo saberla de forma teórica. Implica tener conciencia del desempeño y conocer las circunstancias en las que se desarrolla la acción. Se resumen en un conjunto de habilidades que ponen de manifiesto la manera en que las condiciones personales sumados a los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público.

A continuación, se presentan algunos conceptos fundamentales que ayudan a entender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación (PIC) con base a lo establecido en la Guía para la elaboración del Plan Institucional de Aprendizaje de la Función Pública.

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: Conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

CAPACITACIÓN: Es 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 y al eficaz desempeño del cargo" (Art.4-Ley 1567 de 1998).

CAPACITACIÓN INTERNA: cuando se trata de capacitaciones que se convocan al interior de la entidad y son dictados por capacitadores de la misma entidad o capacitadores contratados especialmente para este propósito.

CAPACITACIÓN ABIERTA: convocatoria general para todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

CAPACITACIÓN CERRADAS: Dirigida a una lista específica de funcionarios.

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" (Guía para la Formación del Plan Institucional de Capacitación - PIC-2008-)

COMPETENCIAS LABORALES: Es la capacidad que tiene una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 14 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

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 público". (Decreto 815 de 2018 del DAFFP). Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO:

Es el proceso que se encarga de 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 FORMAL. Según el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

EDUCACIÓN NO FORMAL. Hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

EDUCACIÓN INFORMAL. De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, "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.”

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Es la 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 para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Es la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

FORMACIÓN. Son los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Procesos encaminados a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 16 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

RE-INDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

MODELOS DE EVALUACIÓN: Es una metodología que incluye indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

PLANES DE CAPACITACIÓN: Son documentos de las entidades públicas que responden a estudios técnicos que identifican necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 17 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

6. COMPONENTES DEL PLAN

El presente marco metodológico ofrece una guía estructurada para el desarrollo de un Plan Institucional de Capacitación adaptado a las necesidades específicas del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital. Este enfoque sistemático permitirá mejorar las competencias del personal, fortalecer la gestión pública y contribuir al desarrollo integral de la ciudad.

Así mismo, incluye el programa de inducción y reinducción como normativa legal para propiciar el fortalecimiento de la entidad y la cultura organizacional, permitiendo desarrollar habilidades y competencias que le permita a los servidores públicos realizar sus funciones en línea a con los objetivos institucionales de la Entidad.

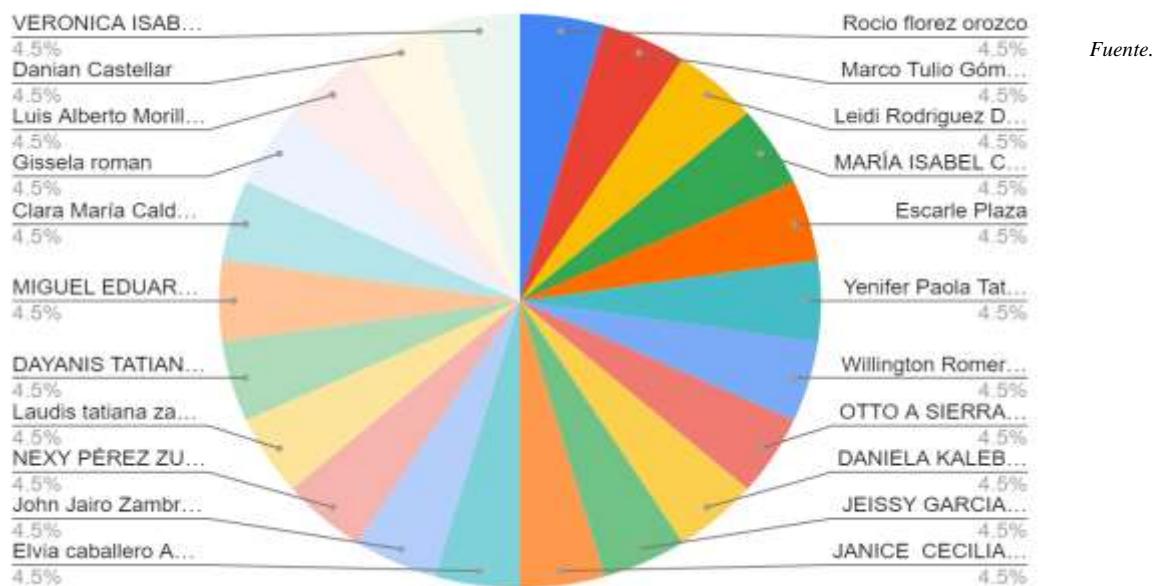
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las identificadas por el equipo de ejecución del Plan, con el Memorando 1275 enviado a los funcionarios planta; se estableció una etapa de diagnóstico que incluyó el diseño de un formulario

digital en Google Forms, desarrollado específicamente para adaptarse a las necesidades de la entidad en el siguiente enlace: <https://forms.gle/kLJECc4BM7UX5SD38>.

La encuesta de detección de necesidades de capacitación se tuvo en cuenta el tamaño de la población total 25 servidores públicos, en la encuesta llevada a cabo, para la elaboración Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 se tomó una muestra de veintidós (22) servidores públicos que contestaron, lo cual representa el 91.66% del total de los empleados de la entidad.

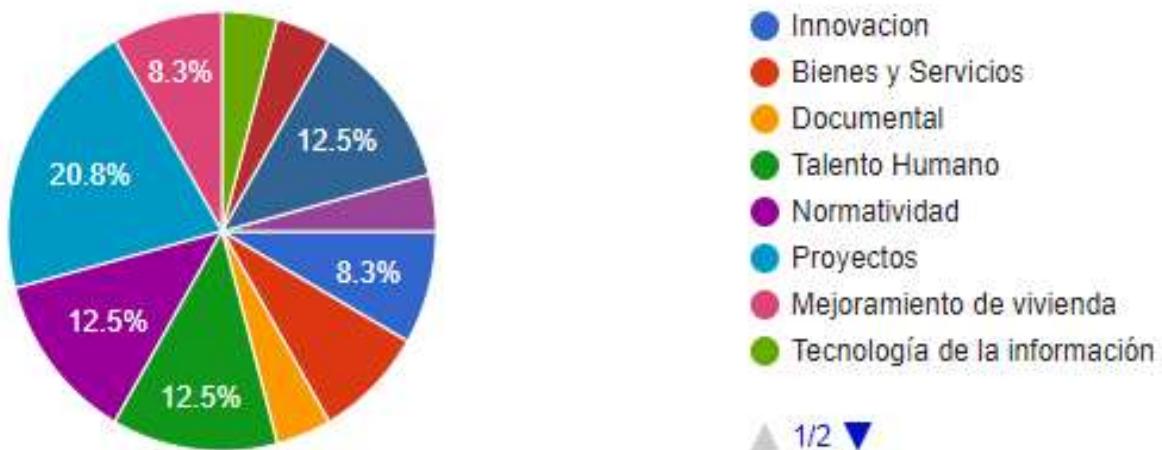
Empleados de la Planta de personal del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.



Diagnóstico de necesidades PIC 2026

A continuación, los resultados de las encuestas aplicadas para el diagnóstico de las necesidades:

Respuesta a la pregunta: De acuerdo con la misionalidad de la entidad, ¿Qué temas de los propuestos, creerías que son prioridad para fortalecimiento de los procesos y mejora continua?



Fuente. Diagnóstico de necesidades PIC 2026.

¿En respuesta Alguna capacitación en específico? Los entrevistados manifestaron su necesidad de capacitación en los siguientes temas:

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 21 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

CAPACITACIÓN EN ESPECIFICO				
Interventoría de proyectos	Safe y Secop II	Gestión de proyectos	Diseño paisajístico	
Gestión de Suelos y Planeación Territorial	Gerencia de proyectos	Planificación urbana	Legalización Urbanística de asentamientos informales	
Gestión de suelos para proyectos de vivienda	Formulación y Estructuración de proyectos con recursos de regalías	Herramientas de Análisis y visualización de Datos	Inteligencia artificial	
Normatividad actualizada en vivienda	Mejoramientos de vivienda	Tecnología de información (Excel)	Modernización de la planta de personal	
Proceso de auditorías	Sentido de pertenecía bienes y servicios	Desarrollo Social y Comunitario	Innovación	

Fuente. Diagnóstico de necesidades PIC 2026.

De acuerdo con el memorando interno 1277 y reiterando el mismo asunto con el memorando 1310 de acuerdo con las necesidades de su personal que capacitaciones

recomienda para el fortalecimiento de las actividades diarias desarrollada en su dependencia y relacionadas con el MIPG para que fueran incluidas en el Plan de acción del Plan Institucional de Capacitación 2026.

GERENCIA

- Planeación estratégica de los procesos, orientada al logro de resultados y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Gestión documental, enfocada en el cumplimiento normativo, la organización de la información y la transparencia administrativa.
- Manejo de la plataforma SECOP II, con el fin de fortalecer los procesos de contratación pública y garantizar la publicidad y trazabilidad de estos.
- Contratación estatal, enfatizando en la normatividad vigente, los principios de la función administrativa y las buenas prácticas contractuales.
- Gestión pública orientada a la participación ciudadana, promoviendo la transparencia, el control social y la interacción efectiva con la comunidad.
- Finanzas públicas, para fortalecer la planeación, ejecución y control de los recursos públicos.
- Manejo de ofimática avanzada, como herramienta clave para mejorar la eficiencia, productividad y calidad en el desarrollo de las funciones administrativas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Seguridad social
- Gestión del talento humano
- Comisiones de personal
- Comités de convivencia
- Planes estratégicos
- Prestaciones sociales, reforma laboral y reforma pensional
- Presupuestos y contabilidad
- Presupuesto publico
- Contratación estatal
- Cierre Fiscal
- Baja de bienes en entidades publicas
- Manejo de Inventarios
- Gestión Documental
- Manejo de SAFE WEB
- Manejo de SECOP II
- Power Bi
- MIPG

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Legalización Urbanística
- Atención al ciudadano PQRSF
- Responsabilidad Fiscal
- Gestión Documental y Archivística
- Defensa Judicial
- Trabajo en equipo y comunicación asertiva

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 24 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

DIRECCIÓN TÉCNICA

- Manejo y actualización en la plataforma SECOP II
- Capacitación en SAFE WEB
- Proceso de pago articulado con las diferentes direcciones
- Socialización del proceso documental en los trabajos técnico- sociales en campo
- Instructivos relacionados con subsidio de vivienda nueva, subsidio de arriendo y mejoramiento de vivienda

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Gerencia y formulación de proyectos de inversión
- Administración y Gestión de Riesgos
- Microsoft Power BI
- Herramientas de Análisis y visualización de Datos
- Procesos estadísticos
- Formulación y seguimiento de proyectos con recursos de regalías
- Roles y responsabilidades frete al contenido del sitio web
- Indicadores de gestión
- Uso de IA en procesos Administrativos
- Normas para la protección de datos personales y acceso a la información
- Implementación de estrategias para racionalización de trámites
- Trámite Cero Papel y Automatización Documental
- Rediseños de procesos orientados al ciudadano
- Gobierno Digital y Transformación Digital
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI 2025.
- Estándares y directrices para publicar información y requisitos de la Resolución 1519 de 2020.
- Inteligencia Artificial Aplicada y Tecnología de Cuarta revolución
- Datos Abiertos
- Formulación y medición de metas trazadas en planes de acción
- Planificación urbana: Legalización de asentamientos humanos
- Gestión de suelos para vivienda urbana y rural

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 25 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

- Microsoft power planform

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.

- Congreso Nacional De Control Interno
- Administración y Gestión de Riesgos.
- Analítica de datos en auditoría
- Innovación e inteligencia artificial IA en control interno de gestión
- Cibercontrol interno
- Normas globales de auditoría interna para el sistema de control interno meci de las entidades
- públicas en Colombia.
- Implementación de mecanismos de rendición de cuentas
- Capacitación en el manejo de la plataforma transaccional SECOP II.
- Capacitación en el manejo del aplicativo contable (SAFE) de la entidad desde el perfil auditor.
- Capacitación en normas y procesos de contratación pública.
- Actualización normas Control Interno Contable.
- Capacitación en Normas Tributarias.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Uso del MIPG para la integración de políticas públicas.
- Indicadores de gestión y evaluación de desempeño institucional.
- Implementación de gobierno digital y seguridad de la información.
- Manejo y protección de datos personales.
- Uso eficiente de herramientas digitales para la gestión institucional.
- Procesos y procedimientos de Gestión Documental y de archivo.
- Normas para la protección de datos personales y acceso a la información
- Ley anticorrupción, ley transparencia y sus decretos reglamentarios.
- Actualización en normatividad y alcance de Control Interno (Ley 87 de 1993) y sus decretos
- reglamentarios.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09 Fecha: 24/03/2023 Página 26 de 33 Versión: 2
---	-----------------------------------	--

- Gestión del conocimiento
- Innovación el sector Publico
- Transformación Digital
- Comunicación y Colaboración.
- Liderazgo y Gestión del Cambio.
- Desarrollo de Capacidades en investigación y análisis.
- Aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional
- Aplicación de herramientas de innovación en la solución de retos públicos
- Buenas prácticas, lecciones aprendidas y mejoras continuas

POLÍTICA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.

- Conflicto de interés
- Código de Integridad
- Ética e integridad Pública
- Inducción y Reinducción
- Estrategia organizacional de la entidad

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, indica que la inducción es un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales el Estado.
3. 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.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Corvivienda.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Entidad.

Por otro lado, el programa de rein inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organización en virtud de los cambios producidos en cualquiera del asunto a los cuales se refiera sus objetivos, este programa de inducción incluye obligatoriamente actualizaciones de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa, y que tiene por objetivo:

1. Enterar a los empleados acerca de las reformas en la organización del estado y de sus funciones.

2. Informar a los empleados sobre la orientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado del sistema de valores dados por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar al funcionario en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción con las, así como informarlo de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Para la elaboración del componente de inducción y reintroducción del Plan se ha adoptado lo impartido por la Circular 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo para la Función Pública, la cual enfatiza que los programas de inducción y Reintroducción deberán contener entre otros, lo siguientes temas:

Los programas de reintroducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso

los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro los programas de inducción y reincidencia se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

Lo anterior, como alternativa a los casos en los que no se deba aplicar un proceso de reincidencia de los términos previstos por el Decreto Ley 1567 de 1998.

7. METODOLOGÍA SEGUIMIENTO

7.1 PLAN DE ACCIÓN

Se estableció la herramienta Plan de acción como criterio documental para la gestión del Plan Institucional de Capacitación, ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la ejecución del Plan.

Esta herramienta administrativa establece la ruta a implementar para gestionar los productos o metas necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la misionalidad de la entidad.

El Plan de acción está conformado por tres (3) componentes, un planteamiento Estratégico alienado con el objetivo del Plan Institucional, una articulación con la Metodología Integral de Planeación y Gestión MIPG con los procesos institucionales y una política de administración de riesgos donde se identifican los riesgos asociados y controles.

PLAN DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" 2025													
PLANTEAMIENTO ESTRÁTÉGICO PLAN INSTITUCIONAL													
Nº.	INDICADOR	DETALLE DE INDICADOR	INDICADOR DEL SERVICIO	PDI	ACTIVIDADES	METAS ACTIVIDADES	DETALLE DE METAS	DEPARTAMENTO		ARTICULACIÓN MIPG	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
								DETALLE	METAS		DETALLE DE RIESGOS	DETALLE DE RIESGOS	DETALLE DE RIESGOS

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

7.2 BATERÍA DE INDICADORES

En el marco de la Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018 del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total) de la entidad.

Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos elementos.

- La cantidad de insumos utilizados.
- Las acciones de gestión realizadas.

Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con relación al desarrollo de las actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA: Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

EFFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Los Indicadores de gestión del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN son los siguientes:

1. **Nombre del Indicador:** Avance en el cumplimiento del plan.

Tipo de indicador: Eficacia

Objetivo del Indicador: Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

Formula de Calculo: $Eficacia = \frac{\text{No Actividades Realizadas}}{\text{No Actividades Programadas}} * 100$

7.3 CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos son:

SEGUIMIENTO	Entrega Informe de Gestión Plan Institucional	Reporte Avance Trimestral Plan Institucional (2da línea de defensa)
I Trimestre	3 de abril de 2026	7 de abril 2026
II Trimestre	4 de Julio de 2026	7 de Julio de 2026
III Trimestre	1 de octubre de 2026	6 de octubre de 2026
IV Trimestre	18 de diciembre de 2026	23 de diciembre de 2026

7.4 MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEFO-09
		Fecha: 24/03/2023
		Página 33 de 33
		Versión: 2

Con el fin de medir la **EFICACION** del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertar y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN

Nivel de EFICACIA	Estado del Indicador	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
ALTO	Verde	25% o más	50% o más	75% o más	95% o más
MEDIO	Amarillo	15% a 24.9%	40% a 49.9%	65% a 74.9%	85% a 94.9%
BAJO	Rojo	Menos del 15%	Menos del 40%	Menos de 65%	Menos de 85%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

8. ENTIDADES DE APOYO

Se ha contemplado para la ejecución del Plan institucional de Capacitación, la articulación con Entidades del orden Nacional como lo es la Escuela de Administración Pública- Esap, el SENA y el Archivo General de la Nación - AGN y en el orden territorial la Escuela de Gobierno y Liderazgo.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo de Aprobación-.	Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Descripción del Cambio
		Ana Judith de la Rosa	Nexy Perez Zurita Cindy Julio	Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 3 – enero 29 de 2026	