



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

**FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA
DISTRITAL CORVIVIENDA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN 2022**

**NESTOR CASTRO CASTRAÑEDA
GERENTE**

VERSION 1.0.

CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
DEFINICIONES.....	6
1. TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	7
2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACION PIC.....	7
2.1. INDUCCIÓN.....	8
2.2. REINDUCCIÓN.....	8
2.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	9
<i>Ilustración 1. Dependencias de los funcionarios.....</i>	9
<i>Ilustración 2. Porcentaje de respuesta referente a la importancia de la capacitación.....</i>	9
<i>Ilustración 3. Preferencia de días para recibir la formación.....</i>	10
<i>Ilustración 4. Porcentaje de presencia de horario para participar de la formación.....</i>	10
<i>Ilustración 5. Porcentaje de análisis de conocimientos según funciones.....</i>	10
<i>Ilustración 6. Solicitud de la Necesidad.....</i>	11
3. EJECUCIÓN.....	13
OBSERVACIONES.....	13
REFERENCIAS.....	14

INTRODUCCIÓN

Para el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena **CORVIVIENDA**, es muy importante el desarrollo profesional y laboral del talento humano al servicio de la entidad para hacer posible el cumplimiento de nuestra misión y de nuestros objetivos institucionales, razón por la cual nos encontramos constantemente planeando e implementando formaciones que fortalezcan la calidad y la eficiencia.

Este Plan Institucional de Capacitación PIC, acogiéndose a las disposiciones legales vigentes, contiene los Programas de Inducción y Reinducción, y las demás formaciones que se realizarán para satisfacer las necesidades y demandas de todo el personal de acuerdo al diagnóstico arrojado por la encuesta que fue realizada para tal fin.

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia de 1991**, en el artículo 53

Artículo 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. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

- **Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, artículo 7º.** 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.
- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por el cual se crea el Sistema Nacional de **Capacitación** y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **La 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**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la **capacitación de los empleados públicos**, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.
- **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.
- **Decreto 515 del 20 de diciembre 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 4465 del 29 de noviembre de 2007**, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y **Capacitación** de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
- **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 **Planes de capacitación.**”
- **Decreto 894 del 28 de mayo 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, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “**Programas de Formación y Capacitación**”.
- **Resolución 390 del 30 de mayo del 2017**, por la cual se actualiza el **plan de formación y capacitación** del Departamento de la Función Pública.

- **Decreto 51 del 16 de enero de 2018**, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de **capacitación** en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- **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 Directiva presidencial No. 09 de 9 de noviembre de 2018, por la cual se indican acciones con austeridad del gasto.
- **Decreto No. 682 de abril 16/2001** “por el cual se adopta el **Plan Nacional de Formación y Capacitación**.”
- **Decreto 4665 de noviembre 29/2007**, “por el cual se adopta el **Plan Nacional de Formación y Capacitación** de funcionarios Públicos para el Desarrollo de Competencias”.

“Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.” (Decreto 4665 de 2007).

- 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**

OBJETIVO GENERAL

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena – CORVIVIENDA, tiene como objetivo satisfacer las necesidades formativas de los funcionarios y contratistas brindándoles herramientas para el desarrollo de habilidades, y actitudes requeridas para el mejor desempeño de todos los procesos de la entidad en sus áreas correspondientes, de tal manera que puedan contribuir al buen desarrollo de nuestra visión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ 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.
- ✓ Contribuir al mejoramiento continuo en **Corvivienda**, motivando el compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios y contratistas que conforman los equipos de trabajo de la entidad.
- ✓ 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.
- ✓ Suscitar cambios de actitud entre los funcionarios y contratistas que favorezcan la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, la cultura del autocontrol y de la autoevaluación.

DEFINICIONES

- **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”. (Decreto 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” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 -)

- **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.
- **EDUCACION NO FORMAL:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), 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. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).
- **EDUCACION FORMAL:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).
- **EDUCACIÓN INFORMAL:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

1. TIPOS DE CAPACITACIÓN

- **INTERNAS:** 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.
- **EXTERNAS:** Son externas aquellas que se realicen fuera de la entidad, por convocatoria de otras entidades o por solicitud de los funcionarios siempre y cuando sean acorde a las funciones que desempeñan dentro Corvivienda.
- **ABIERTAS:** convocatoria general para todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
- **CERRADAS:** para una lista específica de funcionarios.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACION PIC

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena – CORVIVIENDA, 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 los objetivos institucionales.

2.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción brinda información institucional al personal que ingresa a la entidad, con el fin de que el nuevo funcionario conozca, se integre al sistema de la entidad y se familiarice con el sector público. La inducción abarca los ejes fundamentales para el desarrollo de los nuevos servidores, en este proceso se dan a conocer la misión, visión, objetivos y planes institucionales, funciones propias del cargo a desempeñar y de su dependencia, normas tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades, **todo esto para crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.**

El Programa de inducción de **Corvivienda** se ejecuta a partir del ingreso de un nuevo funcionario, a través de una estrategia organizacional en la que se da a conocer cada una de las dependencias de la entidad y los procesos que están bajo su responsabilidad.

2.2. REINDUCCIÓN

A su vez, los programas de reinducción tienen como objetivo informar al funcionario sobre los cambios producidos en cualquiera de los asuntos referentes al direccionamiento estratégico, objetivos institucionales, cambios organizacionales y modernización de la administración distrital y/o de **Corvivienda**. Esta se lleva a cabo una vez al año y/o cuando se requiera socializar un cambio en la entidad. La reinducción abarca los siguientes aspectos:

- Afianzar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y fortalecer su formación ética.
- Aumentar el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la entidad.
- Poner en conocimiento de los funcionarios, 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 servicios públicos.
- Informar a los funcionarios acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de talento humano.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes y la **Circular 100-010-2014 del DAFP**, a los Programas de Inducción y Reinducción tienen acceso los funcionarios con derechos de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción, los funcionarios con nombramientos provisionales y todo el personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

2.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Con el objetivo de establecer las líneas del plan de capacitación para la vigencia 2022 del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - CORVIVIENDA, se realizó un instrumento de encuesta la cual fue difundida con todos los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de construir un plan de capacitación conforme a las necesidades y expectativas de todos los equipos de trabajo que conforman las diferentes dependencias de Corvivienda como se evidencia a continuación:

Ilustración 1. Dependencias de los funcionarios

Dependencia

69 respuestas

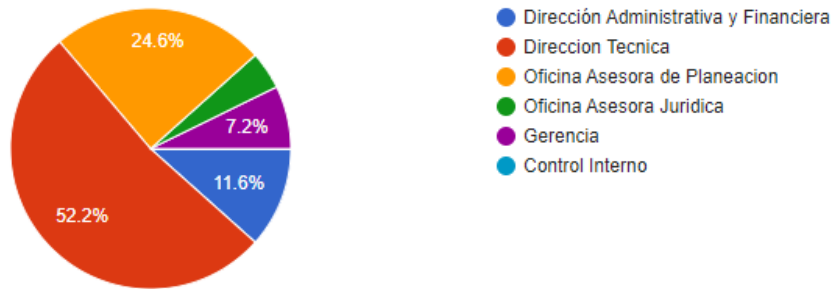


Ilustración 2. Porcentaje de respuesta referente a la importancia de la capacitación

¿Considera que es importante la capacitación?

69 respuestas

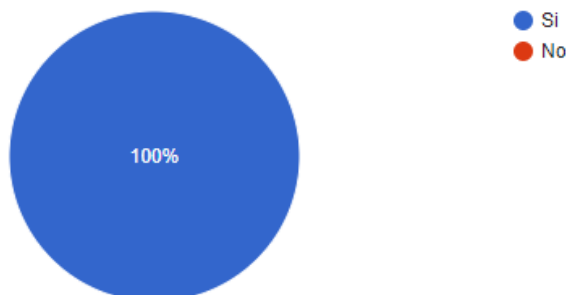


Ilustración 3. Preferencia de días para recibir la formación

¿Qué días de la semana prefiere para tomar la capacitación? (puede seleccionar más de una opción)

69 respuestas

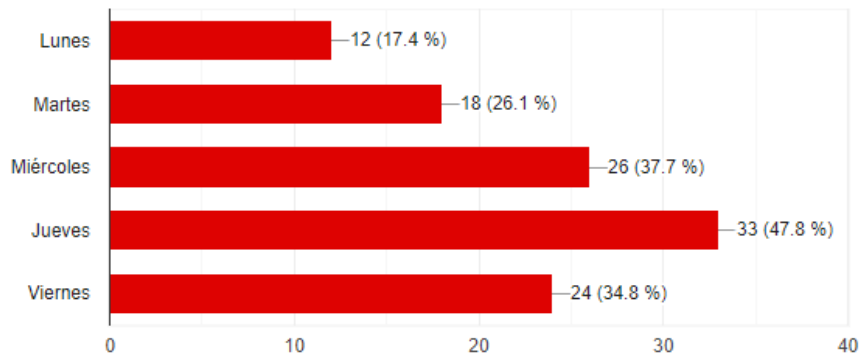


Ilustración 4. Porcentaje de presencia de horario para participar de la formación

¿En qué horario se le facilita tomar la capacitación?

69 respuestas

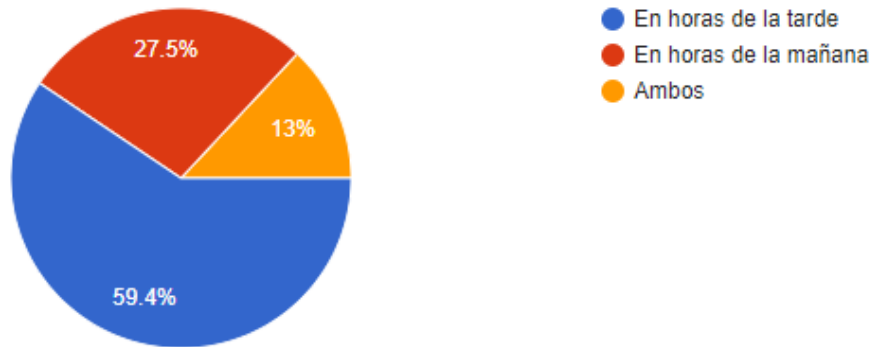


Ilustración 5. Porcentaje de análisis de conocimientos según funciones

¿Considera que tiene los conocimientos y/o habilidades para desempeñar su trabajo?

69 respuestas

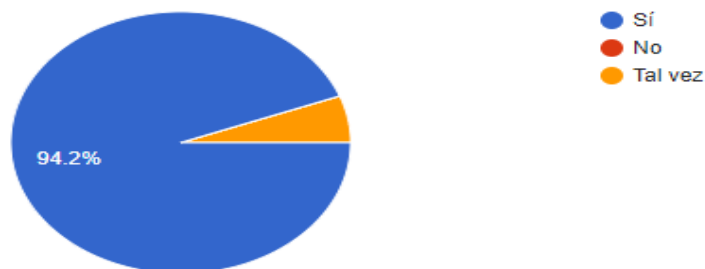


Ilustración 6. Solicitud de la Necesidad

N°	NECESIDAD DE FORMACIÓN REQUERIDA
1	Fortalecimiento de la capacidad psicosocial
2	Talento humano, presupuesto
3	Gestión Ambiental
4	Todo lo referente a fortalecimiento institucional y actualización de los procesos misionales de la entidad.
5	Manejo del Excel
6	Urbanismo
7	Formación prioritaria e importante que aporte lo desconocido para un aprendizaje más pleno al momento de enfrentarse con estas necesidades en la entidad.
8	Manejo de fuentes de información
9	Gestión documental
10	Derecho Urbano. Propiedad horizontal.
11	Sistemas
12	Atención al ciudadano
13	Excel avanzado
14	Tecnológica
15	En gestión documental
16	Trabajo Social, humanitario y Gestión Documental
17	Ámbito legal
18	Tecnología
19	Excel
20	Tecnología
21	Técnico en construcción
22	Mapografía y diseño de planos
23	Actualización en redacción, presentación de informes ejecutivos
24	Actualización e innovación en todos los campos
25	Creación de las leyes, su expedición, jerarquía e importancia para no abogados
26	Excel
27	Formación académica en administrativo y público
28	En Asociaciones Publico Privadas
29	Presupuesto
30	mejorar clima laboral
31	Actualización de normas ejemplo: contractuales, presupuesto, control interno, entre otras
32	Social
33	Excel
34	Actualización en leyes de vivienda
35	Actualización en los procesos públicos
36	Primeros Auxilios
37	Direccionamiento Estratégico
38	Normas básicas de procesos jurídicos
39	Presupuesto público
40	Institucional, jurídica, normativa, administrativa, etc.
41	POWER BI y BIG DATA
42	Modelo Integrado de Planeación y Gestión

43	Power BI, Power Query y Power Pivot
44	Ninguna
45	Gestión Documental
46	Capacitaciones en MIPG, Excel , 5S,6 Sigma
47	Archivo
48	Python
49	Java , Python
50	Gestión Pública
51	Formación en Excel avanzado
52	Certificación MIPG, gestión de conocimiento, innovación
53	Técnico en construcción
54	Ingles
55	Tecnologías de la Información y la Comunicación
56	Social comunitario
57	Manejo de inventario
58	Excel avanzado - formulación de proyectos
59	Respuesta en blanco
60	Requiero Formación técnica
61	Capacitaciones en los programas de la entidad
62	Cursos rápidos de Fotografías para todo el personal
63	diseño web
64	Considero importante la capacitación en aspectos como MIPG; También en temas de Contratación Pública
65	Excel y ofimática
66	Requisitos y procedimientos para personas que se postularan a nuevos proyectos
67	Actualizaciones en nuevos procesos estandarizados en la entidad
68	Políticas actualizadas en vivienda. Hábitat y medio ambiente
69	En aspectos técnicos de la entidad

Verificada la información se establecen las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se elabora el cronograma donde se encuentra consolidado el plan de acción para cumplir con los objetivos establecidos.

Para la elaboración del plan de acción se tiene en cuenta establecer para la ejecución de las capacitaciones toda la vigencia 2022, debido a que las formaciones se deben concertar fecha y hora exacta bajo el principio de colaboración con las diferentes entidades distritales o con la entidad que provea el servicio, adicionalmente se debe tener en cuenta que en caso que se evidencie la necesidad de recibir una formación en específico por motivos de actualización o nueva regulación y no se encuentre relacionada en el diagnostico de necesidades, ni en el plan de acción, el funcionario que requiera recibir la capacitación debe enviar una solicitud dirigida a la Dirección Administrativa en la cual quede detallado todo lo relacionado a la entidad proveedora y a la formación a la cual desea acceder.

3. EJECUCIÓN

A partir de la planeación del plan de capacitación institucional, se determinan cuales se desarrollarán a través del principio de colaboración que existe entre las dependencias del estado, en cualquier nivel jerárquico o descentralizado. Teniendo en cuenta lo anterior el Fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital CORVIVIENDA, se palanca en el distrito con entidades como la Escuela De Gobierno, DADIS, IDER, SENA y ESAP o en apoyo a otras entidades como: la caja de compensación COMFENALCO, ARL, EPS y Fondos de pensiones. Para la ejecución de estas capacitaciones el equipo de Gestión Humana trabajará de la mano con el área de comunicaciones quienes son los encargados de la divulgación la información. Posteriormente el día de la actividad se coordina con el servidor o facilitador el desarrollo de la misma.

De igual manera para las capacitaciones que requieren contratar facilitadores o firmas externas, se inicia con la solicitud del interesado a la Dirección Administrativa y financiera, donde se evalúa la solicitud de acuerdo a los lineamientos establecidos en el PIC.

Aquellas que sean aprobadas, son enviadas a la dependencia con la competencia para la gestión contractual, para iniciar el respectivo proceso de selección. Una vez el proceso sea aprobado, el área responsable de la contratación considerará los términos correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Finalmente, a través de la plataforma SAFEWEB se crea la SDP y se presenta a la Dirección Administrativa y a Gerencia para su firma, con los siguientes soportes: Cotización, solicitud realizada por el funcionario y la carta de aceptación firmada por la Dirección Administrativa. Lo anterior para luego solicitar la expedición en tesorería del CDP. Adicionalmente, el Grupo de Gestión Humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

OBSERVACIONES

En la socialización que se realizó del presente plan a todo equipo directivo de CORVIVIENDA en el comité de Gestión y Desempeño el día 27 de Enero del año 2022 surgieron las siguientes observaciones:

- Los jefes y directivos de cada dependencia deben promover la participación de todo el personal de planta que hace parte de sus equipos a las capacitaciones.
- Los funcionarios de planta deben hacer capacitaciones a todos los miembros de su equipo de trabajo sobre las funciones que llevan a cabo en la entidad.

REFERENCIAS

El presidente de la república, (1998), artículo 6. *Principios Rectores de la Capacitación* (Decreto 1567 de 1998). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

El presidente de la república, (1998), artículo 4. *Definición de Capacitación* (Decreto 1567 de 1998).

Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

Función pública (1998), Artículo 4. *Definición de Competencia* (Decreto Ley 1567 de 1998). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

Función pública, (1994), *Definición de educación no formal*. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=292>

Función pública, (1994), *Definición de educación formal*. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=292>

Función pública, (1994), *Definición de educación informal*. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=292>

Departamento Administrativo de la función pública (2014). *Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos*. (Circular externa N°100-010, 2014). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320>

Función pública (2001), Artículo 1, *Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos* (Decreto de 682 de 2001). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6227>

Función pública (2002), Artículo 33, *Por la cual se expide el Código Disciplinario Único* (Ley 734 de 2002). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4589>

Función pública (2004), capítulo I, *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*. (Ley 909 de 2004). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861#:~:text=Expide%20normas%20que%20regulan%20el,se%C3%B1alando%20las%20clase>

[s%20de%20nombramientos.](#)

Función pública (2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.

(Decreto 2539 – Ley 770, 785 y 909 de 2005). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17318>

Función pública (2006), Artículo 1. 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. (Ley 1064 de 2006).

Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20854#:~:text=Dicta%20normas%20para%20el%20apoyo,la%20Ley%20General%20de%20Educaci%C3%B3n.>

Función pública (2007), por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. (Decreto 4665 de 2007).

Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=27750>

Función Pública, Plan de Capacitación PIC (2015), Recuperado de:

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng=/imgproductos/1449937651_8c971b3942985af7bb852126214a7e0f.pdf

El presidente de la república, (1998), artículo 7 - capítulo II, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. (Decreto 1567 de 1998). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

Supervisó

**CYNTHIA SERPA MAITAN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Revisó

**NEXY PEREZ ZURITA
TECNICO**

Proyecto: Yeimy Bru



Corvivienda
Oficina de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

Salvemos Junto
a Cartagena



15

s%20de%20nombramientos.

Función pública (2005), *por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.*

(Decreto 2539 – Ley 770, 785 y 909 de 2005). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17318>

Función pública (2006), Artículo 1. *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.* (Ley 1064 de 2006).

Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20854#:~:text=Dicta%20normas%20para%20el%20apoyo,la%20Ley%20General%20de%20Educaci%C3%B3n>.

Función pública (2007), *por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.* (Decreto 4665 de 2007).

Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=27750>

Función Pública, Plan de Capacitación PIC (2015), Recuperado de:

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449937651_8c971b3942985af7bb852126214a7e0f.pdf

El presidente de la república, (1998), artículo 7 - capítulo II, *por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.* (Decreto 1567 de 1998). Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

Supervisó


CYNTHIA SERPA MAITAN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó


NEXY PEREZ ZURITA
TECNICO

Proyecto: Yeimy Bru