

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
SECCIÓN DE BIENESTAR Y URGENCIAS MEDICAS**

**PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  
Y CAPACITACIÓN  
SUBPROCESO: 3THS3  
PROCESO: 3TH**

CÓDIGO	3THS3P5
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	1 de 3

## 1. OBJETIVO

Mejorar las competencias de todos los empleados y servidores públicos que soportan la gestión institucional de la Cámara de Representantes

## 2. ALCANCE

Inicia con identificar necesidades de capacitación y termina con la evaluación y publicación del plan institucional de capacitación

## 3. NORMAS

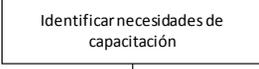
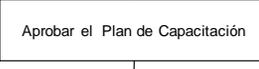
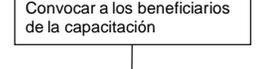
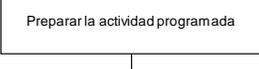
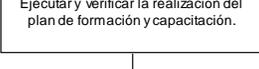
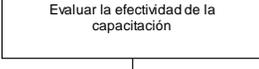
- **Constitución Nacional.**
- **Ley 909 del 2004.** "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
- **Ley 443 de 1998.** "Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones"
- **Decreto 1567 de 1998.** "Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."
- **Decreto 1227 de 2005.** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998."

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **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.
- **Formación:** Proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar. La educación no sólo se produce a través de la palabra: está presente en todas nuestras acciones, sentimientos y actitudes.
- **Competencias:** Declaración de las habilidades necesarias para efectuar la función o tarea específica. Se basa en comportamientos y actitudes así como en aptitudes y conocimientos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

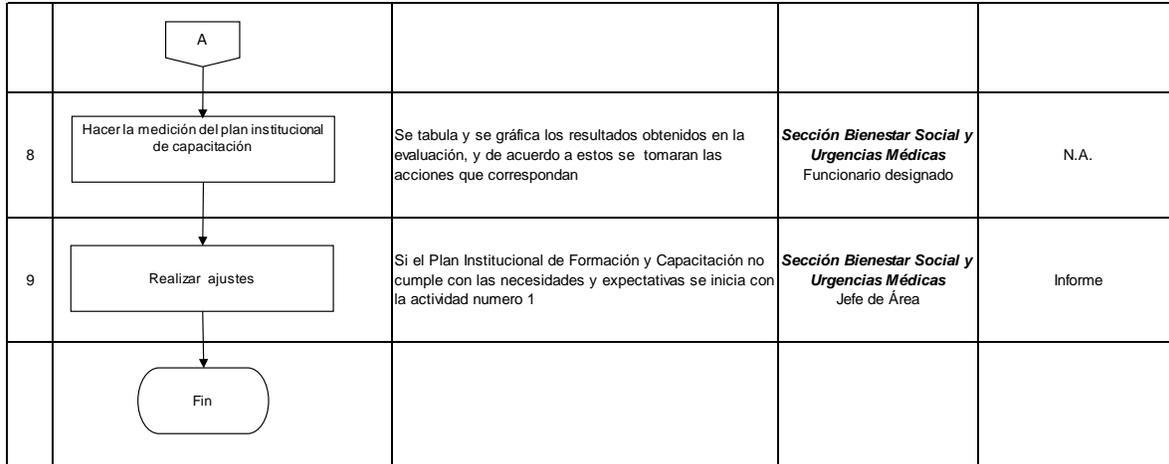
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
				
1		Se identificarán las necesidades de formación y capacitación de los empleados, cuyos procesos de formación obedecerán al fortalecimiento de competencias frente a: nuevos procesos o cambios dentro de la Administración	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Funcionario designado	Informe
2		De acuerdo a la consolidación de necesidades de capacitación identificadas y la disponibilidad presupuestal, se realizará un plan de capacitación donde se indique: justificación Objetivos, alcance, estructuración de programas y formatos de verificación, se debe incluir aquellas actividades de capacitación por entes externos.	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Funcionario designado	N.A.
3		El líder de proceso verifica, considera los ajustes necesarios y somete a aprobación el Plan de Capacitación y formación de la entidad	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas Comité de Bienestar</i> Jefe de Área	Plan de Capacitación
4		Con base en la programación de capacitaciones; se convoca con los días pertinentes de anterioridad, y por medio escrito, con el fin de que programen sus actividades de manera que no se afecte la prestación del servicio, y se asegure la asistencia al evento	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Funcionario designado	Notificación
5		Con base en la cronología, se prepara la logística de la capacitación, asegurando desde el día anterior la disponibilidad de los recursos requeridos	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Jefe de Área	
6		El Plan Institucional de Formación y Capacitación se desarrollará cumpliendo con la cronología establecida en la planeación, para cada actividad de formación o capacitación, así mismo, se controlará la asistencia de los funcionarios destinatarios del plan.	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Funcionario designado	Listas de asistencia
7		Desarrollada la actividad, se realiza la evaluación e impacto de la capacitación en formato Evaluación e impacto de la capacitación Si la evaluación registra de Excelente A Buena, se considera válida, si califica entre Regular y Deficiente, se debe tener en cuenta las falencias para poder aplicar la mejora continua en los procedimientos	<i>Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas</i> Funcionario designado	Formato de evaluación
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
SECCIÓN DE BIENESTAR Y URGENCIAS MEDICAS**

**PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  
Y CAPACITACIÓN  
SUBPROCESO: 3THS3  
PROCESO: 3TH**

CÓDIGO	3THS3P5
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	3 de 3



## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal