 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISION DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SUBPROCESO: 3THS3 PROCESO: 3TH	Código	3THP1
		Versión	3
		Fecha	29-09-20
		Página	1-5

1. Plan Institucional de Capacitación

1. OBJETIVO


Mejorar las competencias laborales de todos los empleados y servidores públicos que soportan la gestión institucional de la Cámara de Representantes, incrementando la capacidad individual y colectiva logrando el cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales.

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 N° 682 de abril 16/2001,** por la cual se adopta el plan Nacional de Formación y capacitación.
- **Decreto 1227 de 2005.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.”
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público”.
- **Ley 1064 de 2006.** Del Ministerio de Educación por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Decreto 2539 de 2005.** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública
- **Ley 1960 de 2019:** “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3° literal g) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, quedará así: “g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento

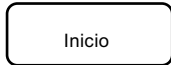
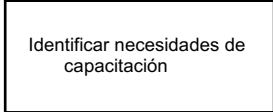
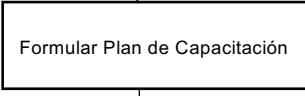
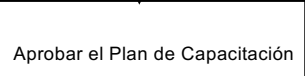
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISION DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SUBPROCESO: 3THS3 PROCESO: 3TH	Código	3THP1
		Versión	3
		Fecha	29-09-20
	Página	2-5	


Administrativo de la Función Pública (DAFP). Diciembre 2017.

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.
- PIFC:**

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

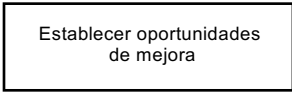
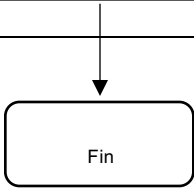
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
				
1		Identificar las necesidades de formación y capacitación de los empleados, cuyos procesos de formación obedecerán al fortalecimiento de competencias frente a: nuevos procesos o cambios dentro de la Administración dentro del (Ser, Saber y Hacer).	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	(01) Informe diagnóstico de necesidades de capacitación
2		Realizar el plan institucional de formación y capacitación (PIFC) donde se indique: justificación, Objetivos, alcance, estructuración de programas, cronograma de capacitación, formatos de verificación, se debe incluir aquellas actividades de capacitación por entes externos, de acuerdo a la consolidación de necesidades de capacitación identificadas y la disponibilidad presupuestal.	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	PIFC Plan institucional de formación y capacitación. Cronograma de capacitación
3		Aprobar el Plan de Capacitación y formación de la entidad, por parte del Comité de personal	Comité de personal El/LA Jefe de División de personal El/la Jefe de	(01) Acta de Comité


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISION DE PERSONAL	
	PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código 3THP1
	SUBPROCESO: 3THS3 PROCESO: 3TH	Versión 3
		Fecha 29-09-20
		Página 3-5

			Bienestar Social	
4	↓ Socializar y publicar el PIFC	Socializar el PIFC mediante correo electrónico y publicación en página WEB	El/LA Jefe de División de personal	(02) correo electrónico y publicación página web
5	↓ Gestionar la participación de la Red institucional.	Realizar el acercamiento con la red institucional con el fin de coordinar la participación de las entidades en la ejecución del PIFC	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Oficios de solicitud de participación de la entidad. Correos electrónicos. Acta de reunión por entidad.
6	↓ Convocar a los beneficiarios a Participar de la capacitación	Invitar con (8) días de anticipación por medio de correos electrónicos (circulares, oficios e invitaciones) la participación a las diferentes capacitaciones virtual o presencialmente.	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación. El/LA Jefe de División de personal	circulares, oficios e invitaciones
7	↓ Inscripción a la capacitación	Enviar link de inscripción a los interesados en la capacitación.	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Base de datos del personal inscrito
8	↓ Preparar la logística de la actividad programada	Actividad: Presencial: oficio de solicitud de préstamo de auditorios. Virtual: Envío del link de participación a los funcionarios a la capacitación	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Oficios de solicitud Salones Correo electrónico de envío del link
9	↓ Ejecutar las capacitaciones establecidas dentro del Plan de formación y capacitación.	Garantizar el cumplimiento del plan de capacitación de acuerdo a la cronología establecida en el PIFC, Y garantizar la asistencia de los funcionarios destinatarios del plan.	El/LA Jefe de División de personal El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Cronograma de capacitación
10	↓ Evaluar la efectividad de la capacitación	Realizar la evaluación y medición de la capacitación	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Encuesta de medición informe de análisis de la capacitación
11	↓ Evaluar el Plan institucional de capacitación	Realizar encuesta del plan institucional y realizar análisis de impacto del PIFC	El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.	Encuesta de medición Informe de análisis de la capacitación



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISION DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SUBPROCESO: 3THS3 PROCESO: 3TH	Código	3THP1
		Versión	3
		Fecha	29-09-20
		Página	4-5

12		Identificar actividades de mejora para el plan de Formación y Capacitación de la próxima vigencia.	EI/LA Jefe de División de personal <i>El/la profesional Responsable del proceso de capacitación.</i>	Informe con recomendación
				

	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISION DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SUBPROCESO: 3THS3 PROCESO: 3TH	Código	3THP1
		Versión	3
		Fecha	29-09-20
	Página	5-5	

6. ASOCIADA

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

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3	29/09/2020	Actualización del marco normativo, punto 4 inclusión de socialización, publicación del PIFC y gestión con Red Institucional, puntos 5,6,7 inscripción a la capacitación, actualización con la asignación del responsable y tipo de registro. Se cambio la versión

8. ANEXOS