
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 1 DE 6

<b>1. OBJETIVO</b>	Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. basado entre otras en el análisis de un diagnóstico de necesidades y las evaluaciones anteriores del PIC, que responda a las necesidades de las diferentes áreas de la Corporación, a los objetivos del Plan Cuatrienal y a los objetivos Misionales.
<b>2. ALCANCE</b>	El proceso de capacitación a funcionarios inicia con el diagnóstico de necesidades, la evaluación de impacto de las áreas temáticas y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
<b>3. DEFINICIONES</b>	<p><b>3.1.</b> Capacitación: Proceso de conocimiento, enseñanza, aprendizaje orientado a los servidores públicos, encaminado a desarrollar sus habilidades, adecuar sus actitudes y aptitudes, con el fin de contribuir a un mejor desempeño del cargo y al cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de sus funciones en el día a día, logrando el cumplimiento de los objetivos misionales.</p> <p><b>3.2.</b> PIC: Plan Institucional de Capacitación.</p> <p><b>3.3.</b> Encuesta: Herramientas físicas o digitales que se elaboran y aplican, con el fin de recopilar información valiosa para la construcción y evaluación del PIC.</p> <p><b>3.4.</b> Comisión de Personal: Cuerpo colegiado de las entidades públicas, que tiene representación de la administración y de los trabajadores y que propende entre otras, por analizar y discutir políticas, planes y problemáticas, que puedan afectar a los funcionarios y su entorno laboral.</p> <p><b>3.5.</b> “Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos”: Herramienta que facilita y orienta en la construcción, implementación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC, para el caso del Concejo de Bogotá.</p> <p><b>3.6.</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Herramienta mediante la cual, a través de la aplicación de una encuesta por medio físico o digital, se indaga y busca recopilar la opinión de los funcionarios del Concejo de Bogotá, frente a las necesidades de capacitación que pueden contribuir a mejorar el desarrollo de las funciones propias y las de la Corporación.</p>
<b>4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<p><b>4.1.</b> Podrán participar del PIC, los funcionarios de la planta de personal del Concejo de Bogotá, independientemente del tipo de vinculación que tengan, Provisionales, Período de Prueba, Carrera Administrativa y/o Libre Nombramiento y Remoción.</p> <p><b>4.2.</b> Los funcionarios que se inscriban al PIC, deberán disponer del tiempo necesario para garantizar su asistencia al mismo, teniendo en cuenta que los cupos son limitados y al inscribirse y no asistir le quita la oportunidad a otro funcionario, por lo cual, en caso de presentarse esta situación, el Concejo de Bogotá y/o sus dependencias podrán</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 2 DE 6

	interponer sanciones pecuniarias y/o de bloqueo para futuras actividades de Bienestar y/o Capacitación, a quienes incurran en dichas malas prácticas.
--	---


**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**5.1. DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PIC**

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1.1.	<p><b>REALIZAR ANUALMENTE EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:</b></p> <p>A través de una encuesta enviada o entregada a todos los funcionarios de la Corporación, se solicita su opinión sobre las temáticas que se proponen para incluir en el Plan Institucional de Capacitación – PIC. Así mismo, se solicita informar aquellas temáticas que consideran necesarias, pertinentes y prioritarias, para el correcto desarrollo de sus funciones,</p>	Equipo de Bienestar Social	Formulario de Google Forms enviado o encuestas aplicadas
5.1.2	<p><b>REALIZAR LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:</b></p> <p>Se realiza la formulación y consolidación del proyecto del Plan Institucional de Capacitación de conformidad con la metodología vigente establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los referentes normativos establecidos en la misma y la información recopilada en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</p>	Equipo de Bienestar Social	Proyecto de PIC
5.1.3	<p><b>REVISAR EL CONTENIDO TEMÁTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:</b></p> <p>Revisar el contenido temático con base en el diagnóstico, en el Equipo Técnico de Talento Humano.</p>	Equipo Técnico de Talento Humano	Acta de reunión
5.1.4 PC	<p><b>PRESENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:</b></p> <p>Se presenta ante la Comisión de Personal, el PIC formulado para sus comentarios y/o sugerencias.</p>	Director Administrativo, Equipo de Bienestar Social y Comisión de Personal	Acta de reunión

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 3 DE 6

5.1.5	<b>PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN EL PIC:</b>  Se presenta para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, el PIC.	Equipo de Bienestar Social y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión
5.1.6	<b>ELABORAR LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:</b>  El profesional diligencia la solicitud de contratación, señalando las especificaciones técnicas del Plan Institucional de Capacitación PIC con el consolidado de necesidades temáticas de capacitación aprobadas y remite al Director Administrativo.  El Director Administrativo efectúa la revisión y aprobación y remite mediante comunicación oficial a la Dirección Financiera.  El Director Financiero adelanta la revisión y remite para el trámite contractual ante el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con el presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones.	Profesional de Bienestar Social    Director Administrativo   Director Financiero	Solicitud de contratación
5.1.8	<b>REALIZAR LA CONTRATACIÓN:</b>  El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá - Secretaría Distrital de Hacienda, adelanta los tramites contractuales para la ejecución del Plan de Bienestar del Concejo de Bogotá, D.C.	Secretaría de Hacienda Distrital	Solicitud de contratación radicada
5.1.9	<b>REALIZAR DIVULGACIÓN PIC Y HABILITAR INSCRIPCIONES:</b>  Se realiza divulgación del PIC y se habilitan inscripciones.	Equipo de Bienestar Social	Correos institucionales de divulgación e inscripción PIC, enviados
5.1.10	<b>EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:</b>  Previo a la ejecución de cada una de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, el contratista y el profesional universitario del área de Bienestar Social, se reunirán para revisar y ultimar detalles sobre la	Profesional de Bienestar y Contratista	Acta de reunión, PIC contratado y en ejecución

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 4 DE 6

	realización de las actividades contratadas. El contratista designado, ejecuta el Plan Institucional de Capacitación, atendiendo los parámetros establecidos en el contrato y entrega los informes de avance y seguimiento al desarrollo de las actividades o temáticas desarrolladas.		
<b>5.1.11 PC</b>	<b>REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDIR GRADO DE CUMPLIMIENTO:</b>  El profesional universitario, junto con el contratista mide el cumplimiento a nivel cualitativo y cuantitativo del Plan Institucional de Capacitación con base en los informes periódicos entregados por el contratista. Si durante el seguimiento existen solicitudes de modificación o ajuste a contenidos temáticos, metodológicos y logísticos se le informará al contratista para que implemente las acciones necesarias que conduzcan al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación.	Equipo de Bienestar Social y Contratista	PIC contratado y en ejecución
<b>5.1.12</b>	<b>EVALUAR EL IMPACTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:</b>  El Contratista evalúa el impacto del Plan Institucional de Capacitación y realiza un análisis estadístico a través de encuestas de evaluación de la percepción por parte de los funcionarios participantes en cuanto a actividades, componentes logísticos. Para evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación se tiene en cuenta las temáticas, desarrollos metodológicos y pedagógicos, componentes logísticos y profundidad de los contenidos.	Equipo de Bienestar Social y Contratista	Evaluaciones aplicadas a los funcionarios participantes del PIC
<b>5.1.13</b>	<b>ESTABLECER CONCLUSIONES:</b>  El Contratista establece conclusiones que incluyan recomendaciones al Plan Institucional de Capacitación que conduzcan al enriquecimiento y fortalecimiento de planes futuros.	Equipo de Bienestar Social y Contratista	Informe final del o los contratistas del PIC

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 5 DE 6

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS					
Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Registro de Asistencia	TH-PR001-FO1	5.1.10		X
Formato	Impacto y Evaluación de la Capacitación	TH-PR001-FO4	5.1.12		X
Formato	Acta de Reunión	GDO-FO-020	5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.10		X
Formato	Solicitud de contratación	GFI-FO-007	5.1.6		X
Guía	Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación			X	

7. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración de Documento.	2006
02	Se realizaron cambios en el flujograma del proceso con una nueva descripción de actividades.	26 de Mayo de 2009
03	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La base Legal, ya que toda la normatividad se encuentra publicada en la red del Concejo de Bogotá</li> <li>• El flujograma dado que técnicamente, la norma no obliga a documentar los procedimientos mediante los mismos, dejando como opción la descripción literal de las actividades.</li> </ul> <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación de términos claves con el fin de proporcionar información clara.</li> <li>• Los aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados dentro del procedimiento especificando su tipo, código, actividad donde se utilizan y origen de los mismos.</li> <li>• Las políticas de operación.</li> </ul>	02 de Agosto de 2012



Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: THU-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 6 DE 6

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La relación de cargos que intervienen en el proceso.</li> <li>Una descripción detallada de las actividades especificando entradas, responsables y salidas.</li> <li>Un resumen de cambios de versión a versión.</li> </ul>	
04	<p>Se incluye: Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código del Procedimiento, este variará de acuerdo al nuevo Mapa de Procesos y Procedimientos de la Corporación.</li> </ul> <p>• Alcance del Procedimiento</p>	Agosto de 2013
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza cambio en la codificación, teniendo en cuenta las nuevas directrices de elaboración de documentos del SIG. Cambia de código TH-PR001 a THU-PR-001</li> <li>Se estructura el documento, de acuerdo a lo establecido en la Guía de elaboración de documentos del SIG y a la nueva plantilla de procedimientos.</li> <li>Se incluyen políticas de operación, puntos de control y se visibilizan responsables y evidencias/registros.</li> <li>Documento Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> </ul>	27-Abr- 2021

### 8. RUTA DE APROBACIÓN

<b>ELABORÓ O ACTUALIZÓ:</b>  <i>Diego Hernando Vargas Vargas</i> <b>DIEGO HERNANDO VARGAS VARGAS</b> Profesional Universitario 219-02 Dirección Administrativa	<b>REVISIÓN METODOLOGICA OAP:</b>   <b>BORIS JOSÉ RODRIGUEZ GONZÁLEZ</b> Profesional Universitario 219-02 Oficia Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>   <b>JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ</b> Director Administrativo
---	--	---

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.