

|                                                                                                                                                                                                |                           |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
|  <div>Instituto de<br/>Vivienda de Interés Social y<br/>Reforma Urbana del Municipio<br/>de Bucaramanga</div> | VISITA DE CONTROL INTERNO | Código: F.07.PO.CI |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Versión: 2.0       |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Fecha: 7.03.19     |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Página 1 de 7      |

|                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VISITA DE SEGUIMIENTO: <input checked="" type="checkbox"/> AUDITORIA <input type="checkbox"/> ASESORIA <input type="checkbox"/> SOLICITUD INFORMACION <input type="checkbox"/> |
| ASUNTO:<br>SEGUIMIENTO Plan Institucional de Capacitación PIC                                                                                                                  |
| Dependencia, Fecha y Hora:<br>Subdirección Administrativa y Financiera, Bucaramanga, 12 enero de 2026                                                                          |
| Funcionarios que atienden la visita:<br>Subdirección Administrativa y Financiera – Jorge Antonio Cardozo Rubio                                                                 |
| Funcionario(s) de Control Interno:<br>Madeley Morella Mejía Portilla- Jefe de Control Interno                                                                                  |

| OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC</b></p> <p>1. <b>Objetivo:</b> Realizar seguimiento Al avance en las actividades plasmadas en el Plan Institucional de Capacitación PIC al interior del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>2. <b>Alcance:</b> Evidenciar los diferentes soportes de las actividades y capacitaciones incluidas en el PIC a corte del 4to trimestre de la vigencia 2025.</p> <p>3. <b>Metodología:</b> La presente actividad comprende una revisión de los diferentes parámetros empleados para visualizar las capacitaciones programadas por las diferentes oficinas al interior de la entidad.</p> <p>4. <b>Desarrollo:</b> Se realizó seguimientos al avance del Plan Institucional de Capacitación PIC durante el tercer y cuarto trimestre de la presente vigencia:</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, mediante el presente informe genera el soporte respectivo a las evidencias generadas al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones – PIC, establecido para la vigencia 2025.</p> <p>Dentro del presente informe se abordarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Detección de Necesidades</li><li>2. No. de planes ejecutados</li><li>3. Capacitaciones clasificadas dentro de los ejes temáticos</li><li>4. Jornadas de inducción y reinducción</li><li>5. Porcentaje de Capacitaciones medidas</li></ul> <p><b>DESARROLLO</b></p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, mediante informe genera el soporte respectivo a las evidencias generadas al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones – PIC, establecido para la vigencia 2025, al cual la oficina de control interno realiza el presente seguimiento.</p> <p>Dentro del presente informe se abordarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Detección de Necesidades</li></ul> |

2.

No. de planes ejecutados
3.

Capacitaciones clasificadas dentro de los ejes temáticos
4.

Jornadas de inducción y reinducción
5.

Porcentaje de Capacitaciones medidas

DESARROLLO

|  |                                                                                                                                                       | CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Código: F.XX.POTM |                                                      |                |       |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------------------------------------------------------|----------------|-------|---------|
|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Versión: 1.0      |                                                      |                |       |         |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Fecha: 16.03.19   |                                                      |                |       |         |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Página 1 de 1     |                                                      |                |       |         |
| Vigencia: 2025                                                                    |                                                                                                                                                       | Realizado por: CAMILA ORTIZ SANTIAGO                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         |                         | Aprobado por: ANGIE DAYANNA ROJAS VEGA |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |                                                      |                |       |         |
| N°                                                                                | EJE DE DESARROLLO                                                                                                                                     | Actividad de Capacitación.                                                                                                  | Objetivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Población Beneficiaria | Participación potencial | Cronograma de ejecución |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | Fuente de financiación / Proveedor                   | Costo Estimado | Horas | Lugar   |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                         | Ene                     | Feb                                    | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic               |                                                      |                |       |         |
| 1                                                                                 | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Gestión de Conocimiento | Inducción y Reinducción                                                                                                     | Dir a conocer e integrar al surtido en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del INVISBU y fortalecido con el servicio público, buscando la eficiencia y eficacia.                                                                                                                                                             | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 2                                                                                 | Habilidades y competencias                                                                                                                            | Trabajo en equipo y manejo del estrés laboral Y SA                                                                          | Dirindir estrategias adecuadas al logro de objetivos en forma grupal y en conjunto.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 3                                                                                 | Habilidades y competencias, procesos de SIGC Y MPG                                                                                                    | Capacitación Sobre el ciclo de vida del funcionario en la entidad en los relacionados al ingreso, el desarrollo y el retiro | Garantizo la prestación oportuna de capacitación con personal idóneo, mejorar la productividad del servidor público a través de capacitaciones, bienestar, e incentivos y seguridad y salud en el trabajo para garantizar que el funcionario sienta su valor rol de vida en el momento del retiro.                                                                       | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 4                                                                                 | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Gestión de Conocimiento | Comité de Convivencia Laboral - CCL Características básicas, funciones y responsabilidades                                  | Establecer las características básicas, funciones, responsabilidades y objetivos del comité como es la prevención y solución de los problemas conlleva para conducir de acoso laboral de los trabajadores al interior de la institución, generando generar una convivencia colectiva armoniosa, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas, justas y sanas. | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 5                                                                                 | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Gestión de Conocimiento | COPASIT: Características básicas, funciones y responsabilidades                                                             | Establecer las características básicas, funciones, responsabilidades y obligaciones del comité al cual se le otorga el encargo de la promoción y vigilancia de los valores y principios de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa a través de actividades de promoción, información y divulgación.                                                         | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 6                                                                                 | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Gestión de Conocimiento | Atención a emergencias: Cuidado quemaduras, fracturas y heridas abiertas                                                    | Brindar conocimientos básicos de primeros auxilios, que permitan a los funcionarios, practicarlos y convertirse en primeros auxilios con situaciones críticas, y permitir que decidan en potencial y cantidad en la práctica de los primeros auxilios y atención a emergencias.                                                                                          | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 7                                                                                 | Todos los procesos del SIGC Y MPG                                                                                                                     | Capacitación en Negociación colectiva                                                                                       | Establecer condiciones de trabajo en la entidad especificando las obligaciones de los trabajadores y empleadores                                                                                                                                                                                                                                                         | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| 8                                                                                 | Todos los procesos del SIGC                                                                                                                           | Lenguaje no verbal - habilidades comunicativas e lúdicas                                                                    | Desarrollar actividades que permitan a los docentes funcionarios y contratistas contar con teoría y fundamentos básicos relacionados con el lenguaje no verbal y la forma de comunicación entre compañeros, estudiantes y público en general.                                                                                                                            | Planta y Contratista   |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                | 1     | INVISBU |
| Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del              |                                                                                                                                                       | Seguridad Vida Intelecto, defensiva y                                                                                       | Identificar los factores asociados a una situación de riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                         |                         |                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN                             |                |       |         |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                      |  |   |         |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------|--|---|---------|
| 14                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Gestión de Conocimiento                                    | Detectación Psicotrónica                                               | reconoce su cultura, misión y valores generados, interactúa o mediación, como mecanismo oportuno de crear en los procesos comunitarios, dependencias y tolerancia. Reconociendo los problemas de salud dentro del contexto de crisis y desarrollar capacidades y habilidades que les permita vivir la propia salud y social generando actitudes positivas y de respeto hacia los no contaminados.        | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |  | 1 | INVISBU |
| 15                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público - Probidad y Ética de lo Público | Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción - MPG | Socializar el Código de Integridad estableciendo los bases para la adopción de los valores mediante la inclusión de principios de acción particulares encaminados al cumplimiento de estos.                                                                                                                                                                                                              | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PLANEACION                                           |  | 1 | INVISBU |
| 16                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público - Probidad y Ética de lo Público | Código de Integridad - (Elegir en valor)                               | Elegir y seleccionar el valor elegido con el fin de fortalecer actividades al mejoramiento continuo en los diferentes aspectos o campos de acción del valor en medida.                                                                                                                                                                                                                                   | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PLANEACION                                           |  | 1 | INVISBU |
| 17                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Claridad del Rol                                                       | Establecer acciones que permitan a los funcionarios, practicarlos y convertirse en primeros auxilios con situaciones críticas y permitir que decidan en potencial y cantidad en la práctica de los primeros auxilios y atención a emergencias.                                                                                                                                                           | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PLANEACION                                           |  | 1 | INVISBU |
| 18                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Estrategia de medición de eventos 2025                                 | Garantizar la integración a la plataforma actual con el fin de lograr un área funcional y controlada actualizada y a la seguridad de información relevante.                                                                                                                                                                                                                                              | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PLANEACION                                           |  | 1 | INVISBU |
| 19                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Conflicto de Intereses                                                 | Promover la apropiación de los valores del código de integridad, con el fin de prevenir conductas que vayan contra la moralidad y el interés común.                                                                                                                                                                                                                                                      | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PLANEACION                                           |  | 1 | INVISBU |
| 20                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Socialización de normatividad específica en jurisdicción ciudadana     | Socializar el protocolo de atención al ciudadano, al cual busca establecer el procedimiento fundamental que deben de cumplir en todos los niveles de los funcionarios públicos que hacen parte del llamado con los usuarios externos e internos. El cual contempla los parámetros generales que permitan hacer una atención integral a la ciudadanía haciendo un adecuado uso de los canales de gestión. | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA                   |  | 1 | INVISBU |
| 21                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Lenguaje claro                                                         | Establecer estrategias para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adoptar las competencias que los servidores públicos requieren para un lenguaje radiante, que les permita responder a las exigencias y demandas del sistema social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.                                          | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA                   |  | 1 | INVISBU |
| 22                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público                                  | Orientación al usuario y al ciudadano, Que: 88-Plus: 681 de 2018.      | Potencializar habilidades del ciudadano para generar hábitos que promuevan la preservación y conservación de la vida, identificar los puntos críticos para la prevención del riesgo público con el fin de mejorar medidas de control y ser multiplicador de estos en el entorno laboral, familiar y social.                                                                                              | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA                   |  | 1 | INVISBU |
| 23                                                                   | Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 / Eje temático Creación de Valor Público - Probidad y Ética de lo Público | Prevención del dolo antijurídico                                       | Identificar y evitar casos que puedan generar conflictos judiciales, reduciendo el riesgo de demanda y el impacto económico                                                                                                                                                                                                                                                                              | Planta y Contratista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN JURIDICA                    |  | 1 | INVISBU |
| Dir cumplimiento a los requerimientos de conocimiento específico del |                                                                                                                                                                                          | Socialización de hechos que originan                                   | Identificar y evitar casos que puedan generar conflictos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN                             |  |   |         |



**A. EJE TEMÁTICO CREACIÓN DE PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PUBLICO**

- Código Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción - MIPG
- Código de Integridad - (Elegir un valor)
- Claridad del Rol
- Estrategias de rendición de cuentas 2025
- Conflicto de Intereses
- Capacitación Socialización y actualización del PTEP y Mapa de riesgos.
- Indicadores de Gestión
- Capacitación socialización de MECI (modelos de seguimientos a la inversión pública y medición del desempeño)
- Capacitación, socialización, implementación de matriz, gestión estratégica de talento humano, (GETH).

**B. EJE TEMÁTICO GESTIÓN DE CONOCIMIENTO**

- Inducción y Reinducción
- Trabajo en equipo y manejo del estrés laboral Y comunicación asertiva
- Capacitación Sobre el ciclo de vida del funcionario en la entidad en los relacionado al ingreso, al desarrollo y al retiro
- Comité de Convivencia Laboral - CCL: Características básicas, funciones y responsabilidades.
- COPASST: Características básicas, funciones y responsabilidades
- Atención a emergencias: Cuidado quemaduras, fracturas y heridas abiertas
- Capacitación en Negociación colectiva
- Lenguaje no verbal - habilidades comunicativas e inclusivas
- Seguridad Vial (manejo defensivo y decálogo del buen peatón)
- Prevención de la discriminación, acoso laboral y acoso sexual
- Brigada de emergencia contra incendios y evacuación
- Seguridad Vial - Mi Rol en la Vía
- Higiene postural - Identificación de Trastornos Musculo esqueléticos (TME o DME)
- Sustancias Psicoactivas
- Conceptos claves de los enfoques de género, Inter seccionales y diferencial en el marco de garantía de derechos
- Socialización de normatividad aplicable en servicio al ciudadano
- Lenguaje claro
- Orientación al usuario y al ciudadano, Dec. 815-Res. 667 de 2018.

**C. EJE TEMÁTICO TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

- Excel básico y avanzado
- Inducción proceso de gestión de las TIC
- Seguridad de la información
- Gestión del conocimiento y la Innovación
- Industria 4.0. y su relación con el estado

Es importante mencionar que estas jornadas se realizaron de manera presencial, con el fin de facilitar los espacios de entendimiento y comprensión por parte de los convocados. Estas jornadas se caracterizaron por la socialización de información referentes a los aspectos básicos administrativos del Instituto de Vivienda de Interés Social y reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU, así como su misión, visión, objetivos institucionales, planta global, áreas de trabajo, información relevante ante procesos relacionados con ventanilla única de radicación, uso del sistema SGC, acuerdos sindicales y beneficios a los trabajadores, así como información relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG desde el ámbito de control interno.

Como resultado de la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones 2025, se programaron un total de cuarenta y cinco (45) actividades de formación y capacitación, de las cuales se ejecutaron cuarenta y cuatro (44), alcanzando un nivel de cumplimiento del 97,78 %. Se deja constancia de que una (1) actividad se encuentra pendiente de ejecución, correspondiente a la capacitación denominada “Negociación Colectiva”.

Se cuenta con las evidencias documentales que soportan la ejecución de las jornadas y del Plan Institucional de Capacitaciones, tales como cronogramas, registros de asistencia, material de socialización y reportes de ejecución, los cuales se encuentran disponibles para verificación por parte de los órganos de control interno y externo.



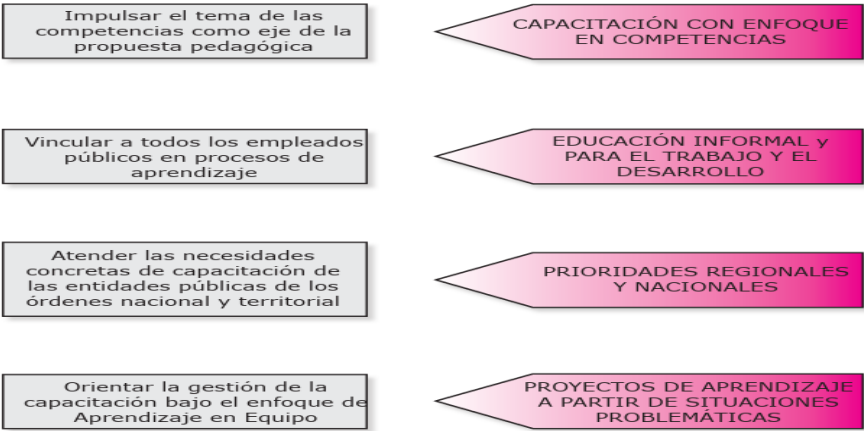
**CONCLUSIONES:**

- Establecer un cronograma de trabajo para sensibilizar a los servidores sobre la importancia de la capacitación
- Sensibilizar a la alta dirección sobre la contribución de los proyectos de aprendizaje en equipo
- Identificar facilitadores internos para atender los temas y problemas institucionales
- Brindar las herramientas y orientaciones necesarias para que los facilitadores cumplan con su labor
- Conocer las necesidades del PIC a través de encuestas o entrevistas

El PIC es un conjunto de acciones de capacitación y formación que se implementan durante un periodo de tiempo. Su objetivo es fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

El PIC debe planearse, ejecutarse y hacerse seguimiento. Entre los objetivos del PIC se encuentran:

- Mejorar el desempeño laboral de los servidores
- Consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos
- Fortalecer la capacidad laboral
- Mejorar los procesos institucionales



- ❖ Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el 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” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- ❖ Planes de capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen 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).
- ❖ Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: Consiste en 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).
- ❖ Competencias laborales: 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).
- ❖ Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- ❖ Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, 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: Busca impartir 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).
- ❖ Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas,

|                                                                                                                                                                                                |                           |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
|  <div>Instituto de<br/>Vivienda de Interés Social y<br/>Reforma Urbana del Municipio<br/>de Bucaramanga</div> | VISITA DE CONTROL INTERNO | Código: F.07.PO.CI |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Versión: 2.0       |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Fecha: 7.03.19     |
|                                                                                                                                                                                                |                           | Página 7 de 7      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.</li><li>❖ Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.</li><li>❖ Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.</li></ul> <p>Con lo anteriormente mencionado la oficina de control interno sugiere Impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo así la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, la transparencia y en el usuario.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NOMBRES                                                                                                     | FIRMAS                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por:</p> <p>Madeley Morella Mejía Portilla<br/>Jefe Oficina de Control Interno<br/>INVISBU</p> |  |