


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2018

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Bogotá D.C., 2018.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## Equipo Directivo

**Luis Gonzalo Morales Sánchez**

Secretario Distrital de salud

**Luz Marina López Salamanca**

Directora de Gestión del Talento Humano

## Equipo Técnico

**Claudia Gómez Morales**

Contratista

Dirección de Gestión del Talento Humano

## Comisión de personal

Aleyci Mosco Pabón

Claudia Patricia Guerrero Ramírez



Andrea Milena Castillo Espinosa

Adriana Hidalgo Ballesteros

Gilberto Alvarez Uribe



Paula Susana Ospina Franco

Adriana Hidalgo Ballesteros

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

## TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo Estratégico
  - 2.2. Objetivos de Gestión
3. Marco Legal
  - 3.1. Principios Rectores
  - 3.2. Normatividad Aplicable
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos
  - 4.1. Marco Conceptual
  - 4.2. Enfoque Pedagógico
  - 4.3. Glosario
5. Metodología
  - 5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
    - 5.1.1. Caracterización de la Población
    - 5.1.2. Metodología
    - 5.1.3. Instrumento de Recolección de datos
    - 5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas
    - 5.1.5. Insumos Utilizados
  - 5.2. Análisis de Resultados
    - 5.2.1. ¿Cómo procesó la Información?
    - 5.2.2. Principales Resultados Obtenidos
  - 5.3. Necesidades Identificadas
    - 5.3.1. Necesidades
6. Ejecución
  - 6.1. Presupuesto
  - 6.2. Programas de Aprendizaje Organizacional
    - 6.2.1. Inducción - Reinducción
    - 6.2.2. Entrenamiento
    - 6.2.3. Plan de Acción
7. Seguimiento y Evaluación
  - 7.1. Participación de la Comisión de Personal
  - 7.2. Aprobación PIC
  - 7.3. Indicadores
  - 7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

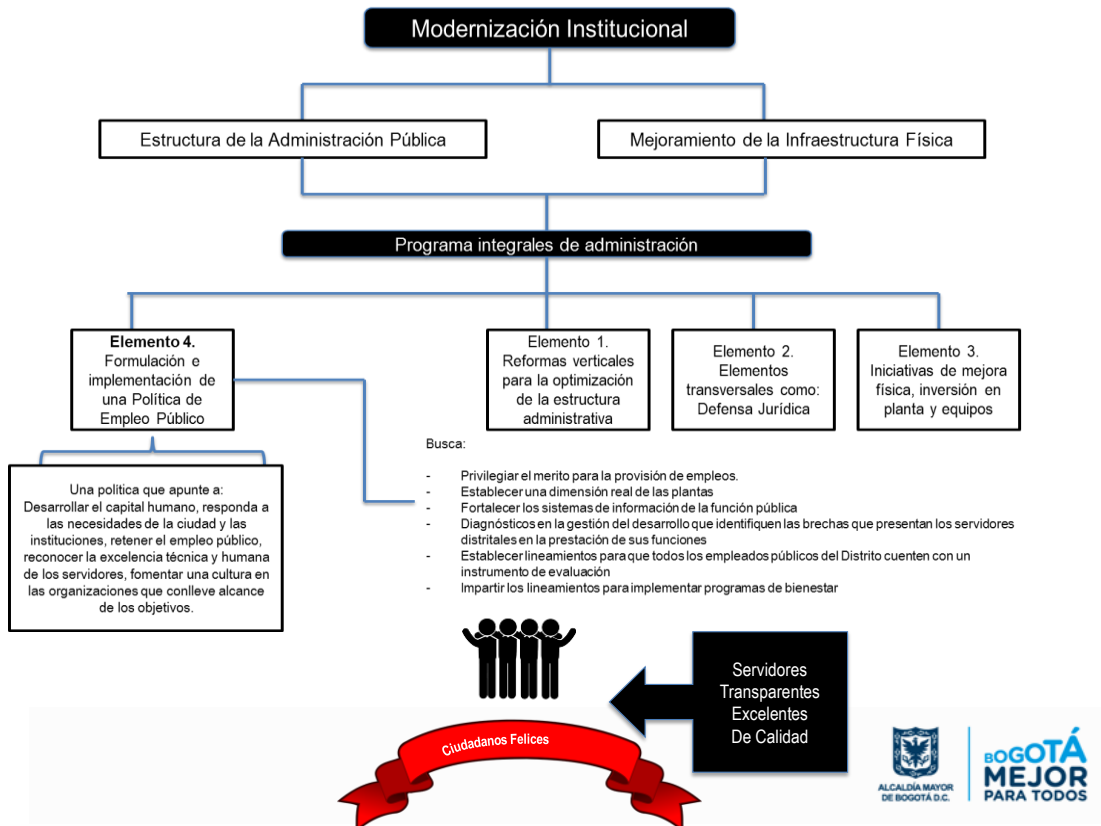
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## 1. JUSTIFICACIÓN



El talento humano dentro de las organizaciones, es un proceso estratégico y no de apoyo, en la medida que el capital humano es considerado el factor de éxito, las instituciones dependen de lo qué hacen los colaboradores y de cómo lo hacen, las personas a través de su gestión cumplen con los objetivos y la misión institucional. Por lo anterior, es importante contar con trabajadores de alto desempeño y competentes en el saber, el hacer y el ser para dar respuesta de manera integral a las necesidades de las organizaciones y la sociedad.

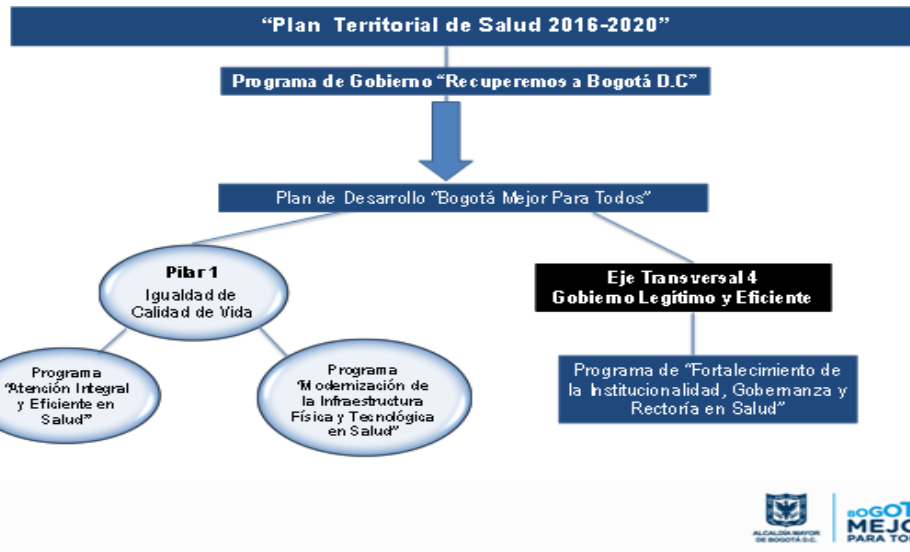
El proceso de capacitación que lidera las dependencias de Gestión del Talento Humano en las Entidades públicas, busca fortalecer las competencias laborales de los funcionarios para contribuir de manera significativa a la gestión institucional, el cumplimiento del plan de acción y las metas del Plan de Desarrollo en procura del bienestar de la ciudadanía del Distrito Capital.

Por lo anterior, el plan institucional de capacitación de la Secretaría Distrital de Salud, está articulado con el Plan de Desarrollo "*Bogotá Mejor para Todos 2016-2020*" por medio del Eje Transversal 4, Gobierno Legítimo y Eficiente, por cuanto los objetivos del programa convergen en servidores transparentes y caracterizados por una gestión de calidad en búsqueda de ciudadanos felices.



El Plan Territorial de Salud 2016-2020, se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo “*Bogotá, Mejor para Todos 2016-2020*”, en el cual se incorpora la política de salud en el territorio del Distrito, con las diferentes propuestas estratégicas y operativas, con los siguientes contenidos:



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---



La Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, busca optimizar la gestión de los servidores públicos, a través del fortalecimiento de sus competencias laborales por medio del diseño e implementación del Plan Institucional de Capacitación, desde una perspectiva integral bajo las dimensiones del Saber, el Hacer y el Ser que respondan a las necesidades de ciudad y del sector salud.

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitación 2018, se tuvo en cuenta los resultados del seguimiento efectuado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, el resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, las observaciones presentadas por la Oficina de Asuntos Disciplinarios, las necesidades de capacitación del Modelo Integral de Salud, los resultados de la evaluación del desempeño laboral con corte a febrero de 2018 y las necesidades de capacitación del Sistema de Seguridad y de Salud en el Trabajo.

El Plan Institucional de Capacitación 2018, se encuentra dirigido a la necesidad de fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad, para lograr una gestión de calidad y un cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015, lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y los lineamientos dados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

## 2. OBJETIVOS

### Objetivo Estratégico<sup>1</sup>

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con la finalidad de contar con un talento humano comprometido con la gestión de Entidad y las necesidades de la población del Distrito Capital.

### Objetivos de Gestión

- Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores públicos de la Entidad, desde un enfoque integral de las dimensiones del saber, del hacer y del ser, para promover su desempeño y favorecer su crecimiento personal.
- Responder a las necesidades de capacitación de la Entidad, a través del fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad para contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional.
- Promover el sentido de pertenencia de los servidores y su integración con la cultura organizacional, por medio de la implementación del programa de inducción y reinducción institucional.

## 3. MARCO LEGAL



### 3.1 Principios Rectores<sup>2</sup>

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

**Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

<sup>1</sup> Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. [http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017\\_Guia\\_implmentacion\\_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

<sup>2</sup> **DECRETO 1567 DE 1998. CTAR EL DECRETO** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>  
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

**Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

**Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

**Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.



## 3.2 Normatividad Aplicable

Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

(...)

b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

(...)

Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública. <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

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”.

(...)



Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

(...)

Título V, Capítulo I, artículo 65, 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 anuales institucionales y las competencias laborales.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

Decreto 2539 de 2005 “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>

Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

El Decreto 4465 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”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

Circular Externa No 100-010-2014 “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

(...)

Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>



Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

Decreto 894 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”.  
<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.  
[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02\\_Resolucion390\\_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f)

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público Mayo, 2017.  
<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05->

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

[30 Plan nacional formaci%C3%B3n y capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.  
[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017\\_Guia\\_implmentacion\\_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

## 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS



### 4.1 Marco Conceptual

#### **Conceptos Importantes**

- La Profesionalización del Empleo Público: para alcanzar los objetivos del Estado y las metas institucionales, es necesario fortalecer en los servidores públicos los atributos del mérito, vocación de servicio, responsabilidad, honestidad y la adhesión a los principios y valores que permitan dar respuesta de manera asertiva a las necesidades de la población.
- El Desarrollo de Competencias Laborales: Las competencias se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.

Las competencias laborales del servidor público deben desarrollarse desde las dimensiones del ser, el hacer y el saber, con el objetivo de contar con servidores públicos integrales que respondan a las necesidades institucionales y de la población sujeto de atención. Las competencias laborales están conformadas por las competencias funcionales y las competencias comportamentales.

- El fortalecimiento de las Competencias Funcionales: Las competencias funcionales precisan y determinan lo que debe estar en capacidad de hacer y saber el empleado para ejercer un cargo.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

- El Desarrollo de las Competencias Comportamentales: Las competencias comportamentales están determinadas por la Responsabilidad por personal a cargo, las habilidades y aptitudes laborales, la responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, la Iniciativa de innovación en la gestión y el Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.
- La realización de Programas de Inducción y Reinducción: Los programas de inducción y reinducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional y su sentido de pertenencia para con la Entidad.
- El fortalecimiento de la formación: La formación es entendida como aquella que permite desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa, y encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano.

A continuación se realiza un diagnóstico sobre la situación actual de los programas de capacitación en el país y en la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de diseñar un Plan Institucional de Capacitación que responda a las necesidades institucionales y de Distrito.

### **Diagnóstico**

La Carta Iberoamericana de la Función Pública, establece que la función pública debe incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos por medio de la formación para mantener su contribución y satisfacción personal, armonizado con las necesidades de la organización.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017, establece que los servidores públicos corresponden al 2.34% de la población nacional, de los cuales el 98,2% corresponden a empleados públicos y el 1,8% a trabajadores oficiales. Adicionalmente, establece que en la Rama Ejecutiva se concentra el 92%, del total de los servidores públicos, los entes autónomos el 2%, en la Rama Judicial el 5% y la Legislativa el 0,07%. El 65% de la fuerza laboral del Estado está conformada por los Docentes y Uniformados.

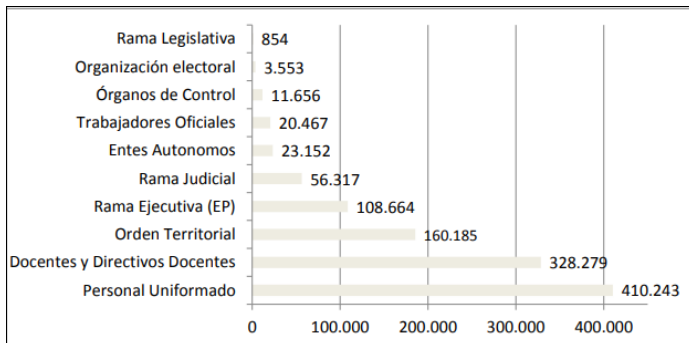
### **Distribución de Cargos Públicos**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP 2017

La distribución del empleo de acuerdo con el género para el año 2016 en la Rama Ejecutiva corresponde al 51% para las mujeres. El nivel de estudio predominante es la especialización con un porcentaje del 57% y el rango de edad es el que corresponde de 50 a 56 años de edad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, encontró los siguientes problemas en el desarrollo de los procesos de capacitación de las Entidades Públicas:

- Desarticulación entre el diseño de los programas de capacitación, las necesidades individuales y los requerimientos institucionales.
- La formación no es relevante en la planeación institucional.
- Falta de orientación estratégica de la capacitación con las actividades y naturaleza de las entidades.



Aspectos que requieren ser mejorados en los planes institucionales de capacitación para lograr el fin último del proceso que es fortalecer la gestión de los colaboradores y de las Entidades. Sin embargo, se observó que estas problemáticas generan una no evaluación de impacto de las capacitaciones y el estancamiento de los servidores públicos a nivel laboral.

Las temáticas de capacitación están dirigidas a procesos transversales desde el hacer y el saber, es decir van dirigidas a la apropiación de conocimientos, no se encontró una orientación especial desde el ser.

En cuanto al diagnóstico de necesidades se encontró que el 59% de las entidades públicas diseñan su Plan Institucional de Capacitación sobre la base de encuestas y tan solo el 36% de acuerdo con los requerimientos estratégicos y de gestión, por lo que constituye un aspecto a mejorar por cuanto se construyen desde las necesidades personales y no organizacionales.

El Departamento Administrativo de la Función pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de la Profesionalización del Servidor Público, menciona que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el año 2004, determinó que Colombia ocupó en el contexto

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

latinoamericano el quinto lugar en términos de modernización del servicio civil, sin embargo este estudio se realizó con anterioridad a la evolución que se presentó en el país a raíz de la aplicación de la Ley 909 del 2004. El Departamento Administrativo de la Función Pública señala que dentro de la Gestión del Desarrollo la Capacitación y Formación no han tenido avances significativos, por lo que se requiere fortalecer dicho proceso. Entre las debilidades encontradas son:



- *“Poco conocimiento de las normas que regulan la formación y capacitación de los servidores públicos.*
- *Pocas entidades aplican los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, siendo el nivel municipal el que menor aplicabilidad registra.*
- *Desarticulación entre las orientaciones metodológicas para formular el PIC y su implementación en las entidades.*
- *Para un gran número de entidades sigue siendo prioritario formular el PIC con base en la encuesta de necesidades realizada a los servidores, pero muy pocas lo formulan en relación con sus prioridades estratégicas y de gestión.*
- *Bajo nivel de aprobación y apoyo por parte de los jefes inmediatos para la capacitación de los servidores públicos.*
- *Desconocimiento y poca motivación de los servidores frente a iniciativas novedosas de capacitación.*
- *Bajo nivel de evaluación de la capacitación (solo se mide la gestión), aspecto que impide medir adecuadamente su impacto y resultados para su control y mejora.”*

A nivel de la Secretaría Distrital de Salud se cuenta con una planta de 648 cargos, de los cuales 59 corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción, el resto de los cargos de la planta están conformados de la siguiente manera: 166 profesionales especializados, 136 profesionales universitarios, 27 técnicos y 55 asistenciales. En la actualidad la Entidad cuenta con 517 cargos provistos, se cuenta con 323 mujeres y 194 hombres, es decir el 62,4% son mujeres y el 37,5% son hombres.

Históricamente la Secretaría Distrital de Salud ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación a partir de un estudio de necesidades, el cual ha sido el resultado de un trabajo conjunto con las diferentes áreas, a fin de determinar los focos a atender de conformidad con lo percibido por los jefes de las áreas y los servidores públicos, así como también se ha realizado una revisión de los resultados de las evaluaciones del desempeño. Los temas inmersos en los planes institucionales de capacitación se vienen diseñando desde las dimensiones del Ser, el Hacer y el Saber, sin embargo no ha observado que falta realizar un poco más de énfasis en el hacer.

En el año 2016, se realizaron cursos y seminarios exclusivamente con modalidad virtual, el total de las personas capacitadas fueron 96 y los temas de capacitación fueron los siguientes:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

- Gestión Financiera:

Curso de Paquetes Estadísticos

Curso de Formulación de indicadores cuantitativos y cualitativos

- Gestión del Talento Humano

Seminario de Negociación Colectiva

Curso de Actualización en Derechos Humanos Laborales

- Gestión Administrativa

Curso de Actualización en herramientas Ofimáticas

Curso de Planeación Estratégica en entidades Públicas

Curso en Gerencia y Liderazgo en el Sector Público

Curso Gestión Documental y Organización de Archivos

- Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano

Curso en Actualización en Gestión Territorial

Curso en Actualización en el Sistema General de Seguridad Social

- Cultura Organizacional y Comportamientos Éticos

Diplomado en Habilidades Sociales, Personales y Laborales



- Otros

Curso en Habilidades en Lectura y Escritura

En el año 2017 se desarrolló el Plan Institucional de Capacitación por medio de la Universidad Militar Nueva Granada, se capacitaron un total de 221 colaboradores y los cursos que se desarrollaron fueron los siguientes:

- Seminario Taller en Seguridad Informática
- Seminario Taller en Atención al Ciudadano y Calidad del Servicio

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

- Seminario Taller Gerencia de Proyectos
- Seminario Taller en Evaluación de Políticas y Finanzas
- Seminario Taller en Gerencia Estratégica y Comunicación Organizacional
- Seminario Taller en Liderazgo para Formador de Formadores
- Seminario Taller de Trabajo en Equipo y Resolución de Conflictos
- Diplomado en Nuevo Marco Normativo

Los resultados de las evaluaciones de satisfacción de las capacitaciones fueron adecuados, sin embargo la participación de la población fue variable y se considera que puede fortalecerse este aspecto contando con el apoyo de los jefes directos de los colaboradores.

Al realizar un análisis de los planes de capacitación de los dos últimos años, se observa una menor participación de la población en el año 2016, fecha en la cual se desarrollaron cursos bajo la modalidad virtual, la variación que se presentó entre las dos vigencias fue del 56,5%. Por lo tanto se recomienda que en los próximos planes de capacitación la modalidad de preferencia sea la presencial.

La Secretaría Distrital de Salud para diseñar el Plan Institucional de Capacitación 2018, tuvo en cuenta los resultados del seguimiento efectuado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, el resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, las observaciones presentadas por la Oficina de Asuntos Disciplinarios, las necesidades de capacitación del Modelo Integral de Salud, los resultados de la evaluación del desempeño laboral con corte a febrero de 2018 y las necesidades de capacitación del Sistema de Seguridad y de Salud en el Trabajo; lo anterior con la finalidad de recoger no sólo las necesidades individuales sino los requerimientos institucionales para el mejoramiento y optimización de la consecución de las metas institucionales.



Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2018, se siguieron las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

### Consideraciones Generales

La capacitación y la formación (CyF) son, en esencia, procesos educativos. En nuestro caso, son acciones *educativas intencionales* desarrolladas en entornos organizacionales cuyos actores principales –receptores participantes y activos- son servidores(as) públicos(as). El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de *gestión educativa* que apunta a un conjunto de objetivos y metas estratégicas de la entidad.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

La gestión es integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. Y las prioridades se organizan así: lo pedagógico es primero que lo operativo. Si bien sabemos que sin salones, cronogramas, recursos financieros y arreglos institucionales en general, no sería posible realizar procesos formativos en nuestras entidades, este armazón operativo carecería de valor si no está al servicio de los propósitos de aprendizaje. Quizás sería mejor *no hacer*, que hacer por el hecho mismo de hacer. En otras palabras, gestionar por gestionar.

Este planificar y actuar *con sentido* significa ser explícitos en relación con:



- Los propósitos: *para qué* capacitar
- Los sujetos de aprendizaje: *a quienes* capacitamos y en qué contexto (*dónde*)
- El contenido de la acción: en *qué* capacitamos
- Los medios y metodologías: *cómo* capacitamos,
- Las maneras de valorar la efectividad: *cómo evaluar nuestra capacitación*

### ¿A quiénes y en qué contexto capacitamos?

#### Características generales

Formulamos e implementamos programas de aprendizaje con servidores públicos distritales que tienen un conjunto de características comunes:

- Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI, y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje[4], del conocimiento y la información.
- Poseen un conjunto básico de competencias cognitivas, socio-emocionales y técnicas que le permiten ser funcional en la entidad
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación.
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

Desde el punto de vista de la andragogía[5], y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:



- *Considerar su experiencia:* Los procesos educativos deben partir de y apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
- *Aplicación inmediata:* Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo algunos años más adelante”.
- *Demandas del entorno institucional:* Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- *Mayor autonomía.* Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- *Horizontalidad:* Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

### ¿En qué capacitamos?

Nuestros programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias[6]. En este apartado generaremos comprensiones comunes sobre los conceptos de aprendizaje, capacidades y competencias. Recordemos que los términos que usamos nunca son neutros -aún menos en el campo de la educación- y poseen <<detrás>> una visión particular; una postura implícita sobre el proceso de enseñar y aprender.

### Aprendizaje

Afirmamos que el pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. Desde nuestra perspectiva el aprendizaje *consiste en transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores con su entorno social, cultural y material*. La visión tradicional y solipsista del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos[7].

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación *temporal* (histórica), *espacial* (geográfica) y *estructural* (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

Las consecuencias prácticas de esta comprensión para la formulación de nuestro PIC y las metodologías son sustanciales. Organizamos procesos de capacitación y formación cuyos contenidos y temáticas guardan estrecha relación con la cotidianidad laboral de nuestros servidores. Los aprendizajes que deseamos promover son:

- a. Significativos: convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).
- b. Transferibles: Tienen una *aplicación práctica* y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos[8].

*Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información.*

#### **Desarrollo de capacidades.**

Efectuamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Un enfoque de capacidades involucra[9]:



- a. Situarnos desde una perspectiva del potencial.

Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.

- b. Movilizar transformaciones.

Como se expuso al revisar el concepto de aprendizaje, realizamos programas de FyC para cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales que promuevan el empoderamiento de las entidades y sus servidores.

- c. Reconocernos como expertos sobre nosotros mismos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

Las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la instalación interna de saberes y habilidades, y por tanto, la autonomía de los servidores y sus entidades. Le apostamos a una mínima dependencia de <<expertos>> externos.

d. Apostar a procesos.

Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo. Sabemos que aprendizaje colectivo sostenido depende de cambios culturales que no se atienden con acciones de corto alcance.

e. Perspectivas colectivas, no individualistas.



Las capacidades no solamente refieren a servidores públicos en particular, sino también de colectivos (ej. grupos de trabajo) e instituciones. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

A partir de lo anterior, definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales.

#### **Fortalecimiento de Competencias.**

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es solo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

<p>Conocimientos: Saber Saber</p>	<p>La recepción de información es tan solo la primera fase del conocimiento. Éste es una actividad simbólica compleja que implica la elaboración y construcción activa de la información (ver enfoque constructivista en el apartado “enfoques pedagógicos”).</p> <p>Diferenciamos el conocimiento inerte o superficial del conocimiento profundo[10]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El primero, involucra un aprendizaje memorístico de información que se integra a la persona, pero que no permite una aplicación práctica y significativa en entornos fuera del proceso de aprendizaje.</li> <li>- El segundo implica la aplicación, generalización o transferencia efectiva de la información a los retos, problemas o situaciones cotidianas en las entidades.</li> </ul>
<p>Actitudes Saber/Ser</p>	<p>Las actitudes son tendencias de comportamiento que envuelven estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Al respecto Ignacio Pozo (1996[11]) señala:</p> <p>“Todas estas formas de comportarse responden no sólo a diferencias individuales sino también a la presión ejercida, de modo implícito casi siempre, por los grupos sociales a los que pertenecen esas personas. Gracias a esas actitudes no sólo definimos nuestra posición ante el mundo (somos del Madrid o del Barça...) sino que nos identificamos con el grupo social del que formamos parte. Las actitudes nos proporcionan una identidad social, que es muy necesaria para definirnos e identificarnos nosotros mismos (trate el lector de definirse a sí mismo e inevitablemente recurrirá, además de a su profesión y estado civil, a sus actitudes). Las actitudes son nuestro D.N.I. social.” (p. 9)</p>
<p>Habilidades Saber/Hacer</p>	<p>Son conjuntos de destrezas. Sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Habilidad para programar, montar bicicleta, cepillarse los dientes. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que éstas se desenvuelvan &lt;&lt;en automático&gt;&gt;.</p>

Asumimos, entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:



§ Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.

§ Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.

§ Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.

§ Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

## ¿Cómo capacitamos?

### Notas iniciales

Una vez tenemos claro el para qué, a quiénes (incluyendo el dónde) y el qué, podemos ya establecer los medios a través de los cuales desarrollamos –pedagógicamente hablando- nuestras acciones de capacitación. Recordemos que el DAFP reconoce tres tipos de programas de aprendizaje: Inducción (mínimo 100 horas), Entrenamiento y Capacitación (hasta 160 horas).

Se consideran tres modalidades:

- a. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- b. Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
- c. Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

No se considera a una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco aplica el término “mixto”, cuando se desarrolla un proceso educativo predominantemente virtual y el participante asiste ocasionalmente a un proceso presencial de sensibilización o de evaluación.



### Principios Metodológicos

¿Qué retos metodológicos nos impone la sociedad del conocimiento y la información? Cualquier servidor con competencias tecnológicas básicas puede acceder a conferencias, artículos, infografías e informes sobre los temas de su interés ¿Qué valor agregado contienen nuestros espacios formativos? ¿Qué podrán encontrar en nuestros procesos de CyF que no pueden hallar en su cotidianidad laboral?

En uno de sus documentos de trabajo denominado “The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century”, la UNESCO (2015[12]) propone un conjunto de lineamientos metodológicos generales, respaldados por evidencia empírica y sólidos fundamentos teóricos, que responden a los retos educativos actuales.

### Profundidad más que extensión.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO          SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN          CONTROL DOCUMENTAL          PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN          Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por:          Claudia Gómez Morales          Revisado por:          Carlos Lizarazo Rodríguez          Aprobado por:          Luz Marina López          Salamanca</p>	
---	--	--	---

Según la UNESCO, las metodologías deben enfocarse a generar resultados educativos de calidad, más que en mostrar indicadores cuantitativos basados en número de servidores(as) atendidos(as). El principal insumo para lograrlo es contar con formadores (modalidad presencial) o contenidistas (modalidad virtual): (i) altamente competentes, (ii) comprometidos con el desarrollo del servicio civil y (iii) expertos en el uso de pedagogías activas.

### **Aprendizaje colaborativo**

Como se ha dicho más arriba, las dinámicas culturales han girado hacia un funcionamiento en red que permite a los ciudadanos decidir en qué comunidades participan y ser productores activos de contenidos (comentar, expresar, preguntar, reaccionar...). ¿Qué implica esto? Un cambio en la función del docente. Su rol ya no se centra en transmitir su saber <<experto>>, sino en poner a dialogar su propio saber a través de espacios de intercambio entre servidores y de construcción colectiva de conocimientos.

Recordemos los principios de la andragogía y del desarrollo de capacidades: (i) Los servidores cuentan con experiencias valiosas, (ii) reconocemos a las entidades y sus colaboradores como expertos sobre sí mismos, (iii) partimos desde una perspectiva del potencial y (iv) desde una visión colaborativa.

### **Personalizar el aprendizaje**



La frase anglosajona “one size fits all” describe muy bien lo que no se debe hacer en educación. Una misma estrategia no es funcional para todos los servidores. La pregunta actual ha pasado del cómo *enseñar* mejor, al cómo *aprender* mejor. Esto lleva a reconocer la diversidad misma del ser humano: niveles de habilidad, intereses, inteligencias múltiples, estrategias de aprendizaje, canales de comunicación. Si deseamos PIC efectivos, debemos disponer de técnicas diversas de enseñanza.

*Aprendizaje personalizado no significa disponer un docente para cada servidor.* Más bien, abre las puertas a favorecer la autonomía en el aprendizaje, usar distintos canales de comunicación (escrito, audio, video), favorecer la interacción entre servidores(as) y crear metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje desde intereses comunes. Creatividad, diversidad y autodeterminación son palabras que describen muy bien este principio metodológico.

### **Enfatizar aprendizaje desde proyectos y basado en problemas**

Recordemos nuestra concepción de aprendizaje situado e íntimamente anclado a la cotidianidad, así como la necesidad de facilitar conocimientos profundos, significativos y transferibles a contextos reales. Este principio metodológico –mencionado en la Guía Metodológica del DAFP - se basa en tres premisas:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

- a. Los estudiantes se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
- b. Los estudiantes diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
- c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

El aprendizaje desde proyectos y basado en problemas involucran las cuatro de las habilidades más importantes del siglo XXI: **Comunicación, Colaboración, Creatividad y Pensamiento Crítico** (las cuatro <<C>>). Este método de enseñanza-aprendizaje cuenta con amplia evidencia empírica[13], pues permite empoderar a los aprendices desde la participación activa, el intercambio de saberes, la aplicación directa de lo que se aprende en contextos reales, la reflexión y monitoreo sobre el propio aprendizaje (metacognición), la indagación profunda, una mayor motivación y la innovación para encontrar soluciones a retos planteados. Tanto la modalidad virtual como la presencial se prestan para trabajar desde este principio.

### **Promover el aprendizaje sin fronteras (cualquier lugar, cualquier momento)**

Cuando pensamos en la palabra capacitación, ¿qué imagen se nos viene a la mente? Seguramente una conferencia o taller con un señor o señora hablando o dirigiendo algún tipo de actividad. Desde hace décadas, ha sido claro para la pedagogía que el aprendizaje va más allá de los espacios que la escuela o el trabajo plantean. Es posible que aprendamos más viendo una película en nuestra casa, conversando con un amigo mientras tomamos tinto o leyendo artículos de interés en diarios digitales, que en una conferencia de dos horas donde un experto comunica lo que sabe a un público masivo.



De lo que se habla acá es del concepto de educación permanente. Este concepto, directamente asociado al principio de aprendizaje personalizado, nos remite a:

- Reconocer la cultura de aprendizaje en nuestra entidad, especialmente, el conjunto de prácticas y rituales de enseñanza informal ocurren espontáneamente: ¿de qué maneras las personas de más tiempo enseñan a los neófitos? ¿Qué páginas de interés son las de mayor frecuencia de consulta? ¿Cómo se comparte conocimiento?
- Potenciar dichas prácticas para lograr nuestros propósitos formativos.
- Abrir la puerta a incorporar el movimiento de dominio público de la información y democratización del conocimiento a nuestras entidades a partir de la oferta de plataformas de documentos, videos educativos y MOOCS (massive open online courses) de acceso libre.

### **Cómo evaluar**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

“Los esquemas de evaluación más utilizados se concentran en la gestión de la capacitación. El 99% de las entidades tanto del nivel nacional como territorial no evalúan el impacto de la capacitación, ni los conocimientos adquiridos y, menos aún, la aplicabilidad en el puesto de trabajo.” (p. 38. DAFP, 2017[14]).

Es fundamental aclarar que el término evaluación es distinto al de calificación. Se espera que los formadores desarrollen procesos de evaluación formativa que permitan monitorear y fomentar el aprendizaje de los servidores (as). En la base misma de la evaluación formativa se encuentra la retroalimentación entre los estudiantes en relación con el proceso, los logros, dificultades, potenciales de mejora y el desempeño individual y colectivo. La evaluación formativa es un enfoque didáctico sugerido para todos los formadores.

---

[1] Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: [serviciocivil.gov.co](http://serviciocivil.gov.co)

[2] Pozo, J. I. (1999). Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza editorial, Madrid.

[3] Uranga, W. (2008). Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires. Disponible en:

[http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura\\_cc/csb06\\_diseno\\_y\\_gestion\\_de\\_politicas\\_en\\_comunicacion\\_social/material/uranga5.pdf](http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura_cc/csb06_diseno_y_gestion_de_politicas_en_comunicacion_social/material/uranga5.pdf)

[4] Asociado al concepto de educación permanente, la sociedad del aprendizaje deriva de la necesidad de actualización constante de nuestros conocimientos y habilidades a razón de las veloces transformaciones del mundo actual.



[5] Andragogía -etimológicamente derivada de la palabra “antropos” (hombre), a diferencia de pedagogía, de “paidos” (niño)- surgió como campo de estudio de la educación de adultos en la primera mitad del siglo pasado. Las semejanzas entre sus postulados y los desarrollos de la educación en general, han llevado a que el término *pedagogía* sea usada como categoría general, sin distinción de momento del ciclo vital del ser humano (incluyendo, por supuesto a la educación de adultos).

[6] Ver por ejemplo: Decreto 1567 de 1998, Decreto 2539 de 2005, Decreto 785 de 2005, PNFC y Guía Metodológica (DAFP, 2017)

[7] Ver: Larreamendy (2011). Aprendizaje como Reconfiguración de Agencia. Revista de Estudios Sociales, 40, 33-43.

[8] Si observamos, estas reflexiones están en la base de la normatividad. Según el Decreto 1567 de 1998, desarrollamos programas de CyF para aportar al cumplimiento de la misión, los planes, programas y proyectos mediante el desarrollo integral del talento humano. Capacitamos para mejorar el desempeño y el compromiso de nuestros servidores en el ejercicio de sus funciones.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

[9] PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York.

[10] Ver: Peñalosa-Castro, E. & Castañeda, S. (2008). Generación de conocimiento en la educación en línea: un modelo para el fomento de aprendizaje activo y autorregulado Revista Mexicana de Investigación Educativa, 13(36), 249-281.

[11][11] *Ibíd*em

[12] Scott, C. L. (2015). The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century. UNESCO.

[13] *Ibíd*em.

[14] PNFC, *Ibíd*em.

[15] *Ibíd*em.

## 4.2 Marco Pedagógico

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Secretaría Distrital de salud, se utilizarán los siguientes enfoques pedagógicos:

- **Cognoscitivo**



Este enfoque permite abordar en los programas de aprendizaje competencias cognoscitivas, para dar explicación a los procesos afectivos y emocionales, la cognición social y la motivación intrínseca de la persona.

Este enfoque comprende el desarrollo de competencias cognitivas en general, habilidades para aprender a aprender, creatividad, memoria reconocimiento de actitudes personales, apropiación de conceptos.

- **Constructivista**

Para este enfoque el ser humano es un agente activo en la construcción de su propio aprendizaje, a partir de sus experiencias y conocimientos previos. Se crean nuevas situaciones, retos o problemas donde los servidores deben aplicar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad.

El constructivismo favorece el pensamiento crítico, la construcción de habilidades socio emocionales. El Departamento Administrativo de la Función Pública, propone este modelo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

en el desarrollo de habilidades socio emocionales, inducción y crear espacios de reflexión en la construcción de valores y plataformas estratégicas.

- **Construccionismo social**

En este enfoque el conocimiento se construye a partir de las interacciones sociales y el contexto histórico en el que se encuentre la persona. Este

El construccionismo social comprende el pensamiento el pensamiento crítico, la innovación, el cambio organizacional y por lo tanto, es el enfoque que favorece la gestión del conflicto y educación para la paz, eje del Plan Institucional de Capacitación.

El construccionismo social lo propone el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Guía Metodológica, para la creación del valor público, la gobernanza para la paz y la gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional.

### 4.3 Glosario<sup>3</sup>

**Aprendizaje:**(ver marco conceptual)



**Aprendizaje organizacional:** “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

<sup>3</sup> Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. [http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017\\_Guia\\_implmentacion\\_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

**Competencias laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

**Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendizaje (Ertmer & Newby, 1993).

**Constructivismo:** teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).

**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).

**Diseño instruccional (ID):** es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

**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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.



**Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

**Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

**Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

## LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La capacitación de acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública, debe estar orientada bajo el esquema del aprendizaje organizacional para garantizar el mejoramiento institucional, a partir de un modelo por competencias y de acuerdo con los siguientes ejes:





Fuente: Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP 2017

### Eje 1. Gobernanza para la paz:

Este eje responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La Gobernanza para la paz le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

El eje busca fortalecer las prácticas que apuntan a la transparencia, la formalidad y la legalidad de los servidores públicos, aumentando así la confianza y reconocimiento por parte de los ciudadanos.

## **Eje 2. Gestión de Conocimiento.**

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno a las entidades públicas. Con base en esta premisa, se crea la política de Gestión del Conocimiento, la cual tiene por objetivo implementar programas que permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial.

### **Eje Creación de Valor Público:**



Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y la sociedad. Esto responde a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos con la finalidad de alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos, para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

El valor público le ofrece a los servidores claridad conceptual asociada con la lógica de una cadena de valor en la gestión pública para cumplir con el fin último que es la producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y la sociedad.

Las actividades de capacitación y entrenamiento son una estrategia para formar y adquirir competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo desempeño, que les permita responder a las exigencias y necesidades del entorno social, mediante un cambio cultural del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

## **BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES**

De conformidad con lo establecido en el Literal g) del Artículo 1 del Decreto 894 de 2017, son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

Sin embargo, el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Salud contempla dentro de sus cursos, unas capacitaciones internas las cuales son desarrolladas por personal de la de la Entidad y no generan costos, por lo tanto a estas capacitaciones podrán asistir los servidores públicos y las personas que están vinculadas a través de contrato de prestación de servicios.

### Obligaciones

Los Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Salud tendrán las siguientes obligaciones para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación:



- Entregar oportunamente a la Dirección de Gestión del Talento Humano la documentación exigida para la inscripción de las actividades de capacitación y/o formación.
- Asistir a las actividades de formación y/o capacitación internas o externas en las cuales se haya inscrito y en el horario establecido.
- Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las actividades de capacitación y/o formación en las cuales participa.
- Diligenciar y entregar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.
- Reclamar los certificados y/o diplomas de las actividades de capacitación y/o formación correspondientes.
- Propender por aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas en el desempeño del cargo.

Los jefes inmediatos de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, tendrán las siguientes obligaciones durante el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación:

- Facilitar la asistencia del personal a cargo que esté inscrito en las diferentes actividades de capacitación y/o formación.
- Motivar la participación de los servidores públicos a su cargo en las diferentes actividades de capacitación y/o formación.
- Propender por la participación de los servidores públicos su dependencia en las diferentes actividades de capacitación y/o formación.

## 5. METODOLOGÍA

El diagnóstico de necesidades, el diseño, la ejecución y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2018 se desarrollará de conformidad con el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), como se señala a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---



## FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### FASE 1: Sensibilización

Teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, La Dirección de Gestión del Talento Humano publicará en la intranet de la Entidad el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La Dirección de Gestión del Talento Humano mediante correo institucional enviará a los servidores públicos el enlace para que consultan el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor.



### FASE 2: Identificación de Problemas de aprendizaje

Para la identificación de los problemas y necesidades de aprendizaje se realizará de conformidad con lo siguiente:

- Fuentes de información establecidas en la Resolución 253 de 2016 (Resultados de la evaluación del desempeño, resultados de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, resultados del seguimiento efectuado por la Dirección de Planeación Institucional

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

y Calidad, resultados de la encuesta aplicada por la Dirección de Gestión del Talento Humano).

- Necesidades de capacitación detectadas por la Oficina de Asuntos Disciplinarios.
- Necesidades de capacitación detectadas por los Subsecretarios de la Secretaría Distrital de Salud.
- Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y de Salud en el Trabajo.
- Análisis del desarrollo y ejecución de los dos últimos Planes institucionales de Capacitación.
- Modelo de Atención Integral de Salud en Bogotá, "9. Fortalecimiento del Recurso Humano en Salud RHS.

### **FASE 3: Consolidación del diagnóstico de necesidades de la Secretaría Distrital de Salud**

Se consolida los resultados obtenidos en diagnóstico de necesidades de conformidad con los ejes Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Gestión del Conocimiento, desde las perspectivas del Ser, Hacer y Saber, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Capacitación y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, se incorporaron al Plan Institucional de Capacitación la Formación ofertada por el Departamento Administrativo del servicio Civil, de conformidad con la Circular 007 del 13 de marzo de 2018.



### **FASE 4: Organizar las actividades de capacitación e identificar los riesgos asociados a su ejecución.**

Una vez priorizadas las necesidades de capacitación se identifican cuáles se realizarán de manera interna y cuáles serán externas, esto con la finalidad de adelantar el proceso contractual. En el proceso contractual se identifica la matriz de riesgos para la capacitación externa.

De conformidad con el diagnóstico realizado anteriormente al desarrollo y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación de las dos últimas vigencias, se tiene las dificultades en la asistencia de los servidores públicos, frente a esta situación se incorporó en el presente PIC 2018 las obligaciones de los colaboradores y los jefes inmediatos durante el desarrollo del mismo. Igualmente se incorporó dentro de las fases, la socialización con el objetivo de promover e incentivar la participación.

### **FASE 5: Socialización**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

La Dirección de Gestión del Talento Humano realizará acciones de divulgación del Plan Institucional de Capacitación -PIC - 2018 con el fin de socializarlo al interior de la Secretaría Distrital de Salud, para lo cual contará con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Dentro de las acciones de divulgación están:

- Publicación del Plan Institucional de Capacitación en la intranet de la Entidad.
- Por medio del correo institucional se enviará a los servidores comunicados sobre los contenidos generales del Plan Institucional de Capacitación – PIC -2018.
- Se enviará a los Subsecretarios de la Entidad, copia del Plan Institucional de Capacitación – PIC- 2018.

#### **FASE 6: Ejecución del PIC**

Teniendo en cuenta la fase anterior, se realiza un cronograma con la finalidad de adelantar la reserva de salones y ayudas audiovisuales necesarias para el desarrollo de las actividades de formación y capacitación. Así mismo, una vez se realice el proceso de contratación para las capacitaciones externas, se acordará con el contratista los espacios a desarrollar las actividades, así como los implementos necesarios.



#### **FASE 7: Seguimiento y Evaluación**

La Dirección de Gestión del Talento Humano realiza seguimiento al cronograma de actividades de capacitación y formación, para lo cual organiza y lleva a cabo mesas de trabajo con los responsables del desarrollo de las diferentes actividades.

La Dirección de Gestión del Talento Humano elabora los informes de ejecución del Plan Institucional de Capacitación, así como además revisa los diferentes soportes que presente el contratista encargado de llevar a cabo la capacitación externa.

Para el seguimiento y evaluación, se llevará control sobre los formatos de asistencia a las actividades así como a los formatos de satisfacción y las evaluaciones pre y post, establecidos por la Entidad. Los resultados de estas evaluaciones se tabulan para mejorar el proceso de capacitación al interior de la organización.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## 5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

### 5.1.1 Caracterización de la Población

La Secretaría Distrital de Salud se cuenta con una planta total de 648 cargos, de los cuales 589 son de carrera administrativa y 59 corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción. De los cuales, 166 son cargos de profesionales especializados, 136 profesionales universitarios, 27 técnicos y 55 asistenciales.

En la actualidad, el total de cargos provistos en la planta es de 518, de los cuales 273 corresponden a personas con nombramiento en provisional, 214 corresponden a cargos de carrera administrativa, 31 de libre nombramiento y remoción. Se tiene un total de vacantes por proveer de 130.

En la actualidad la Entidad cuenta con 518 cargos provistos, y su caracterización es la siguiente:

#### Distribución por Género

Género	Porcentaje
Mujeres	63%
Hombres	38%

#### Distribución Rangos de Edad

Rango	No. Personas	Porcentaje
20-30	15	2,89%
31-40	110	21,23%
41 - 50	154	29,72%
51 - 60	205	39,5%
Más de 61	34	6,56%

#### Distribución Rangos de Antigüedad

Rango	No. Personas	Porcentaje
Menos de 1 año	22	4,24%
De 1 – 5 años	246	47,49%
De 6 - 15 años	89	17,18%
De 16 – 25 años	102	19,69%
De 26 – 35 años	46	8,88%
De 36 en adelante	13	2,50%

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



### Básica Primaria

Ultimo Año	No. Personas	Porcentaje
Quinto de Primaria	2	0,38%

### Básica Secundaria

Ultimo Año	No. Personas	Porcentaje
Bachilleres	108	20%
Quinto Grado	1	0,19%
Sexto Grado	1	0,19%
Noveno Grado	1	0,19%



### Estudios Técnicos y Tecnológicos

Tipo	No. Personas	Porcentaje
Técnico	20	3,86%
Tecnológicos	19	3,67%

### Estudios Universitarios

Profesión	No. Personas	Porcentaje
Derecho	37	7,15
Medicina	34	6,57%
Administración de Empresas	32	6,2%
Enfermería	26	5,02%
Odontología	24	4,64%
Trabajo social	22	4,25%
Psicología	21	4,06%
Contaduría Pública	20	3,86%
Administrador Público	11	2,12%
Economía	10	1,93%
Licenciados	9	1,74
Ingeniería Industrial	8	1,54%
Ingeniería Química	7	1,53%
Medicina Veterinaria	5	0,96%
Administración Financiera	4	0,77%
Nutricionistas	3	0,58
Ingeniería Civil	2	0,38%
Ingeniería de Alimentos	2	0,38%
Microbiología	2	0,38%
Administración Ambiental	1	0,19%

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

Fisioterapia	1	0,19%
Ingeniería Bioquímica	1	0,19%
Ingeniería Catastral	1	0,19%
Ingeniería Eléctrica	1	0,19%
Relaciones Internacionales	1	0,19%
Zootecnistas	1	0,19%

#### Estudios de Posgrado

Tipo	No. Personas	Porcentaje
Especialización	271	52%
Maestría	16	3%
Doctorado	1	0,19

## 5.1.2 Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es cualitativa y cuantitativa.

#### CUALITATIVA:

- Análisis de los Planes Institucionales de Capacitación de las dos últimas vigencias.



#### CUANTITATIVA:

- Recolección de información de las dependencias: Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Oficina de Asuntos Disciplinarios y Oficina Asesora de Control Interno.
- Resultados de la Evaluación del Desempeño con corte febrero de 2018.
- Necesidades de capacitación detectadas por los Subsecretarios de la Secretaría Distrital de Salud.
- Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y de Salud en el Trabajo.
- Modelo de Atención Integral de Salud en Bogotá, "9. Fortalecimiento del Recurso Humano en Salud RHS.

## 5.1.3 Instrumentos, Insumos y Técnicas de Recolección de Datos

Para la identificación de los problemas y necesidades de aprendizaje se realiza de conformidad con lo siguiente:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

- Fuentes de información establecidas en la Resolución 253 de 2016 (Resultados de la evaluación del desempeño, resultados de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, resultados del seguimiento efectuado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, resultados de la encuesta aplicada por la Dirección de Gestión del Talento Humano).
- Necesidades de capacitación detectadas por la Oficina de Asuntos Disciplinarios.
- Necesidades de capacitación detectadas por los Subsecretarios de la Secretaría Distrital de Salud.
- Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y de Salud en el Trabajo.
- Análisis del desarrollo y ejecución de los dos últimos Planes institucionales de Capacitación
- Modelo de Atención Integral de Salud en Bogotá, Actividad 9.1.1.1. *“Estructurar el modelo pedagógico en educación continuada que fortalezca las capacidades del talento humano en salud de la ciudad”.*

## 5.2 Análisis de Resultados

### 5.2.1 ¿Cómo procesó la información?

Se consolidó y analizó los resultados obtenidos en diagnóstico de necesidades de conformidad con los ejes Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Gestión del Conocimiento, desde las perspectivas del Ser, Hacer y Saber, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Capacitación y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, se incorporaron al Plan Institucional de Capacitación la Formación ofertada por el Departamento Administrativo del servicio Civil, de conformidad con la Circular 007 del 13 de marzo de 2018.



### 5.2.2 Principales Resultados Obtenidos

## 5.3 Necesidades Identificadas

### 5.3.1 Necesidades

En este aparte se presentan las necesidades identificadas de capacitación de acuerdo con la recolección de los datos realizada, esta información se organizó de conformidad con los ejes

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

temáticos Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y el Valor Público, desde las dimensiones del Ser, Hacer y Saber.

Los objetivos de los ejes son:

- Gobernanza para la Paz

Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.

- Gestión del Conocimiento

Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.

- Valor Público

Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.

Igualmente, se realizó el análisis de las necesidades para determinar su inclusión en el Plan Institucional de Capacitación 2018.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



EJE TEMÁTICO	DIMENSION COMPETENCIAL	TEMA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	ANÁLISIS
Gobernanza para la Paz	Ser	Relaciones Interpersonales	Subsecretaría Corporativa	Tema no realizado en el 2017. Se incluye.
		Cátedra Gerencia de la Felicidad	Comisión de Personal	El tema se agrupará con la capacitación de relaciones interpersonales por tener relación.
		Formador de Formadores	Comisión de Personal	Tema abordado en el PIC desarrollado en el año 2017, por lo tanto no se hará parte del presente PIC.
		Fortalecimiento de Valores y Principios	Subsecretaría Corporativa	Tema que hace parte de la cultura organizacional. Tema que se tratará en un contrato de la DGTH. No se incluye.
		Código de Ética	Oficina de Control Interno	Tema que se recomienda como capacitación interna por parte del Comité de Ética.
		Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	La inteligencia emocional no se trabajó en el 2017, la resolución de conflictos sí, por lo tanto se incluye el tema de Inteligencia Emocional.
		Habilidades Gerenciales	Comisión de Personal	Tema que no se abordará desde el PIC sino se trabajará a través del fortalecimiento de competencias comportamentales por medio de un proceso contractual.
		Coaching	Comisión de Personal	Tema que no se abordará desde el PIC sino se trabajará a través del fortalecimiento de competencias comportamentales por medio de un proceso contractual.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DICUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



		Percepción del Cliente	Oficina de Control Interno / Comisión de Personal/Dirección Servicio a la Ciudadanía.	Tema trabajado en la vigencia 2017, sin embargo se incluye como capacitación interna a través del aplicativo diseñado por la Dirección de Participación Ciudadana.
		Calidad, oportunidad y calidez en la atención de los usuarios de los servicios de salud.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
	Saber	Responsabilidades derivadas de la falta de respuesta oportuna a los Derechos de Petición.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
	Hacer	Derechos, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los servidores públicos, faltas gravísimas y sanciones en materia disciplinaria.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Mecanismos que previenen conductas constitutivas de Acoso Laboral (Ley 1010/2006, Circular 028 de 10 de septiembre de 2012)	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
Gestión de Conocimiento	Saber	Política de Atención Integral en Salud.	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Tema que de acuerdo con compromiso de las mesas del MIAS se realizará como capacitación interna. Se incluye
		Sistema de Seguridad Social Actualización	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema no tratado en la vigencia 2017, se incluye como capacitación externa.
		Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficina de Control Interno	Tema que se requiere incluir en el PIC como capacitaciones internas, estas son constantes.
		Derecho a Pensionarme	Comisión de personal	Este tema será abordado desde las capacitaciones internas y será responsabilidad de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



		Normas Internacionales	Oficina de Control Interno	Tema trabajado en el 2017, por lo tanto no se incluye.
		Reforma Tributaria	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema no tratado en la vigencia 2017. Se incluye como capacitación externa.
		Estadísticas Avanzadas	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores.  Comisión de personal.	Tema no tratado en la vigencia 2017. Se incluye como capacitación externa.
		Diplomado en Formulación y evaluación de proyectos.	Comisión de personal	Tema abordado en el PIC que se desarrolló en el año 2017, son embargo se va a reforzar con planeación estratégica e indicadores.
		Utilización de redes sociales, aplicaciones del celular, Twitter.	Comisión de Personal	Tema que será tratado con el Ministerio de los TIC'S.
		Modelos de Salud y Prestación de Servicios de salud.	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema que de acuerdo con compromiso de las mesas del MIAS se realizará como capacitación interna. Se incluye
	Hacer	Redacción y Elaboración de Informes	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema que se incluye dentro del PIC, por no haberse tratado en el 2017, pero estará a cargo del CDEIS.
		Finanzas Personales	Oficina de Control Interno	Tema que se incluye dentro del PIC como capacitación externa, ya que además fue una debilidad encontrada en el programa de pre-pensionados de la Entidad.
		Control de Documentos	Oficina de Control Interno / Comisión de Personal	Tema que se incluye dentro del PIC como capacitación externa, ya que es una debilidad repetitiva dentro de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DICUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



		Manejo de Isolución	Oficina de Control Interno	Tema que se incluye como capacitación interna. Debilidad recurrente dentro de la entidad.
		Excel, Access	Oficina de Control Interno	Tema no tratado en la vigencia 2017, se incluye como capacitación externa.
		Office, Excel básico, intermedio y avanzado.	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores  Directora Financiera	Tema no tratado en la vigencia 2017, se incluye como capacitación externa.
		Herramientas ofimáticas	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema que se incluye como capacitación interna. Debilidad recurrente dentro de la entidad.
	Hacer	Sistema de Gestión	Oficina de Control Interno	Tema recurrente como debilidad, se incluye como capacitación interna.
		Sistema Integrado de Gestión	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema recurrente como debilidad, se incluye como capacitación interna.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DICUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



Valor Público		Planeación Estratégica y Formulación de Indicadores.	Oficina de Control Interno	Tema no trabajado en el 2017, se incluye como capacitación externa.
		Gestión de Riesgos	Oficina de Control Interno	Tema que se incluye como capacitación interna. Debilidad recurrente dentro de la entidad.
		Contratación Estatal, Supervisión de convenios y contratos.	Oficina de Control Interno	Tema que es recurrente como debilidad encontrada, por lo tanto se incluye como capacitación externa.
		Gestión en Calidad de Laboratorios	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Tema no trabajado en el 2017, se incluye como capacitación externa.
	Saber	Régimen Disciplinario de personas vinculadas a la administración a través de contrato de prestación de servicios.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Responsabilidades derivadas de la Contratación Estatal.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Conductas que configuran actos de corrupción en la administración Pública.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Responsabilidades de los supervisores e interventores en la ejecución de los contratos Estatales.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Responsabilidad Contratistas en la Ejecución de sus Obligaciones Contractuales	Subsecretaría Corporativa	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.
		Responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

		<p>Responsabilidades derivadas de la pérdida y/ deterioro de los bienes, documentos e información a cargo de los servidores.</p>	<p>Oficina Asuntos Disciplinarios</p>	<p>Tema propuesto por la Oficina de Asuntos Disciplinarios como Capacitación Interna. Se incluye.</p>
		<p>Código del Auditor Interno</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Tema no trabajado en el 2017, se incluye como capacitación externa</p>

## 6. EJECUCIÓN

### 6.1 Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE** (\$220.000.000oo)

### 6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

#### 6.2.1 Inducción - Reinducción



##### Inducción Servicio Público (Distrito)

Se realiza la inducción al Servicio Público de conformidad con el contenido y lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil (Circular 024 de 2017), esta inducción es sólo para los funcionarios de la planta de personal, no se incluyen a las personas vinculadas a través de contratos de prestación de servicios.

Los contenidos de la inducción se presentan a continuación:

N°	Módulo	Subtemas
1.	El Estado	Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2.	Organización del Distrito	Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.



La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

3.	Identidad Bogotá	Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4.	Política Pública	Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.
5.	Alineación Estratégica	Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación? , ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6.	Empleo Público	¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.
7.	Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público.	Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8.	Sistema Integrado de Gestión	¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9.	SIDEAP	Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

Para el efectuar la inducción, el servidor público de la Entidad deberá ingresar a la dirección <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

### **Inducción Secretaría Distrital de Salud**

La Secretaría Distrital de Salud, cuenta con un programa de **Inducción** propuesto para los servidores públicos que se vinculen con la entidad con una duración de dos días. La mayor parte del programa se realiza a través de experiencias vivenciales y diversas herramientas pedagógicas que permitan una mayor apropiación de los conocimientos, así como charlas orientadas por expertos temáticos de las dependencias que le permitan al empleado público conocer la misionalidad de la entidad y generar sentido de pertinencia.

A continuación se presenta la tabla de contenido de las temáticas abordadas durante la misma.

### **CONTENIDO**

Presentación

Objetivo General Fase 1

Objetivos Específicos Fase 1

Alcance

Metodología- descripción Taller de Inducción



### **ARQUITECTURA TEMÁTICA DE LA INDUCCIÓN**

Objetivo General de la inducción

Objetivos específicos de la inducción

1. BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN
  
2. HISTORIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
  - 2.1. Estructura del Estado/ Distrito
  - 2.2. Rutas Integrales de Atención
  - 2.3. Plan Territorial de Salud 2016- 2020
  
3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA
  - 3.1. Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Carta de valores SDS- Principios Institucionales
  - 3.2. Sistema Integrado de Gestión
    - Mapa de procesos
    - Políticas del SIG
    - Objetivos del SIG

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

- Mapa de riesgos

### 3.3. SUBSISTEMAS DEL SIG

- 3.3.1. Subsistema de Gestión de Calidad
- 3.3.2. Subsistema de Control Interno
- 3.3.3. Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
- 3.3.4. Subsistema de Gestión Ambiental
- 3.3.5. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información
- 3.3.6. Subsistema Interno de Documentación y Archivo
- 3.3.7. Subsistema de Responsabilidad Social

## 4. NUESTROS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

## 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA- ORGANIGRAMA

### 5.1. Despacho

- 5.1.1. Oficina de Control Interno
- 5.1.2. Oficina de Asuntos disciplinarios
- 5.1.3. Oficina Asesora de Jurídica
- 5.1.4. Oficina Asesora de Comunicaciones

### 5.2. Subsecretaria de Salud Pública

- 5.2.1. Dirección de Salud Colectiva
- 5.2.2. Dirección Epidemiología, análisis y Gestión de Política de Salud Colectiva

### 5.3. Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento

- 5.3.1. Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud
- 5.3.2. Dirección de Calidad de Servicios de Salud
- 5.3.3. Dirección Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud
- 5.3.4. Dirección de Provisión de Servicios de Salud

### 5.4. Subsecretaria de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía



- 5.4.1. Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad
- 5.4.2. Dirección Servicio a la Ciudadanía

### 5.5. Subsecretaria de Planeación y Gestión Sectorial

- 5.5.1. Dirección de Planeación Sectorial
- 5.5.2. Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

### 5.5.3. Dirección de Infraestructura y Tecnología

### 5.6. Subsecretaria Corporativa

- 5.6.1. Dirección Gestión del Talento Humano
- 5.6.2. Dirección Administrativa
- 5.6.3. Dirección Financiera
- 5.6.4. Dirección TIC
- 5.6.5. Dirección Planeación Institucional y Calidad

## 6. TALENTO HUMANO EN LA SDS

- 6.1. Infraestructura Física
- 6.2. Subprocesos de Talento Humano
  - Administración de personal y Nómina
  - Capacitación
  - Bienestar Laboral en la SDS
- 6.3. Cartilla sobre acoso laboral, personas LGBTI
- 6.4. Ideario Ético del Distrito
  - Ley 190 de 1995
- 6.5. Decálogo del Buen Servicio de la SDS
- 6.6. Deberes, derechos y responsabilidades del Servidor Público

## 7. COMPROMISO/ PACTO SIMBÓLICO



### **Proceso de Reinducción Secretaría Distrital de Salud**

Actualmente la Secretaría Distrital de Salud se encuentra realizando etapa precontractual para la realización del proceso de Reinducción. A partir de la construcción del programa de inducción se estableció lo siguiente:

Objetivo de la reinducción:

- Que los colaboradores se informen y actualicen con la normatividad vigente y las reformas o cambios que se han llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Salud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
--	--	--	---

- Fortalecer el sentido de pertenencia y relacionamiento de los colaboradores hacia la Secretaría Distrital de Salud.

En cuanto al contenido:

- El programa de reinducción debe contar con la actualización de la normatividad que se esté implementando además de todas las modificaciones realizadas como proyectos institucionales, construcción de obras entre otras.
- Cambios o reestructuraciones de la Secretaría Distrital de Salud, como el Nuevo Modelo de Salud.
- Relación de la Secretaría Distrital de Salud con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.

1. Metodología a emplear en el proceso de reinducción



Se propone una metodología de aprendizaje experiencial y outdoor training, con componentes de andragogía, que permitan la participación activa de los asistentes para una mejor apropiación de la estructura general de la Secretaria Distrital de Salud.

Esta metodología se llevara a cabo bajo el diseño e implementación de talleres y actividades experienciales tales como: carrera de observación, feria cultura, juego de roles, dinámicas de grupo, herramientas pedagógicas y material didáctico, que permiten una mejor apropiación de cada una de las dependencias y en general, de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.

Este proceso debe estar en cabeza de la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien será responsable de la motivación y participación de los directivos, para garantizar una óptima participación de todos los colaboradores.

2. Duración y lugar de realización del proceso de reinducción

- De acuerdo a la legislación vigente, la reinducción se debe realizar cada dos años, y se propone que ésta tenga una duración de dos días y se lleve a cabo fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de que sea un espacio de relacionamiento y conocimiento entre las dependencias.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center"><b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</b></p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## 6.2.3 Plan de Acción

### CAPACITACIONES EXTERNAS

Clasificación	Tema	Objetivo	Contenido	Población	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	Fecha Estimada
				Objetivo				
<b>GOBERNANZA PARA LA PAZ</b>	Gerencia de la Felicidad	Promover dentro de la Entidad la motivación al trabajo y las adecuadas relaciones interpersonales como herramienta de convivencia.	Motivación y felicidad en el trabajo. Relaciones humanas y habilidades sociales Resolución de Conflictos Comunicación Asertiva Trabajo en Equipo Administración de las relaciones de trabajo	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Inteligencia Emocional	Identificar los conceptos básicos de la inteligencia emocional y aprender su importancia y utilidad en la vida laboral	Conceptos básicos inteligencia emocional Funciones implicación de las emociones Funciones de las emociones en la organización Empatía Asertividad Técnicas de control de inteligencia emocional Control del estrés	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Derechos Humanos	Desarrollar acciones de promoción y divulgación de los Derechos Humanos al interior de la Entidad.	Generalidades Derechos Humanos Prevención de las infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH) y graves violaciones a los derechos humanos, en el marco del escenario de posconflicto a nivel territorial. Principios y fines del Estado	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



Gestión del Conocimiento	Sistema de Seguridad Social Actualización	Actualizar los conocimientos generales de los servidores públicos del sistema de seguridad social, sobre todo lo relacionado con el tema pensional.	<b>Sistema Pensional:</b> Régimen prima media Régimen de Ahorro Individual (modalidades de pensión, bono pensional, pensión por vejez, pensión de sobrevivientes. Requisitos para pensión. <b>Sistema de Salud:</b> Evolución seguridad social Modelos de seguridad social mundiales y en Colombia Principios y propósitos Regímenes Plan de beneficios en salud <b>Sistema de Riesgos Laborales:</b> Objetivos y características Conceptos accidente de trabajo, enfermedad profesional, clasificación de accidentes Obligaciones empleadores y empleados Prestaciones Económicas	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Reforma Tributaria	Actualizar los conocimientos en materia de reforma tributaria, de conformidad con la normatividad vigente.	Contexto general de la reforma tributaria Impuestos sobre la renta personas jurídicas y naturales Impuestos territoriales, impuesto de industria y comercio Procedimiento tributario	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Estadísticas Avanzadas	Proporcionar herramientas y actualizar conocimientos en estadísticas avanzadas, para facilitar el manejo de información en los respectivos estudios e informes que deban presentar los funcionarios al interior de la Secretaría Distrital de Salud.	Muestreo, técnicas estadísticas, aplicación en salud, presupuesto y finanzas.	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Redacción y Elaboración de Informes	Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud herramientas y técnicas en materia de redacción de informes, para mejorar la calidad del mismo al interior de la Entidad.	Planificación de la elaboración del informe Caracterización documentos de gestión Estructura del informe Técnicas de redacción de informes Ayudas gráficas	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



	Finanzas para no Financieros - Finanzas Personales	Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud herramientas que les permitan realizar un manejo adecuado de sus finanzas.	Conceptos básicos financieros Alternativas de Endeudamiento Alternativas de inversión Uso Tarjetas de crédito y débito Compra de cartera Compra de vivienda Finanzas y ciclo de vida Objetivos financieros	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Gestión Documental	Actualización de los conocimientos en materia de Gestión Documental, con la finalidad que se realice el proceso al interior de la organización de una manera estandarizada y correcta de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.	Legislación Documental Organización y clasificación documental. Transferencias Documentales Aplicación de tablas de retención documental Aplicación de tablas de valoración documental Conservación de documentos de archivo	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Word, Power Point	Proporcionar herramientas en el manejo de Word y Power Point a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión.	Conceptos Generales Herramientas de Word y Power Point	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Acess.	Proporcionar herramientas en el manejo de Access a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión.	Conceptos Generales Herramientas de Access	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Excel Básico	Proporcionar herramientas en el manejo de Excel a nivel básico a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión.	Conceptos Generales Herramientas a nivel de Excel Básico	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



	Excel Intermedio y Avanzado	Proporcionar herramientas en el manejo de Excel intermedio y avanzado a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión.	Conceptos Generales Herramientas a nivel de Excel Intermedio y Avanzado	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
<b>VALOR PÚBLICO</b>	Planeación Estratégica y Formulación de Indicadores	Actualizar y proporcionar herramientas para la adecuada planeación institucional, diseño y seguimiento de indicadores de gestión.	Principios planeación estratégica Planes estratégicos y de acción Construcción de metas e indicadores Seguimiento de la gestión	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Contratación Estatal, Supervisión de Convenios y Contratos.	Actualizar los conocimientos en materia contractual en sus diferentes etapas, así como el régimen de inhabilidades.	Marco legal y reglamentario Principios de la contratación estatal Sujeto contractual público y privado Registro único de proponentes Régimen de inhabilidades e incompatibilidades Generalidades procesos de selección Régimen de Garantías Riesgos previsible Tipos de contratación Multas y declaratorias de incumplimiento Terminación de contratos y liquidación	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Gestión en Calidad de Laboratorios	Actualizar los conocimientos normativos de la ISO 170025 en materia de Gestión en Calidad de Laboratorios.	Introducción a los sistemas de gestión de calidad. Requisitos de gestión de la norma ISO 17025 Requisitos técnicos de la norma ISO 17025 Auditorías de sistemas de gestión Requisitos particulares de acreditación Normatividad Infraestructura Hospitalaria	Laboratorio de Salud Pública	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre
	Formación de Auditores Internos	Formar auditores internos en materia HSQ, con la finalidad de fortalecer la gestión de la entidad.	ISO 9001 ISO 1401 ISO 1800	Transversal	Curso	Presencial	Externo	Segundo Semestre

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## CAPACITACIONES INTERNAS

EJE TEMÁTICO	DIMENSION COMPETENCIA	TEMA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	DEPENDENCIA A CARGO
Gobernanza para la Paz	Ser	Código de Ética	Oficina de Control Interno	Comité de Ética
		Percepción del Cliente	Oficina de Control Interno	Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorial.
		Calidad, oportunidad y calidez en la atención de los usuarios de los servicios de salud.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
	Hacer	Derechos, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los servidores públicos, faltas gravísimas y sanciones en materia disciplinaria.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
		Mecanismos que previenen conductas constitutivas de Acoso Laboral (Ley 1010/2006, Circular 028 de 10 de septiembre de 2012)	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
	Saber	Política de Atención Integral en Salud.	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Dirección de Provisión de Servicios de Salud
		Derecho a Pensionarme. (Requisitos para pensión y trámites a realizar)	Comisión de Personal	Dirección de Gestión del Talento Humano.
	Hacer	Redacción y Elaboración de Informes	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	CDEIS.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



Gestión de Conocimiento		Herramientas ofimáticas	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS
		Sistema de Gestión de Calidad – Toma de Conciencia	Necesidades de capacitación detectadas por los servidores	Dirección de Planeación Institucional
	Saber	Régimen Disciplinario de personas vinculadas a la administración a través de contrato de prestación de servicios.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
		Responsabilidades derivadas de la Contratación Estatal.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
		Conductas que configuran actos de corrupción en la administración Pública.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios
		Responsabilidades de los supervisores e interventores en la ejecución de los contratos Estatales.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
		Responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios
		Responsabilidades derivadas de la pérdida y/ deterioro de los bienes, documentos e información a cargo de los servidores.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios.
		Negociación colectiva.	Acuerdo Laboral 2016	Dirección de Gestión del Talento Humano





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca



### CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018

Capacitación	Objetivo	Intensidad Horaria	Población Objeto	Cronograma																				
				ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic									
<b>Inducción:</b> incluye socialización de la política del SG SST; peligros identificados, valoración del riesgo y medidas de intervención, responsabilidades en SGSST; programas de promoción y prevención, programas de gestión del riesgo, sistemas de vigilancia epidemiológicos; notificación de peligros, reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales; equipo de SST y generalidades plan de gestión del riesgo, contingencias y respuesta ante emergencias y desastres.	Socializar los aspectos claves del SG SST a todos los nuevos colaboradores de la SDS para que conozcan las condiciones de trabajo, medidas de prevención y formas de participación en el subsistema.	1 hora	Empleados Públicos y Contratistas nuevos de la SDS	P																				
				E																				
Identificación, Notificación y Reporte de Peligros, Incidentes, accidentes, enfermedades laborales y condiciones de salud	Sensibilizar a los colaboradores de la SDS sobre la importancia de la notificación oportuna de peligros, incidentes y condiciones de salud como factores preventivos de la accidentalidad y de la enfermedad laboral; así como el reporte de los accidentes y las enfermedades laborales para la oportuna atención y seguimiento a la condición de salud favoreciendo la recuperación y reintegro laboral del individuo.	1 hora	Todos los Empleados Públicos y Contratistas de la Entidad	P																				
				E																				
<b>Plan de Seguridad Vial</b>	Fomentar hábitos seguros de comportamiento en la vía a los diferentes actores viales de la SDS	2 horas	Conductores	P																				
Normatividad vigente en materia de tránsito y				E																				
Conducción Segura - Manejo Defensivo		8 horas		P																				
Promoción y Prevención		8 horas		P																				
Primeros auxilios - Primer Respondiente		8 horas		P																				
Control de incendio en vehículos		1 hora		P																				
Mecánica Básica		12 horas		P																				
Comportamiento Seguro en la Vía		1 hora		P																				
						E																		

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SALUD

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5**

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca





<b>Programa de Orden y Aseo</b> : Sensibilización y lanzamiento Programa Orden y Aseo	Promover en las diferentes áreas de la Entidad, el orden y el aseo como medida de prevención de accidentes y enfermedades laborales.	1 hora	Todos los Empleados Públicos y Contratistas de la Entidad	P																
Socialización Lineamientos de almacenamiento		30 minutos	Empleados Públicos y Contratistas encargados del almacenamiento de insumos en	P																
<b>Programa de Prevención para actividades de Alto Riesgo</b>	Entrenar a los colaboradores expuestos a trabajo en alturas con el fin de que realicen sus actividades de manera segura para la prevención de accidentes laborales	40 horas	Empleados Públicos y Contratistas de la Entidad que realizan trabajo en alturas: Mantenimiento, Archivo, Infraestructura, Operador de	P																
Entrenamiento Avanzado ó Reentrenamiento para Trabajo Seguro en Alturas				E																
<b>Elementos de Protección Personal</b>	Sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia del uso, limpieza, conservación y recambio de los EPP que deben usar para la prevención de accidentes y enfermedades laborales	30 minutos	Empleados Públicos y Contratistas quienes según matriz de EPP utilizan dichos elementos para el desarrollo de sus actividades.	P																
Sensibilización a los colaboradores quienes usan EPP según matriz de dichos elementos				E																
<b>Manejo Seguro de herramientas, maquinaria y equipos</b>	Sensibilizar a los colaboradores sobre el uso seguro de herramientas, maquinas y equipos de la Entidad para la prevención de accidentes laborales	30 minutos	Empleados Públicos y Contratistas que para el desarrollo de sus actividades o funciones requieren del uso de herramienta u operan maquinaria y equipos de la	P																
Sensibilización a los colaboradores en uso seguro de herramientas, maquinaria y equipos				E																
<b>Prevención de riesgo público</b>	Sensibilizar a los colaboradores sobre las recomendaciones de seguridad para el trabajo extramural, así como en la atención de usuarios	1 hora	Empleados Públicos y Contratistas de la Entidad que desarrollan sus actividades o funciones en otras instituciones, asisten eventos, requieren desplazamiento ó realizan	P																
Sensibilización a los colaboradores de las recomendaciones de seguridad				E																
<b>Plan de Gestión del Riesgo, Contingencias y Respuesta ante Emergencias y Desastres</b>	Sensibilizar y entrenar a los colaboradores de la SDS en la respuesta ante las posibles emergencias en la Entidad	45 minutos	Todos los Empleados Públicos y Contratistas de la Entidad	P																
Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Incendio - Control de conatos de incendio (manejo de equipos contra incendio)				E																
Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Evacuación		30 minutos		P																
				E																
Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Emergencias en Salud		30 minutos		P																
				E																
Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Toma o bloqueo de las instalaciones		30 minutos		P																
				E																

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.





 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

### Formación en Red:



CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	MODALIDAD
Gestión del Conflicto y Educación para la Paz	Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisionales.	Presencial / Virtual
Cambio Organizacional e Innovación	Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisionales.	

### Formación y Capacitación Virtual

CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	MODALIDAD
Ingreso al Servicio Público: Inducción y Reinducción	Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisionales.	Virtuales marzo - junio
Situaciones Administrativas	Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisionales.	
Diseño Organizacional.	Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisionales.	
MOOCS - Atención al Cliente - Gestión de la experiencia del servicio al cliente - Habilidades Gerenciales - Cómo Disfrutar el aprendizaje y ser eficaces?	Servidores Públicos y Contratistas.	

### Formación en Alta Gerencia

CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	MODALIDAD
Gobernabilidad	Empleados de Carrera, Libre Nombramiento y Nivel Directivo	Presencial y Virtual  Junio - Octubre

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

## CAPACITACIONES OTRAS ENTIDADES

CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	MODALIDAD	ENTIDAD
Avances de los Acuerdos para la Paz.	Todos los colaboradores.	Presencial	Presidencia de la República
Formación en Derechos Humanos	Todos los colaboradores	Virtual	Secretaría de Gobierno
Actualización en la utilización de herramientas como el internet, twitter y aplicaciones de celulares.	Todos los colaboradores	Presencial	MinTIC

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 7.1. Participación Comisión de Personal

Si  Describa la participación

No  Describa los motivos

Adjunte archivo (evidencia)

### 7.2. Aprobación PIC



Adjunte archivo evidencia de la aprobación (Ej: Acta de Comité, Acto Administrativo, etc)

### 7.3 Indicadores

Para evaluar el Plan Institucional de Capacitación 2018 se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Implementación del PIC.
- Contribución a la mejora del desempeño laboral.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Código: SDS-THO-PL-002 V 5</p>	<p>Elaborado por: Claudia Gómez Morales Revisado por: Carlos Lizarazo Rodríguez Aprobado por: Luz Marina López Salamanca</p>	
---	--	--	---

TIPO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA
Eficacia	Ejecución Presupuestal	Mide el porcentaje de la ejecución presupuestal	$(\text{Recursos Ejecutados} / \text{Recursos Programados}) * 100$
Eficacia	Implementación del PIC	Mide el porcentaje de ejecución de gestión alcanzado.	$\text{No. De Cursos} - \text{Talleres} - \text{Diplomados Ejecutados} / \text{No. De cursos} - \text{talleres} - \text{diplomados programados}) * 100$
Efectividad	Satisfacción de la capacitación	Grado de satisfacción de la capacitación	Sumatoria de la calificación por indicador del total de las personas que realizaron la evaluación post / No. De personas que contestaron la prueba por curso

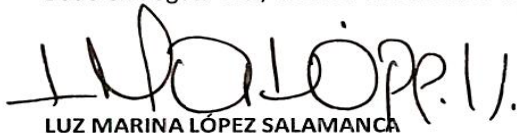
#### 7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

La Dirección de Gestión del Talento Humano realizará acciones de divulgación del Plan Institucional de Capacitación -PIC - 2018 con el fin de socializarlo al interior de la Secretaría Distrital de Salud, para lo cual contará con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Dentro de las acciones de divulgación están:


- Publicación del Plan Institucional de Capacitación en la intranet de la Entidad.
- Por medio del correo institucional se enviará a los servidores comunicados sobre los contenidos generales del Plan Institucional de Capacitación – PIC -2018.
- Se enviará a los Subsecretarios de la Entidad, copia del Plan Institucional de Capacitación – PIC- 2018.

Dado en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de mayo de 2018.



**LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA**

Directora de Gestión del Talento Humano

Elaboró: Claudia Gómez M. 

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN ACTUALIZACIÓN
5	23/05/2018	De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, las Entidades Públicas deben contar con un Plan Institucional de Capacitación anual.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
Código: SDS-THO-PL-002 V 5

Elaborado por:  
Claudia Gómez Morales  
Revisado por:  
Carlos Lizarazo Rodríguez  
Aprobado por:  
Luz Marina López  
Salamanca

