

2025

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

TABLA DE CONTENIDO

1	JUSTIFICACIÓN.....	4
2	OBJETIVOS.....	5
2.1	Objetivos estratégicos.....	5
2.2	Objetivos de gestión.....	5
3	ALCANCE.....	6
4	MARCO LEGAL.....	6
4.1	Principios Rectores.....	6
4.2	Normatividad Aplicable.....	7
5	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	9
5.1	Marco conceptual.....	9
5.1.1	Propósitos de la Capacitación: Para qué capacitar.....	10
5.1.2	Aprendizaje.....	12
5.1.3	Desarrollo de capacidades.....	13
5.1.4	Fortalecimiento de Competencias.....	14
5.1.5	Los medios y metodologías: Cómo capacitamos.....	15
5.1.6	Las maneras de valorar la efectividad: Cómo evaluar nuestra capacitación.....	15
5.2	Enfoques Pedagógicos.....	15
5.3	Glosario.....	16
6	METAS, ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y CRONOGRAMA.....	17
6.1	Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.....	17
6.1.1	Caracterización de la población.....	17
6.1.2	Metodología.....	20
6.1.3	Instrumentos de recolección de datos.....	21
6.1.4	Técnicas y herramientas usadas.....	21
6.1.5	Insumos utilizados.....	21
6.2	Análisis de resultados.....	22

6.2.1	¿Cómo procesó la información?	22
6.2.2	Principales resultados obtenidos	23
6.3	Necesidades identificadas.....	23
6.3.1	Necesidades.....	23
6.3.2	Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
6.4	Presupuesto 2025	27
6.5	Programas de aprendizaje organizacional	27
6.5.1	Inducción – Reinducción.....	27
6.5.2	Entrenamiento en el puesto de trabajo	28
6.5.3	Temáticas complementarias al PIC	28
6.5.4	Cronograma.....	28
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	29
7.1	Indicadores.....	29
7.2	Participación Comisión de Personal.....	30
7.3	Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción	31
8	ANEXOS.....	31
9	CONTROL DE CAMBIOS.....	31

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

1 JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud se encarga de formular y gestionar estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), abarcando actividades de inducción, reinducción, capacitación y desarrollo, para complementar y fortalecer la educación y capacitación de los servidores de la entidad, con el fin de fortalecer conocimientos, habilidades, destrezas, y aptitudes para el desempeño de sus funciones, así como en sus actitudes comportamentales.

La Gestión del Talento Humano como componente estratégico en el logro de los objetivos organizacionales, busca a través del Plan Institucional de Capacitación, el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los servidores y servidoras de la entidad, permitiéndoles mejorar su desempeño, ampliar sus capacidades y experimentar nuevas formas de pensamiento que faciliten el logro individual y de equipo, incrementando su nivel de compromiso con respecto a las políticas, proyectos, valores y principios de la entidad.

El objetivo del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores Públicos 2017-2027, en el cual se enmarca el PIC, es “desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas del orden nacional y territorial”. (DAFP, 2017).

En el Plan Institucional de Capacitación – (PIC), para la vigencia 2025, se describen las acciones que permiten fortalecer y potencializar las competencias de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral; está compuesto por acciones cuyo propósito es mejorar el rendimiento de los servidores de la entidad, aumentando su capacidad laboral aportando nuevos conocimientos, habilidades y actitudes mediante actividades de formación, capacitación y educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El PIC 2025, responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas, que buscan abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad, siendo estas; plan estratégico de la entidad, necesidades de diferentes dependencias, normatividad vigente, acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría interna, reportadas por la Oficina de Control interno, evaluación del desempeño, acuerdo laboral entre otras.

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivos estratégicos

- Fortalecer y desarrollar las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) para contar con un talento humano capacitado, comprometido y que contribuya eficazmente a los objetivos institucionales.
- Impactar el desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Salud a partir de la transferencia de conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas, como resultado de su participación en actividades de capacitación en el marco del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025.

2.2 Objetivos de gestión

- Elevar los niveles de compromiso de los servidores y servidoras de la Secretaría, con respecto a los planes, programas, proyectos y objetivos de la entidad, promoviendo el desarrollo integral de los servidores y el afianzamiento de la ética del servicio público.
- Responder a las necesidades de capacitación originadas en las dependencias de la entidad, fortaleciendo las competencias laborales de los servidores públicos de la SDS para contribuir al mejoramiento de la gestión institucional.
- 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 laboral y favorecer su crecimiento personal.
- Promover el sentido de pertenencia de los servidores, su integración y el mejoramiento de la cultura organizacional, aplicando el programa de inducción y reinducción institucional.
- Integrar a los nuevos servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud a la cultura organizacional y de lo público, por medio de los procesos de inducción, contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

- Desarrollar la capacitación de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, nuevos lineamientos y políticas.

3 ALCANCE

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitaciones en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación quienes podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad en los servicios que presta el servidor público.

4 MARCO LEGAL

4.1 Principios Rectores

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Salud son:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 de los empleados.

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

- e. Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. 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.
- g. Profesionalización del Servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)
(Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.

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

4.2 Normatividad Aplicable

Constitución Política de Colombia

- *Artículo 54 de la “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”.*

Ley 909 de 2004

- *Artículo 15 – “Las Unidades de Personal de las entidades (...)*

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

2. *Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ... e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación...*

- **Artículo 36 – “Objetivos de la capacitación (...)**
 1. *La capacitación y 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.”*
 2. *Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”*

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”.*

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”.*

- Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades. (Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998).
<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 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.* (...)
 - 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.2017.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>
- 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*

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

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>

- 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>.
- 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 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>
- 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
- Ley 1960 de 2019 "Por la Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2020-2030, marzo 2020.

5 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 Marco conceptual

La capacitación y la formación son en esencia procesos educativos estratégico y tienen las siguientes características:

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	15	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo					

1. Son acciones educativas que buscan facilitar aprendizajes desde procesos de enseñanza.
2. El aprendizaje ocurre en un nivel individual de servidores y servidoras públicas; y a nivel organizacional desde procesos de gestión del conocimiento.
3. Se formulan en coherencia con la misión y metas de la organización, en el marco de las finalidades del Estado, la administración pública y los Planes de Desarrollo (Nacional, Distrital y Territorial). En ese sentido, son estratégicas.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un instrumento de gestión educativa estratégica.

Esta gestión se propone integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada.

Este planificar y actuar con sentido significa establecer de manera precisa y delimitada, los aspectos relacionados con:

- a. Los propósitos: Para qué capacitar.
- b. Los sujetos de aprendizaje: A quienes capacitamos y en qué contexto (dónde).
- c. El contenido de la acción: En qué capacitamos.
- d. Los medios y metodologías: Cómo capacitamos.
- e. Las maneras de valorar la efectividad: Cómo evaluar nuestra capacitación.

Esta sección del Plan Institucional de Capacitación se organiza desde estos cinco conceptos:

5.1.1 Propósitos de la Capacitación: Para qué capacitar.

El principal propósito de la intervención con procesos educativos en los servidores de una Entidad corresponde al deseo institucional de transformar el estado presente de la misma y llegar a una situación deseada. Esto es, lograr que el desempeño de las funciones y la consecución de los objetivos institucionales se realicen de una manera más efectiva, integrando además el concepto del mejoramiento continuo.

En este sentido se hace necesario plantear los dos estados mencionados: En dónde nos encontramos y a dónde queremos llegar. El primero se designará como “diagnóstico de estado” y el segundo como “prospectiva”.

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

5.1.1.1 Diagnóstico de estado.

- ¿Dónde estamos en la Secretaría Distrital de Salud?

La población objeto del presente plan de capacitación corresponde a una mayoría femenina con el 60 % del total del personal activo a la fecha, de igual manera el 47% tiene más de 50 años y el 40 % de los servidores tienen entre 0 y 5 años de antigüedad en la Entidad.

Las necesidades de capacitación detectadas corresponden a temas relacionados con gestión pública, políticas públicas, contratación estatal, ofimática, habilidades blandas, herramientas de Inteligencia artificial para el análisis de datos, actualización en salud pública, gestión de proyectos, presupuesto, finanzas públicas, entre otros.

Considerando el estado de la capacitación y formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública, propone tres ejes temáticos que orientan las acciones del presente PIC:

1. La gestión del conocimiento con el propósito de generar aprendizajes organizacionales y mayor inclusión.
2. La creación del valor público con el fin de cumplir con las finalidades del Estado Colombiano.
3. La Gobernanza para la paz como principio coherente en el momento histórico del país asociado al posconflicto.

El presente programa de aprendizaje se formula 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, del conocimiento y la información.
- ✓ 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.
- ✓ Afrontan unas condiciones cambiantes a razón del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de gobierno en la ciudad.

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

Desde el punto de vista de la Andragogía¹ y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

- ✓ Considerar su experiencia: Los procesos educativos deben partir del 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 tienen un margen de autonomía mayor frente a la participación (los niños suelen ser obligados a estudiar).
- ✓ Horizontalidad: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

5.1.2 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 humanos².

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.

Organizamos procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- **Significativos:** convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).

¹ 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).

² Ver: Larreamendy (2011). Aprendizaje como Reconfiguración de Agencia. Revista de Estudios Sociales, 40, 33-43.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	15	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo					

- **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 contextos³.

Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información. Consideramos el aprendizaje como un fenómeno:

- **Individual:** cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
- **Organizacional:** transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017)

5.1.3 Desarrollo de capacidades.

Realizamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales.

Un enfoque de capacidades involucra⁴:

- 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 (ver concepción andragógica mencionada más arriba).
- b. **Mobilizar transformaciones:** Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
- c. **Reconocernos como expertos sobre nosotros mismos:** 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.
- d. **Apostar a procesos.** Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- e. **Perspectivas colectivas, no individualistas.** Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

³ Si observamos, estas reflexiones están en la base de la normatividad. Según el Decreto 1567 de 1998, desarrollamos programas de Capacitación y Formación 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.

⁴ PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

5.1.4 Fortalecimiento de Competencias.

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, reaprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

1. Conocimientos: Saber/Saber	Actividad simbólica compleja que implica la elaboración y construcción activa de la información (ver enfoque constructivista en el apartado “enfoques pedagógicos”). La recepción de información es tan solo la primera fase del conocimiento. Escuchar una conferencia no significa necesariamente adquirir conocimientos.
2. Habilidades Saber/Hacer	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 <<en automático>> y se desarrollen de manera cotidiana.
3. Actitudes Saber/Ser	Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Se refiere a las competencias de ídoles comportamental y de relaciones con los otros en determinados espacios y situaciones.

Asumimos, 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

5.1.5 Los medios y metodologías: Cómo capacitamos.

- Las capacitaciones se realizan de forma presencial, virtual sincrónica y/o virtual asincrónica, con el fin de lograr una mayor cobertura y participación por parte de los servidores.

5.1.6 Las maneras de valorar la efectividad: Cómo evaluar nuestra capacitación.

La evaluación de los procesos educativos aquí propuestos se realizará mediante la medición de los conocimientos previos y posteriores al desarrollo de la acción de formación. Mediante esta valoración, podrá determinarse no solo el nivel de satisfacción por parte de los participantes, sino también la efectividad que la capacitación haya tenido sobre el conocimiento inmediato de los servidores.

Igualmente, el presente Plan Institucional de Capacitación desde su diagnóstico, ha considerado impactar de manera directa el logro de los objetivos institucionales en cada dependencia de la Entidad. Así, una vez desarrollado, podrá evaluarse el impacto final que tuvo sobre el logro de los objetivos institucionales.

5.2 Enfoques Pedagógicos

La capacitación busca lograr en el individuo construir el conocimiento, que potencialice sus destrezas y habilidades, y poder desarrollar estrategias y/o métodos que le permitan contribuir a la eficiencia y desarrollar mejor su trabajo.

Un aprendizaje desarrollador pretende explotar los conocimientos previos del individuo, valorizar sus experiencias, transformar lo empírico en conocimiento e implica el desarrollo de nuevas situaciones a los problemas de operatividad, eficiencia y de conceptos de las realidades actuales.

Los enfoques pedagógicos brindan un marco de referencia y un lenguaje que nos ayuda a explicar y describir el fenómeno de la enseñanza y el aprendizaje. ¿Cómo podríamos decidir sobre programas o estrategias formativas, si no tenemos unas comprensiones básicas sobre la forma como los adultos aprenden?

El PIC busca incidir campos situados en distintos niveles de análisis: individual, grupal, por áreas, institucional, de ahí que, al definir el enfoque teórico en función de sus propósitos formativos y metodología definida, permitirá a la entidad contar con un plan de formación y capacitación ajustado a las necesidades.

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

5.3 Glosario

Aprendizaje: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).

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” (p. 54) (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” (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

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 (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

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 (p. 54)

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 aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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 (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

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 (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

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. (p. 55)

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 (p. 55).

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 (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

6 METAS, ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y CRONOGRAMA

6.1 Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.

6.1.1 Caracterización de la población

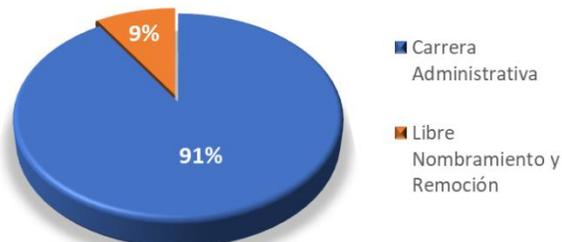
6.1.1.1 Distribución de los empleos de la planta de personal de la SDS.

La planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud se estableció por medio del Decreto 183 del 04 de agosto de 2020, con 648 cargos.

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.

- Tabla y Gráfico 1. Distribución de empleos según tipo de provisión.

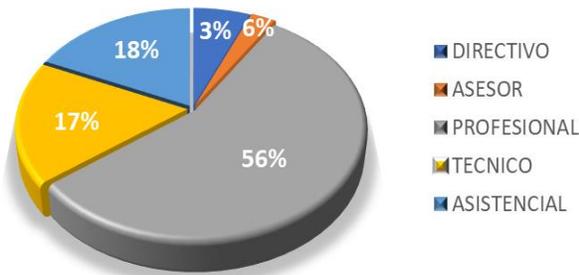
Tipo de Provisión	Cantidad
Carrera Administrativa	589
Libre Nombramiento y Remoción	59
Total general	648



Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano 14/01/2025

- Tabla y Gráfico 2. Distribución de empleos por Nivel Jerárquico.

Nivel	Cantidad
Directivo	42
Asesor	15
Profesional	361
Técnico	113
Asistencial	117
Total general	648



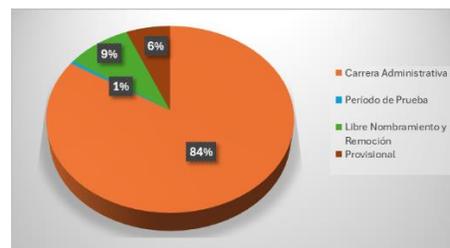
Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano 14/01/2025

6.1.1.2 Provisión de los empleos de la planta de personal de la SDS.

Al 14 de enero de 2025, de los 648 empleos la Secretaría Distrital de Salud tiene provistos un total de 555 cargos (93 vacantes):

- Tabla y Gráfico 3. Distribución de empleos provistos por tipo de vinculación.

Tipo de Vinculación	Cantidad
Carrera Administrativa	466
Período de Prueba	3
Libre Nombramiento y Remoción	51
Provisional	35
Total general	555

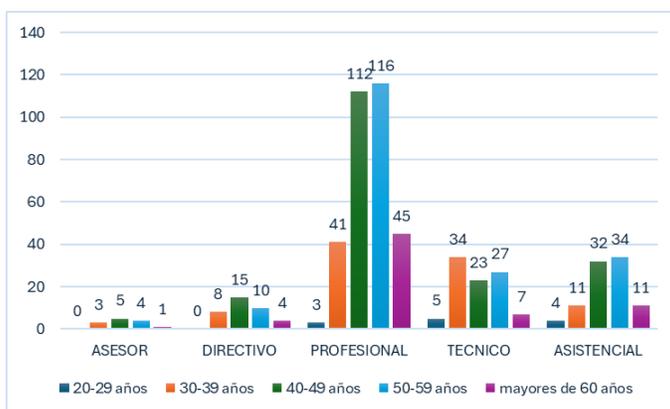


Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano 14/01/2025

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.

Tabla y gráfico 4. Empleos - Rangos de Edad.

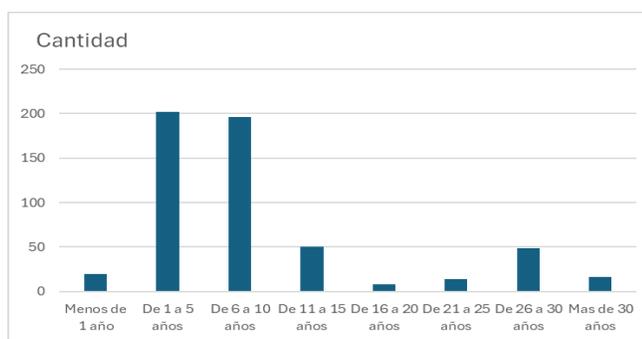
NIVEL	20-29 años	30-39 años	40-49 años	50-59 años	mayores de 60 años
ASESOR	0	3	5	4	1
DIRECTIVO	0	8	15	10	4
PROFESIONAL	3	41	112	116	45
TECNICO	5	34	23	27	7
ASISTENCIAL	4	11	32	34	11
TOTAL	12	97	187	191	68



Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano 14/01/2025

Gráfico 8. Distribución de empleos provistos por antigüedad en la SDS.

Antigüedad	Cantidad
Menos de 1 año	20
De 1 a 5 años	202
De 6 a 10 años	196
De 11 a 15 años	50
De 16 a 20 años	8
De 21 a 25 años	14
De 26 a 30 años	49
Mas de 30 años	16
Total	555



Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano 14/01/2025

El análisis de la anterior información permite contextualizar el estado de la Entidad, en el cual resalta que el 86% de la planta se encuentra provista, el grupo de edad que más

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

predomina se encuentra entre los 50 y 59 años. Igualmente, el 40 % de los servidores tienen entre 0 y 5 años de antigüedad en la Entidad, seguido del 35 % representado en los funcionarios que tienen entre 6 y 10 años de antigüedad. Del total de la planta provista el 60% son mujeres.

TENDENCIAS 2025: Retos para la Gestión del Talento Humano.

Para el 2025 los desafíos para las áreas de capital humano estarán vinculados con la experiencia del empleado, la capacitación de los colaboradores y la diversidad e inclusión, lo cual define una propuesta de valor donde la gente percibe esta inclusión, vive esta diversidad y equidad en las oportunidades de desarrollo, incrementando la importancia en temas como la salud mental y física o la flexibilidad.

La agenda de Gestión del Talento Humano debe considerar elementos como la flexibilidad laboral y el avance hacia un modelo de trabajo basado en objetivos, lo que nos conlleva a prepararnos para ello.

La mayoría de las organizaciones han aprendido que no se necesita estar físicamente en la oficina para lograr los objetivos de la empresa o institución. La flexibilidad en cuanto al teletrabajo es algo que permanecerá.

6.1.2 Metodología

El Plan de Capacitación para la vigencia 2025, pretende atender las necesidades de capacitación manifestadas por los servidores de la Secretaría Distrital para la presente vigencia, teniendo en cuenta como referencia las competencias comunes y conocimientos esenciales en los diferentes empleos establecidos en el manual de funciones de la entidad, de la siguiente manera:

- Levantamiento por equipos de aprendizaje, con los Directivos junto con los servidores y servidoras que conforman su equipo de trabajo, teniendo en cuenta el hacer de cada uno de ellos y lo que se requiere en el saber, saber hacer y el ser.
- Para la vigencia 2025, la Secretaría Distrital de Salud, en aras de favorecer la cualificación de los servidores y servidoras en los diferentes empleos, busca generar nuevos ciclos formativos a través de diplomados, cursos y talleres que recojan gran parte de temas solicitados por las distintas dependencias.

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	15	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo					

6.1.3 Instrumentos de recolección de datos

El instrumento para la recolección de datos utilizado corresponde a una encuesta, diseñada desde la Dirección de Gestión del Talento Humano. Mediante esta, se ha buscado recolectar el mayor número de datos fiables y pertinentes, para lograr un completo levantamiento de información, involucrando a los servidores de la SDS, el equipo directivo y las áreas transversales, con el fin de acercarnos a la realidad institucional y posicionar la capacitación como un aliado estratégico en el cumplimiento de las metas y el desarrollo de nuestro talento humano.

El instrumento diseñado permite indagar sobre la meta institucional a la que aporta la realización de los procesos educativos, la población beneficiada, el número de participantes y el tipo de capacitación que se requiere.

6.1.4 Técnicas y herramientas usadas

Desde la Dirección de Gestión del Talento Humano se remitió memorando a los Directivos, para que junto con sus equipos de trabajo diligenciaran la encuesta e identificaran y priorizaran las necesidades de capacitación, las cuales deben apuntar al logro de los objetivos de la dependencia.

Para la realización del ejercicio, se brinda orientación frente al objetivo de la encuesta, a quien va dirigido, la priorización de las capacitaciones debe estar enmarcadas y apuntar al logro de los objetivos de la dependencia.

6.1.5 Insumos utilizados

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- Levantamiento de necesidades de capacitación de acuerdo con las prioridades institucionales y de los equipos de aprendizaje de la entidad.
- Revisión de documentos y directrices impartidas en el tema de capacitación por parte del DASC D Y DAFP.
- Acuerdos laborales.
- Requerimientos legales establecidos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

6.2 Análisis de resultados

Para determinar la prioridad de las acciones de capacitación para conformar el PIC 2025, se tiene en cuenta las competencias comunes establecidas en los manuales de funciones de la dependencia que lo solicita.

De acuerdo con el Decreto Nacional 2539 de 2005, las **competencias funcionales** precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

Las **Competencias comportamentales** se describen teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

6.2.1 ¿Cómo procesó la información?

La aplicación de la encuesta para la recolección de datos permitió inicialmente establecer un número total de 93 necesidades de capacitación manifestadas por las Personas en las dependencias de la Entidad. Con base en estas, se realizaron agrupaciones de acuerdo con el área de conocimiento a la que pertenecen, la similitud de los contenidos, el grado de avance requerido, las ofertas de capacitación y los programas existentes en el mercado, entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

Una vez identificadas las necesidades de capacitación, se realizó la priorización de estas teniendo en cuenta los temas misionales y cantidad de población que se pretende atender, el número de solicitudes que fueron presentadas y el total de dependencias que se atenderían.

De otra parte, también fueron tenidas en cuenta las necesidades de capacitación que se habían identificado como resultado de la implementación de los programas institucionales, los lineamientos legales o las directrices manifestadas por otras entidades.

La información resultante contempla los ejes, Gestión del Conocimiento y Valor Público 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. También se estableció el objetivo de cada acción de formación, la población objetivo, el tipo, modalidad y programación de cada capacitación.

6.2.2 Principales resultados obtenidos

En el estudio de necesidades de capacitación participaron 29 dependencias, con lo cual se realizó la etapa de diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación, se observa puede decirse que existe una gran expectativa por parte de los colaboradores de la Secretaría, de acuerdo con el resultado de los estudios se espera gran participación en las acciones formativas que se han programado.

También puede resaltarse que las formaciones en gestión pública y gobernanza, gestión de proyectos, salud pública, Redacción y ortografía, Contratación estatal, herramientas ofimáticas, son frecuentes y se repiten en los diferentes diagnósticos de los planes de capacitación institucional.

6.3 Necesidades identificadas

6.3.1 Necesidades.

Como resultado del ejercicio arriba descrito, a continuación, se enlistan las capacitaciones que se realizarán en la vigencia 2025 así:

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	15	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo					

DIPLOMADOS

Gestión pública y gobernanza territorial
Políticas públicas en salud
Formación de verificador y habilitación en salud

CURSOS

Curso de actualización en contratación estatal
Curso redacción, ortografía y elaboración de documentos e informes
Curso en Salud Pública.
Curso Formulación, gestión y evaluación de proyectos públicos
Curso finanzas y presupuesto público
Curso de Herramientas de Transformación Digital e Innovación (inteligencia artificial, Machine Learning, computación en la nube, entre otros)
Curso presentaciones efectivas
Curso básico, intermedio y avanzado de excel
Curso power bi

TALLERES

Taller mediación y gestión de conflictos.
Taller derechos humanos y enfoque de Género
Taller manejo de estrés
Taller inteligencia emocional, respeto, tolerancia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

CAPACITACIONES ÍNDICE DE TRANSPARENCIA

A continuación, se relacionan las capacitaciones que se darán en el 2025 relacionados con el cumplimiento por parte de la Dirección del Talento Humano en lo relacionado con transparencia:

TIPO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
Charla	Participación ciudadana
Charla	Rendición de cuentas
Charla	Control social
Charla	Servicio al ciudadano
Charla	Gestión y gobierno de la información
Charla	Cultura de la organización / comportamientos éticos y de integridad
Charla	Transparencia y lucha contra la corrupción

NOTA: Las anteriores capacitaciones estarán sujetas a la concertación de las actividades ofrecidas por los aliados como la veeduría entre otras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Código: SDS-THO-PL-002 Versión: 15

Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo

6.3.2 Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES SGSST 2025																											
Área	Programa	TEMA/ACTIVIDADES	Población Objeto	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E										
Medicina preventiva	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN: ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	Promoción de hábitos de vida saludables, hábitos nutricionales, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, sueño y descanso, prevención de cáncer.	Todos los colaboradores			1		1		1		1		1													
	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO BIOLÓGICO	Prevención de infección respiratoria aguda, prevención de accidentes de riesgo biológico.	Colaboradores expuestos a riesgo biológico según programa			1		1			1																
	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS	Prevención de lesiones de miembros superiores e inferiores, y columna.	Colaboradores de procesos críticos			1		1			1			1													
	PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VISUAL	Prevención de fatiga visual, importancia del uso de elementos de protección personal, actuación ante accidentes con riesgo visual.	Todos los colaboradores			1			1				1														
	PROGRAMA DE CONSERVACIÓN AUDITIVA	Salud auditiva y de la voz. Prevención de hipoacusia neurosensorial. Uso y cuidado de elementos de protección personal.	Colaboradores incluidos en el SVE para prevención de riesgo auditivo				1				1				1												
	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO QUÍMICO	Buenas prácticas de almacenamiento y manejo de sustancias químicas, uso adecuado de elementos de protección personal, prevención de accidentes con riesgo químico.	Colaboradores del laboratorio de Salud Pública			1			1			1															
	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	Manejo de emociones, trabajo en equipo, comunicación efectiva, trabajo consciente, gestión del tiempo, desarrollo cognitivo, autocuidado de la salud mental, prevención de violencia basada en género.	Todos los colaboradores	1			1		1	1		1			1												
Seguridad Industrial	PROGRAMA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES	Prevención, identificación y reporte de peligros, incidentes y accidentes.	Todos los colaboradores		1			1				1			1												
	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV	Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño, seguridad vial, prevención de accidentes viales y normatividad.	Conductores oficiales SDS			1			1		1				1												
	PROGRAMA DE RIESGO PÚBLICO	Prevención de accidentes de riesgo público, manejo de usuarios.	Todos los colaboradores			1			1			1			1												
	PROGRAMA DE SEGURIDAD, ORDEN Y ASEO	Programa 5S	Todos los colaboradores				1				1																
	PROGRAMA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN TAREAS DE ALTO RIESGO	Prevención de accidentes, uso y cuidado de elementos de protección personal y elementos de seguridad, inspección de herramientas.	Personal de mantenimiento			1			1				1														
Emergencias	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS	Inspecciones de elementos de emergencias, sistema comando incidentes, primeros auxilios. Manejo de extintores	Brigadistas y colaboradores			1			1		1				1												
Capacitaciones a Comités	COPASST	Aspectos legales en SST, funciones del COPASST, inspecciones, investigación de accidentes laborales	Integrantes del COPASST			1			1						1												
	Convivencia laboral	Aspectos legales, primeros auxilios psicológicos, modalidades de acoso, resolución de conflictos.	Integrantes Comité CCL		1			1				1															
	Emergencias	Aspectos legales, sistema comando de incidentes.	Integrantes Comité de emergencias						1			1															
				0	0	3	0	10	0	3	0	5	0	9	0	3	0	5	0	8	0	2	0	9	0	0	0
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre																	
Planeadas				13		17		16		11																	
Ejecutadas				0		0		0		0																	
Porcentaje de ejecución				0%		0%		0%		0%																	
Análisis																											

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

6.4 Presupuesto 2025

El presupuesto establecido para el desarrollo de las capacitaciones externas del presente Plan Institucional de Capacitación es de hasta TRESCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 312.000.000).

6.5 Programas de aprendizaje organizacional

6.5.1 Inducción – Reinducción

✓ Inducción.

El Programa de Inducción tiene por objeto a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia a la entidad.

De acuerdo con la Circular No. 024 de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) ha desarrollado el contenido virtual denominado “INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA” el cual tiene una intensidad de 40 horas certificadas.

La Secretaría Distrital de Salud (SDS) adelanta las sesiones de capacitación relacionadas con la inducción a los servidores de la Entidad. Estas se programan de acuerdo con el ingreso de funcionarios nuevos a la SDS.

✓ Reinducción.

De conformidad con lo estipulado en el Capítulo II del Decreto 1567 de 1998, las entidades deben adelantar cada dos (2) años un programa de reinducción dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. La realización de los programas de reinducción está determinada de acuerdo con las necesidades institucionales y enmarcadas en las siguientes temáticas:

- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Plan Estratégico
- ✓ Estructura Orgánica 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>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</p>			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
<p>Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo</p>				

- ✓ Política estratégica del Talento Humano
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Herramientas para la atención de usuarios
- ✓ Ley Disciplinaria.

6.5.2 Entrenamiento en el puesto de trabajo

Corresponde a una modalidad de capacitación orientada a la preparación en el ejercicio directo de las funciones específicas de un empleo. Esta etapa se realiza una vez vinculado a la dependencia el funcionario, y la responsabilidad del desarrollo corresponde al jefe inmediato. Para ello, la Dirección de Gestión del Talento Humano ha establecido los siguientes documentos que apoyan el proceso de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:

- ✓ Presentación jefe inmediato y designación de tutor – entrenamiento en puesto de trabajo: SDS-THO-FT-022
- ✓ Entrenamiento en puesto de trabajo, Código: SDS-THO-FT-019

6.5.3 Temáticas complementarias al Plan Institucional de Capacitación (PIC)

Teniendo en cuenta que el PIC, además de las necesidades de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, debe involucrar temas para los servidores y servidoras establecidos en los Acuerdos Sindicales, Circulares y planes de acción distritales, buscará la ejecución en la medida que sea necesario, de temáticas requeridas y que sean de cumplimiento y que estén acorde a la normatividad vigente.

Para la vigencia 2025, se tendrá en cuenta capacitaciones ofertadas por otras entidades y Universidades en convenio con la entidad, que no generen costo para la Secretaría Distrital de Salud y que busquen contribuir con el fortalecimiento de las competencias de los servidores y servidoras en pro de un mejor desempeño.

6.5.4 Cronograma

(Ver anexo)

El cronograma puede ser objeto de modificación según las necesidades y/o actividades concertadas con los funcionarios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas las capacitaciones que se realicen deberán contar con sus respectivas evidencias que permitan realizar seguimiento a la ejecución del cronograma y evaluación del impacto de las diferentes actividades de capacitación realizadas.

Los formatos utilizados serán los actualmente aprobados:

- ✓ Listado de asistencia a la capacitación
- ✓ Pretest y post tes diligenciados por los servidores públicos
- ✓ Evaluación de la capacitación diligenciada.
- ✓ Los demás establecidos.

7.1 Indicadores

Para evaluar el Plan Institucional de Capacitación 2024, se tuvieron en cuenta los siguientes indicadores:

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

Tipo de Indicador	Nombre del 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.	$(\text{No. De Cursos} - \text{Talleres} - \text{Diplomados Ejecutados} / \text{No. De cursos} - \text{talleres-diplomados programados}) * 100$
Efectividad	Satisfacción de la capacitación	Grado de satisfacción de la capacitación.	Promedio de las evaluaciones de satisfacción de cada actividad de capacitación, el cual debe encontrarse entre Excelente y Bueno.

Ejecución Presupuestal

El valor del contrato fue de \$ 278.900.000 y se ejecutó en su totalidad.

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>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</p>			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
<p>Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo</p>				

Implementación del PIC

Actividades Ejecutadas = 16 100%
 Actividades Programadas = 16

Satisfacción de la capacitación

Grado de satisfacción de las capacitaciones fue bueno, de acuerdo con las encuestas aplicadas a los participantes en las capacitaciones.

Cumplimiento de los objetivos 2024

Dentro de las capacitaciones ofertadas se desarrolló el cumplimiento de los objetivos de la entidad, ofertando capacitaciones en las diferentes áreas que apuntaron a elevar los niveles de compromiso de los servidores y servidoras de la Secretaría.

Las capacitaciones ofertadas responden al diagnóstico de necesidades, de las diferentes dependencias que tiene la Secretaría Distrital de Salud, encaminadas en mejorar las competencias de los servidores públicos.

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 laboral y favorecer su crecimiento personal.

Por medio de la oferta realizada en el Plan Institucional de capacitaciones 2024, se contribuyó a mejorar el desempeño y el crecimiento laborales de los servidores públicos que se inscribieron a cada oferta.

Finalmente, en la inducción se realizó la integración de los nuevos servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud a la cultura organizacional contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional y a la adaptación en la entidad.

7.2 Participación Comisión de Personal

Teniendo en cuenta el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 en sus numerales: *b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional; h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los*

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo				

empleados; (...) el Plan institucional de Capacitación es socializado a la alta dirección y a la Comisión de Personal.

7.3 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 2025, 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 se han contemplado:

- Publicación del Plan Institucional de Capacitación en la página Intranet de la Entidad.
- Divulgación dirigida a todos los funcionarios de la Entidad, relacionada con la adopción del Plan Institucional de Capacitación mediante el envío masivo por el correo de la SDS.
- De acuerdo con la programación establecida en el PIC, se hará la respectiva divulgación de cada acción de formación con la suficiente antelación.

8 ANEXOS

Cronograma

9 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN ACTUALIZACIÓN
6	04/03/2019	De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, las Entidades Públicas deben contar con un Plan Institucional de Capacitación Anual.
7	04/09/2019	Actualización de actividades en atención al avance del proceso contractual.
8	18/09/2020	Se actualiza el plan de capacitación debido a la emergencia sanitaria originada por la pandemia del COVID-19
9	15/01/2021	Se actualiza el Formato de Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta la Administración actual.
10	17/06/2021	Se ajusta el cronograma de capacitaciones teniendo en cuenta la fecha probable de contrato para la ejecución de actividades.
11	08/09/2021	Se modifica el cronograma de capacitaciones teniendo en cuenta el proceso de contratación.

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>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
	Código:	SDS-THO-PL-002	Versión:	15	
Elaboró: Sandra Liliana Romero Ordoñez / Revisó y Aprobó: José Elías Guevara Fragozo					

12	25/01/2022	Para la vigencia 2022 se actualizan los datos. Se elimina la reinducción ya que esta se realiza cada 2 años y en 2021, se llevó a cabo esta jornada. Se ratifican los temas de transparencia.
13	26/01/2023	Para la vigencia 2023 se ajustan las gráficas y cifras de las tablas, se incluye la reinducción, se incluye el Alcance, se evalúa la ejecución del PIC 2022, se actualiza el cronograma.
14	26/01/2024	Para la vigencia 2024 se actualiza la normatividad, gráficas y cifras de las tablas, se evalúa la ejecución del PIC 2023, se incluyen las nuevas capacitaciones de acuerdo con el estudio de necesidades y demás insumos que se tuvieron en cuenta, se actualiza el cronograma.
15	23/01/2025	Para la vigencia 2025 se actualiza la normatividad, gráficas y cifras de las tablas, se evalúa la ejecución del PIC 2024, se actualizan las capacitaciones a realizar en la vigencia, de acuerdo con el estudio de necesidades de capacitación, se cambian los cronogramas.

		CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025																							
		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
TIPO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Diplomado	Gestión pública y gobernanza territorial							X		X															
Diplomado	Políticas públicas en salud																								
Diplomado	Formación de verificador y habilitación en salud										X														
Curso	Actualización en contratación estatal									X															
Curso	Redacción, ortografía y elaboración de documentos e informes												X												
Curso	Salud Pública.											X													
Curso	Formulación, gestión y evaluación de proyectos públicos														X										
Curso	Finanzas y presupuesto público																								
Curso	Herramientas de Transformación Digital e Innovación				X																				
Curso	Presentaciones efectivas						X																		
Curso	Manejo básico de excel								X																
Curso	Excel intermedio y avanzado									X															
Curso	power bi											X													
Taller	Mediación y gestión de conflictos.														X										
Taller	Derechos humanos y enfoque de Género								X																
Taller	Manejo de estrés															X									
Taller	Inteligencia emocional, respeto, tolerancia									X															
Charla	Participación ciudadana				X																				
Charla	Rendición de cuentas						X																		
Charla	Control social				X																				
Charla	Servicio al ciudadano															X									
Charla	Gestión y gobierno de la información														X										
Charla	Cultura de la organización / comportamientos éticos y de integridad											X													
Charla	Transparencia y lucha contra la corrupción																			X					

Este cronograma está sujeto a modificaciones.

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.