
Plan Estratégico del Talento Humano

2026



SECRETARÍA DE
SALUD



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	OBJETIVO:	1
2.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
3.	ALCANCE:	2
4.	MARCO NORMATIVO	3
5.	GLOSARIO Y CONCEPTOS CLAVE	3
5.1.	ABREVIATURAS.....	5
6.	GENERALIDADES	5
7.	PLAN ANUAL DE VACANTES 2026	5
8.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026.....	8
9.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026.....	10
10.	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026	14
11.	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026.....	17
12.	INDICADOR DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2026	20
13.	CONTROL DE CAMBIOS	21

CARLOS FERNANDO GALÁN SARMIENTO
Alcalde mayor Bogotá D.C.

GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS
Secretario Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

JUAN GUILLERMO CORREA GARCÍA
Subsecretario Corporativo - SDS

JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO
Director Dirección De Gestión Del Talento Humano - SDS

DAVID LOPEZ BAENA
Profesional Especializado DGTH - SDS



1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual precisa las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, encargando en ellas el compromiso de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices articulación de los mismos con el Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Salud, el Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, por parte de las entidades del Estado, El Plan Estratégico de Talento Humano, es el instrumento que consolida las habilidades y destrezas a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Este plan, se encuentra alineado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por lo cual permitirá alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su plan de acción 2026, el cual busca impactar a los servidores en las distintas etapas de la vida laboral (vinculación, permanencia y retiro), para lograr el mejoramiento en el desarrollo de sus competencias personales y laborales, aumentar su motivación y bienestar bajo principios de integridad y legalidad, esto con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

2. OBJETIVO:

Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en los términos que establece la ley, con el propósito de fomentar el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, para preparar a los funcionarios y que reúnen las competencias, habilidades y conocimientos que requiere la Secretaría Distrital de Salud en el cumplimiento de su Misión.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la entidad, así como la prevención y el manejo de los riesgos laborales.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, a través de planes de capacitación, bienestar, incentivos y seguridad en salud en el trabajo.
- Robustecer las actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión, o desvinculación las cuales se encuentran contenidas dentro del Programa de Bienestar.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reintroducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las

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.

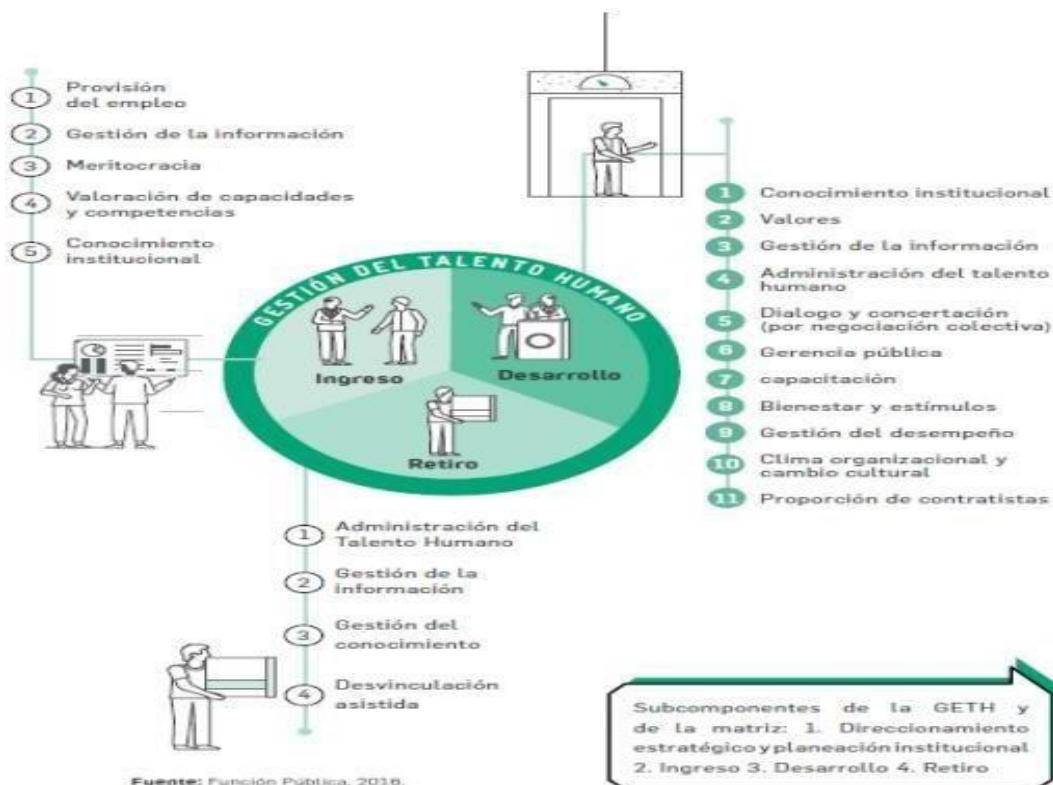


funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.

- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.
- Coordinar la medición de la gestión de los servidores públicos a través del desarrollo del Sistema de Gestión del Desempeño.
- Definir las acciones necesarias para hacer frente a los procesos de Ingreso, permanencia y retiro.

3. ALCANCE:

En consecuencia, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano está orientada a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano, en fomentar el desarrollo de sus colaboradores para el incremento de la productividad de lo público como lo plantea MIPG. (Gráfico Adjunto).



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.



4. MARCO NORMATIVO

Normatividad Constitucional

- Constitución Política de Colombia – Artículo 54.

Normatividad Legal

- Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 489 de 1998.
- Decreto Ley 1567 de 1998.
- Ley 909 de 2004.
- Ley 1064 de 2006.
- Ley 1010 de 2006.
- Ley 1257 de 2008.
- Ley 1474 de 2011 – Artículo 74.
- Ley 1562 de 2012.
- Ley 1616 de 2013.
- Ley 1752 de 2015.
- Ley 1960 de 2019.

Normatividad Reglamentaria Nacional

- Decreto 2090 de 2003.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1072 de 2015.
- Decreto 1499 de 2017.
- Decreto 612 de 2018.

Normatividad Distrital

- Directiva 001 de 2015 – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- Decreto Distrital 927 de 2024 – Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027.

Lineamientos, Directrices y Circulares

- Circular Externa 024 de 2025 – DASCD.
- Circular Externa 026 de 2025 – DASCD.
- Circular Externa 001 de 2026 – DASCD.

5. GLOSARIO Y CONCEPTOS CLAVE

La Responsabilidad del cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano está en cabeza del Director Operativo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien tiene la responsabilidad de ejecutar y medir el cumplimiento del presente plan.

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.



Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un documento de planificación que reúne las actividades, programas, responsables, recursos, metas y cronogramas que una organización ejecutará durante un año para garantizar el funcionamiento y mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

PIC. Plan Institucional de Capacitación: Se conoce como conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que se lleva a cabo durante un periodo de tiempo, para mejorar las capacidades y competencias de los funcionarios.

Plan Anual de Vacantes: Es un documento de planificación en el que una entidad define todas las vacantes que serán provistas durante un año, junto con la forma en que se ocuparán, los recursos necesarios y los tiempos estimados. Es una herramienta de gestión del talento humano que permite optimizar la estructura organizacional y garantizar que los cargos esenciales cuenten con personal disponible.

Plan de Previsión de Recursos Humanos: El Plan de Previsión de Recursos Humanos (PPRH) es un instrumento de planificación estratégica que permite anticipar, analizar y proyectar las necesidades de personal de una organización a mediano y largo plazo, con el fin de asegurar que cuente con el talento adecuado, en el momento oportuno y en la cantidad necesaria; permite prever cuántas personas, con qué competencias, en qué áreas y bajo qué modalidades serán requeridas para cumplir los objetivos institucionales.

Plan de Incentivos Institucionales: es un instrumento de gestión que reúne las estrategias, acciones y mecanismos orientados a motivar, reconocer y fortalecer el desempeño de los servidores o colaboradores, con el fin de mejorar los resultados organizacionales y la calidad del servicio. Su propósito central es alinear el comportamiento y el rendimiento del personal con los objetivos estratégicos de la entidad, promoviendo la productividad, la satisfacción laboral y el compromiso institucional.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Del cual hace parte la dimensión del talento humano, es decir al interior de las relaciones humanas de la entidad, dentro del cual se enmarcan las políticas de 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.



Valor Público: Es el valor creado por el Estado, a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía.

Plan Estratégico: Es un documento integrado que recoge la planificación a nivel económico-financiera, estratégica y organizativa, con la que una Dirección cuenta para abordar sus objetivos y alcanzar su misión de futuro.

Empleo Público: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

5.1. ABREVIATURAS

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

PIC: Plan Institucional de Capacitación

SIDEAP: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública

SDS: Secretaría Distrital de Salud

6. GENERALIDADES

Teniendo como parámetro MIPG, es importante para la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS contar, con información actualizada, responsable y verídica, para realizar una gestión eficiente del valor más importante que tiene la SDS, el talento humano; es así como la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se orienta actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tiene la Dirección de Gestión del Talento Humano como líder del proceso, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, para el desarrollo de los objetivos planteados en el presente plan, el cual se desarrolla a partir de la integración y ejecución de diferentes planes que buscan impactar las competencia personales y laborales, la seguridad y salud, la motivación y bienestar y todo lo concerniente al pago de la nómina de los funcionarios vinculados a la entidad.

A continuación, se describen los componentes de cada uno de los planes formulados para el 2026:

7. PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

El Plan Anual de Vacantes de la Secretaría Distrital de Salud se fundamenta en optimizar las variables de ingreso, permanencia y retiro de servidores, por lo anterior, se han establecido una serie de planes que en conjunto, aportan al desarrollo de los servidores de la entidad, es así como mediante el Artículo 2º del Decreto 770 de 2005, se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y

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.



las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Para la provisión del empleo público, se desarrollan mecanismos que prevén las disposiciones legales, como es el caso de los denominados servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales.

El Plan Anual de Vacantes, hace parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y está alineado con el Plan Estratégico Institucional. Este plan junto con la previsión de recursos humanos permite la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2026, en cuanto al cálculo de los empleados requeridos para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. Es así como el Plan Anual de Vacantes se convierte en una herramienta que tiene como propósito, estructurar y actualizar la información de los empleos, sean estos vacantes definitivas, vacantes temporales, las cuales se proveen mediante derecho preferencial, concurso público o libre nombramiento, con cargos en los niveles profesional, técnico y asistencial.

Este plan tiene por objetivo para la vigencia 2026 “Planificar, gestionar y actualizar la información de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal y su modalidad de provisión de acuerdo con la normatividad vigente, permitiendo la toma de decisiones en tiempo real según la oferta de empleos de la entidad”. Así mismo pretende “identificar la disponibilidad del talento humano durante la vigencia, en pro del cumplimiento de las funciones de la entidad y la prestación eficiente de los servicios; proveer los empleos en sus diferentes modalidades, atendiendo los principios de la función pública y evitando en lo posible las afectaciones en la continuidad y calidad del servicio; y reportar las vacantes en los empleos de carrera administrativa para su incorporación en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).

De acuerdo a lo anterior, se tendrán en cuenta los encargos, los nombramientos en carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento, en las diferentes clasificaciones de empleo, para lo cual se tienen establecidos los siguientes procedimientos: SDS-THO-PR-004 Encargos por derecho preferencial, SDS-THO- PR-005 Nombramientos provisionales, SDS-THO-PR-007 Vinculación a empleos de libre nombramiento y remoción.

Es pertinente resaltar que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos serán fijados por los organismos o entidades del orden nacional y distrital con base en Decreto 1083 de 2015, donde se clasifican los diferentes niveles jerárquicos de los empleos, los cuales se definen a continuación:

a) **Vacancia definitiva:** El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, en los empleos de libre nombramiento y remoción.

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.



- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento, por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

b) **Vacancia temporal:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones, establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Permiso remunerado
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

➤ Metas 2026

Teniendo en cuenta lo previamente mencionado, las metas planteadas para la vigencia 2026 parten de la realización de las siguientes actividades:

- Realizar la provisión de vacantes definitivas, de acuerdo con las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 2527 a 2559 - Distrito Capital 6
- Proveer vacantes definitivas generadas con posterioridad al concurso de méritos, a través del uso de lista de elegibles vigentes.
- Adelantar el proceso de encargos por derecho preferencial.
- Adelantar los nombramientos en provisionalidad de acuerdo con la facultad del nominador y la normatividad vigente.

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

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Código: SDS-THO-PL-008 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

- Llevar a cabo el proceso de inscripción y actualización en carrera administrativa, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Acompañar el proceso de evaluación del desempeño.

➤ Indicadores 2026

Los indicadores se obtienen a partir de las siguientes fórmulas:

- Acciones adelantadas para la provisión de empleos / Acciones planteadas para la provisión de empleos.
- Cantidad de vacantes provistas / Vacantes por proveer.

➤ Seguimiento 2026

El Plan Anual de Vacantes 2026 de la Secretaría Distrital de Salud realizará seguimiento a las actividades propuestas mediante el reporte trimestral al POGD.

Así mismo se realizará por medio del reporte y diligenciamiento de las hojas de vida de los indicadores anteriormente mencionados, los cuales presentan una medición trimestral. En caso que alguno de los indicadores mencionados arroje un resultado por debajo del 90%, se tendrá que registrar la correspondiente oportunidad de mejora en el aplicativo ISOLUCION que busque abordar las correcciones de la desviación identificada. Este seguimiento estará a cargo de las tres líneas de defensa de la entidad.

8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de Salud se considera como un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Este se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento del Servicio Civil Distrital; por lo tanto se hace necesario, fundamentarla planeación organizacional y estratégica, en la articulación de los procesos y procedimientos, que permitan a su vez dar cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría Distrital de Salud e impactar de manera positiva la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad Capital.

Según los objetivos planteados, este Plan busca identificar y determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal de planta, tanto cuantitativas como cualitativas, con

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.



el fin de garantizar un cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones, responsabilidades y requerimientos misionales de la entidad. Esto asegura que la organización cuente con el talento humano idóneo para responder a las demandas de la ciudadanía y alcanzar los objetivos estratégicos establecidos. Este proceso se materializa mediante la identificación de las vacantes, las diversas formas de provisión y el análisis de necesidades específicas de la entidad y la estimación de los costos de personal asociados a las medidas anteriores y garantizar su financiación dentro del presupuesto asignado.

Siguiendo esta idea, se pretende fijar el horizonte, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias que conforman la SDS, vinculados con el Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD), que es de aplicación general en toda la entidad, en el cual se tiene previsto determinar la cantidad, calidad y los perfiles de las personas que la Secretaría Distrital de Salud, requiere para el cumplimiento de su plataforma estratégica; por lo anterior es necesario realizar las siguientes actividades:

- a) Análisis de la necesidad de personal.
- b) Análisis de la disponibilidad de personal.
- c) Identificación de las fuentes de financiación.

Análisis de la Planta de personal:

Teniendo presente que dentro de la planta de personal de la SDS no se cuenta con la cantidad necesaria y suficiente de personal para dar cumplimiento a las funciones asignadas a cada dependencia, es ineludible recurrir a la contratación por prestación de servicios, para cumplir con los fines de la entidad, para ello cuenta con un número de cupos asignados a cada una de las direcciones y subdirecciones con el propósito de dar cumplimiento bajo esta modalidad con la razón de ser de la SDS, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Identificación de las fuentes de financiación:

A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos se determina el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las metas y objetivos presentes y futuros, así como poder efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de estos.

➤ Metas 2026

Las metas establecidas para la vigencia 2026 se establecen alrededor del cumplimiento de las siguientes actividades:

- Adelantar el proceso de encargos por derecho preferencial y determinar las necesidades de personal para la SDS.

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.



- Llevar a cabo el proceso de inscripción y actualización en carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Acompañar el proceso de evaluación del desempeño.

➤ **Indicadores 2026**

Los indicadores se elaboran a partir de las siguientes formulas:

- Acciones adelantadas para la provisión de empleos / Acciones planteadas para la provisión de empleos x100.
- Vacantes provistas / Vacantes por proveer x100.

➤ **Seguimiento 2026**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026 de la Secretaría Distrital de Salud realizará seguimiento a las actividades propuestas mediante el reporte trimestral al POGD.

Así mismo, se realizará por medio del reporte y diligenciamiento de las hojas de vida de los indicadores anteriormente mencionados, los cuales presentan una medición trimestral. En caso que alguno de los indicadores mencionados arroje un resultado por debajo del 90%, se tendrá que registrar la correspondiente oportunidad de mejora en el aplicativo ISOLUCION que busque abordar las correcciones de la desviación identificada. Este seguimiento estará a cargo de las tres líneas de defensa de la entidad.

9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026

El Plan Institucional de Capacitación PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la Secretaría Distrital de Salud como entidad pública.

Según los objetivos planteados para el 2026, este Plan busca Desarrollar, fortalecer y fomentar, conocimientos, habilidades, y competencias, de los servidores y las servidoras de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) a partir de su participación en las actividades desarrolladas por el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, con el propósito de contar con un talento humano capacitado, comprometido, que aplique herramientas y soluciones efectivas que contribuyan eficazmente a los objetivos institucionales.

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.



De igual forma, se realiza un esfuerzo por 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.

Para ello, es necesario establecer mecanismos que permitan evaluar el impacto del PIC. Por lo tanto, se implementan indicadores de medición que permitan valorar los cambios y mejoras organizacionales, esto como consecuencia de las capacitaciones realizadas. Por lo anterior, el PIC debe incluir temas de capacitación relacionados transversalmente que dependen necesariamente de un diagnóstico para su elaboración y posterior implementación y ejecución.



En tal sentido, se define la capacitación como: 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 con el cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998- Art.4). Por lo tanto, para ello se tiene definido los siguientes conceptos:

- Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.
- Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas

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.



requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

De otra parte, es necesario tener en cuenta la necesidad de desarrollar en los funcionarios, las capacidades conducentes al mejoramiento permanente de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas, para generar, ordenar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno". Con base en esta proposición, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo realizar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento, proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución).

En ese orden de ideas, se concibe la formación en los términos de este plan, 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, no obstante lo anterior, se hace necesario realizar un diagnóstico, como metodología utilizada que determine de manera cualitativa y cuantitativa, cuáles son las necesidades de capacitación quedan cuenta de la razón de ser de la dependencia en la cual desempeña sus funciones, los colaboradores de la entidad.

La capacitación en las entidades estatales corresponde a un proceso educativo de carácter estratégico, aplicado de manera ordenada y sistemática, que permite a los funcionarios de las organizaciones, adquirir y/o desarrollar conocimientos y habilidades específicas, relacionadas con sus actividades laborales y las cuales se espera sean reflejadas en la continua mejora en la prestación de los servicios, por parte de los servidores públicos, así como en sus actitudes comportamentales frente a la entidad, el cargo desempeñado y el ambiente laboral.

En el Plan Institucional de Capacitación se consideran horas de capacitación, disposición de recursos para capacitación y capacitaciones específicas en transparencia y anticorrupción, para fortalecer las capacidades del servidor público.

El proceso de capacitación que lidera la Dirección de Gestión del Talento Humano en la SDS 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, el cual se encuentra planificado para posterior evaluación en la eficacia de su implementación.

Por otra parte, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 provee el marco orientador para fortalecer las capacidades individuales, organizacionales e institucionales, articulando la formación con las necesidades reales del servicio público y con los retos de la transformación social, digital y ambiental del país. De acuerdo con los nuevos lineamientos, las temáticas en las cuales se va a capacitar se enmarcan en seis ejes temáticos los cuales son:

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.



- Eje 1 Paz total, memoria y derechos humanos.
- Eje 2 Territorio, vida y ambiente.
- Eje 3 Mujeres, inclusión y diversidad.
- Eje 4 Transformación digital y cibercultura.
- Eje 5 Probidad, ética e identidad de lo público.
- Eje 6 Habilidades y competencias

➤ Metas 2026

Las metas planteadas para la vigencia 2026 responden a las necesidades analizadas y de la ejecución presupuestal, ambos puntos planteados dentro del PIC 2026. A partir de este análisis se tiene como objetivos desarrollar, fortalecer y fomentar, conocimientos, habilidades, y competencias, de los servidores y las servidoras de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) a partir de su participación en las actividades desarrolladas por el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, con el propósito de contar con un talento humano capacitado, comprometido, que aplique herramientas y soluciones efectivas que contribuyan eficazmente a los objetivos institucionales.

De acuerdo a ello, se enlistan las actividades que se realizarán, las cuales se traducen en diplomados, cursos, talleres, entre otras. Asimismo, se establece un cronograma con el fin de establecer fechas para el cumplimiento de dichas actividades, sin embargo, este se encuentra sujeto a cambios.

➤ Indicadores 2026

Los indicadores que se definieron para evaluar el Plan Institucional de Capacitación 2026:

- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Implementación del PIC.
- Grado de satisfacción de la capacitación.

➤ Seguimiento 2026

El Plan Institucional de Capacitaciones - PIC 2026 de la Secretaría Distrital de Salud realizará seguimiento a las actividades propuestas mediante el reporte trimestral al POGD.

Así mismo, se realizará por medio del reporte y diligenciamiento de las hojas de vida de los indicadores anteriormente mencionados, los cuales presentan una medición trimestral. En caso que alguno de los indicadores mencionados arroje un resultado por debajo del 90%, se tendrá que registrar la correspondiente oportunidad de mejora en el aplicativo ISOLUCION



que busque abordar las correcciones de la desviación identificada. Este seguimiento estará a cargo de las tres líneas de defensa de la entidad.

10. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026 de la Secretaría Distrital de Salud, hace parte fundamental del Plan Estratégico de Talento Humano y por ende de la entidad, que debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la entidad y a su desempeño laboral, fomentando la cultura organizacional en cada uno de ellos, generando espacios de aprendizaje y experiencias, esparcimiento e integración familiar.



Su propósito es Contribuir al desarrollo integral de los servidores de la entidad, propiciando condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, de acuerdo con las necesidades propuestas por los mismos, direccionado al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Salud propenderá por generar un clima organizacional que propicie en sus servidores, motivación y calidez humana, la cual se verá reflejado en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando así los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad.

Según los objetivos planteados en dicho Plan, se busca intervenir el ambiente laboral de la Secretaría Distrital de Salud y propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y sobre todo el mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano, a través de la realización de actividades recreativas, deportivas y culturales dirigidas a disminuir el riesgo psicosocial. Para lograr lo anterior, se busca priorizar la optimización de los recursos asignados y lograr las proyecciones institucionales para lograr las metas planteadas para la vigencia 2026.

Se concibe el bienestar como calidad de vida con la programación y ejecución de actividades, que le permitan a los servidores compartir el tiempo con sus compañeros y familiares, actividades que promueven el equilibrio, trabajo, mente, cuerpo y espíritu, por lo tanto, se puede manifestar ampliamente la relación entre bienestar y salud integral 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Código: SDS-THO-PL-008 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

Los beneficiarios del presente Plan de Bienestar son todos los servidores que hacen parte de la SDS, con carácter de inclusión de las familias para el conyuge o compañero(a) permanente, los padres de los empleados y los hijos hasta los 25 años, sin desconocer las condiciones de salud, el perfil de los colaboradores en el desarrollo integral del servidor; es decir, en su entorno psicosocial y el fortalecimiento de sus competencias emocionales y comportamentales.

Se pretende mantener un talento humano motivado, comprometido y satisfecho, como uno de los factores claves para una gestión administrativa eficaz, por lo tanto, la DGTH a través del salario emocional orienta sus esfuerzos al fortalecimiento de las competencias comportamentales de los colaboradores. Este se encuentra planificado para posterior evaluación de la eficacia en su implementación y desarrollo. Asimismo, la consolidación de competencias laborales a través de la conformación de equipos de trabajo para la obtención de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la provisión de espacios al aire libre como caminatas, así como actividades que fomenten en el ser, su compromiso para el desempeño laboral e institucional.

El modelo de la Felicidad, Liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, establece directrices para que los planes contribuyan al desarrollo integral de los servidores, tal como puede identificarse en la siguiente gráfica. La misma destaca los siguientes ejes:

Conocimiento de las fortalezas propias, relaciones interpersonales, propósito de vida, estados mentales positivos.



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.



➤ Metas 2026

Las metas del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, se fundamentan en el cumplimiento del cronograma propuesto en el Plan, las cuales son elaboradas a partir del resultado de la encuesta de necesidades realizada en dicha vigencia. Así mismo, se mencionan sugerencias y propuestas por parte de los servidores públicos relacionadas en la encuesta.

De acuerdo a ello, las metas fijadas para la presente vigencia son:

1. Lograr el desarrollo del 100% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Bienestar de la vigencia 2026.
2. Lograr la asistencia del 75% de los servidores en las actividades definidas en el Plan Institucional de Bienestar de la vigencia 2026 que ameritan inscripción previa.

➤ Indicadores 2026

Para la vigencia 2026 se establecieron los siguientes indicadores:

1. # de actividades desarrolladas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos / # de actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos x 100%
2. # de servidores que participan en las actividades que tienen cupo de inscripción limitado del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos / Total de servidores inscritos en las actividades que tienen cupo de inscripción limitado en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos x 100%

➤ Seguimiento 2026

El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la Secretaría Distrital de Salud realizará seguimiento a las actividades propuestas mediante el reporte trimestral al POGD.

Así se realizará por medio del reporte y diligenciamiento de las hojas de vida de los indicadores anteriormente mencionados, los cuales presentan una medición trimestral. En caso que alguno de los indicadores mencionados arroje un resultado por debajo del 90%, se tendrá que registrar la correspondiente oportunidad de mejora en el aplicativo ISOLUCION que busque abordar las correcciones de la desviación identificada. Este seguimiento estará a cargo de las tres líneas de defensa de la entidad.



11. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los funcionarios de la SDS, para su planeación y desarrollo, la entidad aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.



El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está dirigido a todos los servidores de planta, contratistas vinculados a través de prestación de servicios, subcontratistas y demás colaboradores que aporten al desarrollo de la misión de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud y se diseña para permitir la implementación de la Política y logro de cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Este Plan tiene como objetivo establecer las estrategias de implementación, seguimiento y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en aras de disminuir el riesgo, prevenir enfermedades y accidentes de trabajo, así como promover una cultura de autocuidado que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los trabajadores de la entidad. Por ende, se busca identificar los insumos entrantes aplicables para la elaboración del Plan para la vigencia 2025, con el fin de establecer las actividades, metas y responsables del Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base al ciclo PHVA para la vigencia 2025, identificando los recursos disponibles para la realización de lo estipulado.

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.



Las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo deben estar orientadas a la promoción, prevención y control a los riesgos existentes, con el propósito de lograr cultura de prevención de accidentes de trabajo, prevención de enfermedades laborales, seguridad Industrial, higiene y autocuidado en la entidad; vinculando las distintas dependencias de la SDS. Con ello se pretende reducir el índice de accidentalidad, intervenir los peligros y los riesgos laborales, estimular la participación de todos los colaboradores en las actividades de promoción y prevención, dar cumplimiento a los requisitos legales a la seguridad y salud en el trabajo.

Lo anterior tiene su base fundamental en el riesgo, concebido este como la posible ocurrencia de eventos adversos, que causen malestar en la salud de los funcionarios de la SDS, descifrando el riesgo en sus diferentes conceptos a saber:

- a) Riesgo aceptable, es decir el que ha sido reducido a un nivel tolerable respecto a las obligaciones legales.
- b) Valoración de riesgos: es valorar la posible ocurrencia de riesgos teniendo en cuenta la suficiencia de los controles establecidos.
- c) Enfermedad laboral: aquella que se contrae como resultado de la exposición a factores de riesgo inherente a la actividad laboral o el medio en el que el funcionario se desempeña.
- d) Riesgo biológico: se refiere al grupo de microorganismos vivos que están presentes en determinados ambientes de trabajo.
- e) Riesgo biomecánico: se refiere a todos aquellos elementos externos que actúan sobre una persona que realiza una actividad específica.
- f) Riesgo físico: Es considerado como toda aquella energía que está presente en los lugares de trabajo que pueda afectar la salud de acuerdo con las características de transmisión.
- g) Riesgo Químico: Definido como las sustancias orgánicas o inorgánicas, naturales o sintéticas, que puedan afectar al trabajador de acuerdo con las características de transmisión.
- h) Riesgo Público: Suceso que se puede presentar por un tercero que pueda afectar a una o varias personas.
- i) Riesgo de Seguridad y otros.

El plan de seguridad y salud en el trabajo está orientado a todos los funcionarios de planta y aquellas personas que se encuentren vinculadas por prestación de servicios y de acuerdo con los criterios establecidos por la ley.

Es por ello que se pretende lograr una adecuada administración de los riesgos en el enfoque de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST que permita mantener el control permanente de los mismos en las diferentes ocupaciones contribuyendo al bienestar físico, mental y social del trabajador, todo esto a través de la prevención enfermedades y accidentes laborales, la protección de la seguridad y salud en el trabajo y fomentando una cultura encaminada al auto cuidado, el cual se encuentra planificado para posterior evaluación en la eficacia de su implementación.

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.



➤ Metas 2026

Para el desarrollo del presente Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen actividades con base al ciclo PHVA, se describen los recursos técnicos y humanos, se establecen metas y se asigna un responsable para su ejecución. Estos aspectos son consignados en el formato anexo SDS-THO-FT- 074 Cronograma de Actividades Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual hace parte integral de este plan.

De acuerdo a ello se define como meta establecer las actividades de diagnóstico, ejecución, seguimiento y mejora mediante las cuales se implementan la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Distrital de Salud en aras de disminuir el riesgo, prevenir enfermedades y accidentes de trabajo, así como promover una cultura de autocuidado que contribuya al bienestar físico, mental y social de los trabajadores de la Secretaría Distrital de Salud.

➤ Indicadores 2026

Para la vigencia 2026 se establecieron los siguientes indicadores:

- **Indicador de cumplimiento:**

Relación de actividades planeadas y ejecutadas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia, según el formato SDS-THO-FT-074 Cronograma de Actividades Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La meta para el año 2026 es lograr el 98% del cumplimiento del Plan según lo registrado en el formato SDS-THO-FT-074.

- **Indicador de accesibilidad:**

Porcentaje de trabajadores que según encuesta manifiestan haber tenido acceso a información y actividades sobre promoción de la salud.

La meta para el año 2026 es del 50%.

- **Otros indicadores:**

También se tendrán en cuenta los indicadores obligatorios contenidos en la Resolución 372 de 2019 que permiten medir la gestión de los riesgos.

➤ Seguimiento 2026

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 de la Secretaría Distrital de Salud realizará seguimiento a las actividades propuestas mediante el reporte trimestral al POGD.

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

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Código: SDS-THO-PL-008 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

Así se realizará por medio del reporte y diligenciamiento de las hojas de vida de los indicadores anteriormente mencionados, los cuales presentan una medición trimestral. En caso de que alguno de los indicadores mencionados arroje un resultado por debajo del 90%, se tendrá que registrar la correspondiente oportunidad de mejora en el aplicativo ISOLUCION que busque abordar las correcciones de la desviación identificada. Este seguimiento estará a cargo de las tres líneas de defensa de la entidad.

12. INDICADOR DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2026

Como se puede apreciar en el desarrollo del presente documento, el cual se encuentra integrado por los planes estratégicos demarcados en el Decreto 612 de 2018 y bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS, cada uno de estos cuenta con sus propios indicadores que miden de forma periódica el cumplimiento y avance de las metas definidas.

De acuerdo a lo anterior, el indicador del Plan Estratégico del Talento Humano de la SDS, será el promedio de las mediciones de individuales de los indicadores fijados para el: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y Plan Institucional de capacitación.

Es así que, para efectos de la medición del indicador general del presente plan, se utilizará la siguiente formula:

% de cumplimiento del Plan Anual de Vacantes + % de cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos + % de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo + % de cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales + % de cumplimiento del Plan Institucional de capacitación.

5

Cabe resaltar que se utilizará la hoja de vida del indicador (SDS-PES-FT-014) para el reporte TRIMESTRAL, y cuyo resultado será socializado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Igualmente, y en el caso de presentarse un resultado inferior al 90%, se formulará una oportunidad de mejora que permita corregir la desviación identificada.

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.



13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	01/02/2019	Creación del documento
2	27/01/2020	Actualización de documento de acuerdo a las necesidades del 2020
3	15/01/2021	Actualización del Documento de acuerdo con las necesidades del 2021
4	22/01/2022	Actualización del Documento de acuerdo con los requerimientos del 2022
5	27/01/2023	Se incluye metas, indicadores y seguimiento de los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
6	29/01/2024	Actualización del Documento según las necesidades a desarrollar para el año 2024; se incluyó la Política de Integridad.
7	28/01/2025	Actualización del Documento según las necesidades a desarrollar para el año 2025. Se incluyó Decreto 612 de 2018.
8	22/01/2026	Actualización del Documento según las necesidades a desarrollar para el año 2026.