



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No. 0155 DE 28 ABR 2017

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2017”

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de las facultades legales que le confieren el numeral 10 del artículo 1º del Decreto Distrital No. 101 de 2004, la Ley 909 de 2004, y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Ley No. 1567 de 1998, “*Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, se estableció el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, señalando que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año un plan institucional de capacitación, el cual deberá concordar con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación con los principios establecidos en el citado Decreto Ley y con la planeación institucional.

Que el literal c) del Artículo 3º del Decreto Ley 1567 de 1998, establece la periodicidad de un (1) año para la formulación del plan institucional de formación y capacitación para las entidades, de manera conjunta con la comisión de personal, la cual, adicionalmente, vigilará su ejecución.

Que el artículo 11 del citado Decreto, define como obligaciones de las entidades públicas, entre otras: identificar las necesidades de capacitación de manera colectiva con apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin; definir un reglamento interno para fijar criterios y condiciones de acceso a las capacitaciones, formular con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación; y determinar el presupuesto que se destinará para la ejecución del mismo.

Que el numeral 1º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, dispone que, la capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

RESOLUCIÓN No 0155 DE 28 ABR 2017

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2016”

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, mediante el cual asigna como competencia de las comisiones de personal la de *“Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”*, en sesiones realizadas los días 26 y 27 de abril de 2017, según consta en el acta de esa fecha, se presentó a la Comisión de Personal de la SDMujer, el proyecto de Plan Institucional de Formación y Capacitación, para la vigencia 2017 contando así con la participación de esa instancia.

Que el literal k) del artículo 18 del Decreto Distrital 428 de 2013, estableció como función de la Dirección de Talento Humano la de: *“Coordinar el programa institucional de formación y capacitación para las funcionarias y funcionarios de la Secretaría, de acuerdo con las normas legales sobre la materia”*.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de las servidoras y servidores públicos.

Que el párrafo del artículo 2.2.10.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, dispone que las servidoras y servidores públicos vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

Que a su vez el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular Externa No. 100 – 010 del 21 de noviembre de 2014, impartió orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados Públicos.

Que teniendo en cuenta la normativa existente, se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la presente vigencia, el cual aplicará a las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No 0155 DE 28 ABR 2017

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2016”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2017, contenido en el documento anexo, el cual forma parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan Institucional de Formación y Capacitación incluye el cronograma de actividades que se desarrollarán durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Entidad en la vigencia 2017, se cuenta con un presupuesto de funcionamiento de noventa millones de pesos m/cte (\$90.000.000.00) del rubro 3-1-2-02-09-01 “Capacitación interna” y un presupuesto de inversión de cinco millones de pesos m/cte (\$5.000.000.00) del rubro 3-3-1-15-01-12-1069-129 .

ARTÍCULO SEGUNDO. – VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 28 ABR 2017


CRISTINA VÉLEZ VALENCIA
Secretaria Distrital de la Mujer

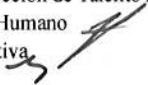
Proyectó. Lida Zamira León Leal – Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano
Revisó. Lilian Alexandra Hurtado Buitrago – Directora de Talento Humano
Aprobó. Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Corporativa 

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
I. CAPÍTULO I.....	4
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	6
1.3. MARCO LEGAL.....	6
2. CAPÍTULO II.....	6
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	6
2.1. GRUPO A DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	6
2.2. GRUPO B DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	6
3. CAPÍTULO III.....	6
ASPECTOS COMÚNES.....	6
3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	6
3.2. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	6

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

2017

26 de abril de 2017

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. CAPÍTULO I.....	3
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	3
1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
1.2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	4
1.3. MARCO LEGAL	5
1.4. MARCO CONCEPTUAL	6
1.5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
1.5.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	8
1.5.2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS.....	8
1.6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	9
1.7. BENEFICIARIAS/OS.....	10
1.8. CONSOLIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN	10
1.9. ÁREAS.....	15
1.10. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.....	15
1.11. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA	15
1.12. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	15
2. CAPITULO II.....	16
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DE REINDUCCIÓN.....	16
2.1. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	18
3. CAPITULO III	19
ASPECTOS COMUNES	19
3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	19
3.2. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	20

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, cada Entidad debe planear, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación.

De acuerdo con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se implementó la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C. (ESAP - DAFP 2015), continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, y nos concentramos tanto en el conocimiento técnico (SABER-SABER) como en el conocimiento práctico (SABER-HACER) y en el conocimiento de sí mismo (SABER-SER y SABER ESTAR). Todo ello con un enfoque constructivista que busca un mejoramiento continuo en pro de crecimiento personal e institucional.

Este enfoque permite que las servidoras/es públicas(os) de la Entidad, tengan un beneficio de doble vía adquiriendo conocimiento y aplicándolo en las funciones del quehacer diario, mejorando su competitividad.

Finalmente, se tiene previsto a lo largo de la vigencia, realizar jornadas de inducción y reinducción para todas las servidoras y servidores de la Entidad, afianzando el conocimiento referido al que hacer de las distintas dependencias, apuntándole a un mismo objetivo.

1. CAPÍTULO I

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

1.1.OBJETIVO GENERAL

Construir un Plan Institucional de Formación y Capacitación P.I.C. vigencia 2017, para todas las/los servidoras(es) públicos(as) de la Secretaría, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva en conocimientos, habilidades y destrezas, así como elevando sus niveles de satisfacción personal y laboral, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar las necesidades y requerimientos de cada dependencia, desde las dimensiones del Hacer, Saber y Ser.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



2. Desarrollar el Plan Institucional de Formación y Capacitación P.I.C., de la presente vigencia, para todas las servidoras y servidores de la Entidad
3. Realizar el seguimiento y evaluación de las capacitaciones ejecutadas y las jornadas de inducción y reinducción.
4. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes, que contribuyan al mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

1.2.PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6° del Decreto - Ley 1567 de 1998, sobre los Principios Rectores de la Capacitación, se establece que: Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

- 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 el aprendizaje organizacional;
- c. **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados 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 activa de los empleados;
- e. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas 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 antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- 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.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

- 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 de la entidad.
- 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.

1.3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, es especial el artículo 53.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Nacional 1572 de 1998 *"En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y oída la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado"*.
- Decreto Nacional 1227 de 2005 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998"*.
- Decreto Nacional 1567 de 1998 *"Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"*.
- Decreto Nacional 2929 de 2005, por el cual se reglamenta el Decreto Ley 775 de 2005, faculta a las Superintendencias para administrar las capacitación formal y no formal de sus empleados.
- Decreto 652 de 2011 *"Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales"*
- Decreto Distrital 428 de 2013, estableció como función de la Dirección de Talento Humano *"Coordinar el programa institucional de formación y capacitación para las funcionarias y funcionarios de la Secretaría, de acuerdo con las normas legales sobre la materia"*.
- Circular Conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012 *"Actualización de los Ejes Temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación con base en el Plan Nacional de Desarrollo, 2010- 2014 "Prosperidad para Todos"*.
- Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014 *"Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos"*.
- Sentencia C-1163 de 2000 Corte Constitucional y el literal g) del artículo 6° del Decreto Nacional 1567 de 1998, *"(...)Los empleados vinculados mediante nombramiento*

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo”.

- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - P.I.C. - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. P.I.C. - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

1.4.MARCO CONCEPTUAL

Algunos conceptos que nos permiten comprender la propuesta del Plan de Formación y Capacitación Institucional – P.I.C., corresponden a los siguientes:

- **Plan de Capacitación.** De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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 una Entidad pública.
- **Competencia.** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).
- **Formación.** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. 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.
- **Educación no formal: denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano.** Según lo señalado en el Decreto Nacional 2888 de 2007, se establece que, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

- **Educación informal.** De acuerdo con lo señalado en la Ley Nacional 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación, es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **Competencias laborales.** De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

- **Educación formal.** De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. El apoyo de las Entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto, se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.
- **Capacitación colectiva.** Aquellos programas que realiza la SDMujer, sobre temas de interés común, cuya importancia y prioridad ameritan su ejecución masiva con el ánimo de alcanzar un impacto colectivo en el menor tiempo.
- **Capacitación Individual:** Es la que responde al interés de la(el) servidora(or) pública(o) de la Entidad, cubriendo las necesidades de capacitación.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.
- **Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.
- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

1.5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

1.5.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.

- ✓ La Profesionalización del Empleo Público
- ✓ Desarrollo de Competencias Laborales
- ✓ Enfoque de la formación basada en competencias

1.5.2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS.

- ✓ La Educación Basada en Problemas
- ✓ El Proyecto de Aprendizaje en Problemas
- ✓ Valoración de los Aprendizajes

La guía metodológica para la formulación del Plan de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el Departamento Administrativo Función Pública- DAFP y la Escuela Superior Administración Pública -ESAP, recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- ✓ **Dimensión del Ser.** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras), que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática sólo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.
- ✓ **Dimensión del Saber.** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

- ✓ **Dimensión del Hacer.** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera de llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos en las funciones propias de la (el) servidora(or) pública(o), desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

1.6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- Formulación de los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo: Se reunió cada dependencia con su equipo de trabajo para diligenciar el formato con el código GTH-FO-30 “Identificación de Necesidades de Formación y Competencias”, con base en el análisis de problemas institucionales, retos o dificultades que hayan tenido en vigencias anteriores para el cumplimiento de metas y resultados institucionales, creen la necesidad de capacitación en algún tema específico.
- Consolidación y análisis de la Matriz de Detección de Necesidades: La Dirección de Talento Humano realiza la consolidación de los temas propuestos por cada dependencia, donde se realiza la priorización de temas, los cuales están inmersos en el Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia.
- Teniendo en cuenta el literal f) del artículo 5.1 *Procedimientos documentados y registros en el sistema integrado de gestión* de la norma NTD-SIG-001:2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, la cual dispone “Capacitar en metodologías y técnicas para el diseño de procedimientos a las servidoras públicas y los servidores públicos, así como a los colaboradores que tienen incidencia directa en su operación”.

El literal b) del artículo 7.2 *Acciones de Mejora* de la norma NTD-SIG-001:2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión “Brindar la capacitación y entrenamiento necesarios a las servidoras públicas y los servidores públicos con el fin de emprender las acciones de mejora requeridas”.

Por lo anterior, y producto de las auditorías internas y externas a la Secretaría Distrital de la Mujer, se ha evidenciado que se requiere fortalecer el tema referido a identificación y manejo de riesgos, e identificación y manejo de planes de mejoramiento, por lo cual se hace necesario incluir estos temas en el Plan de Formación y Capacitación de la presente vigencia.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS

- De conformidad con el literal a) del artículo 7.1 *Sostenibilidad de los Sistemas de Gestión* de la norma NTD-SIG-001:2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, la cual dispone que “La entidad y organismo distrital debe desarrollar acciones para garantizar la sostenibilidad y el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión mediante:
- a) La toma de consciencia por parte de las servidoras públicas y los servidores públicos (...)”, se incluirá el tema del Sistema Integrado de Gestión en el Plan de Formación y Capacitación de la presente vigencia.

1.7.BENEFICIARIAS/OS

Son beneficiarias(os) del plan de Formación de Capacitación de la SDMUJER de la vigencia 2017, las(los) servidoras(es) públicas(os) de la Secretaría Distrital de la Mujer que ocupan empleos de carácter permanente y temporal.

1.8.CONOLIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano, realizó la consolidación de los temas expuestos por cada dependencia en la Matriz de Necesidades de Formación y Competencias Código GTH-FO-029. Producto de la consolidación, se evidenció que la información contenida en los formatos diligenciados hacía referencia a 119 temas.

De los 119 contenidos propuestos se priorizaron 78 de los cuales 55 se encuentran incluidos en 32 temas objeto de formación y capacitación para la presente vigencia y 23 temas serán abordados en las jornadas de inducción y reinducción institucional.

Frente a los contenidos propuestos no priorizados, se evidencia que 9 de ellos fueron temas objeto del P.I.C. de la vigencia 2016; 12 contenidos no corresponden a temas propios de formación y capacitación, 6 contenidos se encuentran asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; 14 contenidos no se priorizan.

De los 32 temas que serán incluidos en el Plan Institucional de formación y Capacitación – P.I.C. vigencia 2017, 11 temas corresponden al componente del Hacer, 19 corresponden al componente del Saber y 2 corresponden al componente del Ser.

A continuación se relaciona los temas que serán incluidos dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Componente	Eje de Desarrollo	Necesidad Institucional			Temas	Estrategia de capacitación	
		Hacer	Saber	Ser		Interna	Externa
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Políticas de cooperación nacional e internacional para la igualdad y equidad de género.		X
Desarrollo Institucional	Planificación		X		Formulación, implementación y evaluación de indicadores con enfoque de derechos de las mujeres, de género y diferencial.		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Gestión Administrativa	X			Adquirir mayor experticia al momento de adelantar un proceso disciplinario cuya falta, esté relacionada con el proceso contractual.		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Contratación Pública		X		Conocimientos básicos en procesos de contratación		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Contratación Pública	X			Supervisión de Contratos	X	X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Contratación Pública		X		Actualización en contratación estatal		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Contratación Pública	X			Liquidaciones	X	X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Contratación Pública		X		Aspectos presupuestales en la contratación estatal	X	X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Gestión	X			Inventarios	X	X

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Componente	Eje de Desarrollo	Necesidad Institucional			Temas	Estrategia de capacitación	
		Hacer	Saber	Ser		Interna	Externa
	Administrativa						
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Actualización sobre políticas públicas nacionales y distritales relacionadas con la defensa de los derechos humanos de las mujeres, derecho administrativo y gestión pública.		X
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Actualización de las interpretaciones judiciales de las Altas Cortes (Consejo de Estado, Corte Suprema, Corte Constitucional) sobre derechos fundamentales. En especial para dar respuesta a las acciones de tutela.		X
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Actualización normativa (nacional y distrital) sobre temas relevantes de derechos humanos de las mujeres.		X
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Derechos humanos		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa		X		Conocimiento y actualización de la adopción de nueva normatividad (en especial modificación e implementación del nuevo Código Disciplinario, el Código General del		X

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Componente	Eje de Desarrollo	Necesidad Institucional			Temas	Estrategia de capacitación	
		Hacer	Saber	Ser		Interna	Externa
					Proceso, CPACA)		
Desarrollo Institucional	Gobernabilidad - Derechos Humanos		X		Interpretaciones judiciales de los Tribunales Internacionales de protección Derechos Humanos (Corte y Comisión Interamericana de Derechos Humanos y Sistema ONU)		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa		X		Curso de argumentación jurídica		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa		X		Curso fundamentos ITIL		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Gestión Financiera		X		Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP) – Ley 1314 de 2009.		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa		X		Manejo de herramientas de Ofimática (Hojas de cálculo, Presentaciones multimedia, Bases de Datos, etc.).		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa	X			Ortografía y Técnicas de redacción		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa	X			Formación de Auditores Internos		X

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

Componente	Eje de Desarrollo	Necesidad Institucional			Temas	Estrategia de capacitación	
		Hacer	Saber	Ser		Interna	Externa
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Gestión Administrativa	X			Fortalecimiento en Técnicas de Auditoria		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Cultura Organizacional			X	Liderazgo - Trabajo en equipo		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa-Cultura Organizacional			X	Comunicación asertiva - Manejo y resolución de conflictos		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Talento Humano		X		Administración de Personal		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Talento Humano		X		Plan Institucional de Capacitación		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Talento Humano		X		Plan de Bienestar		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Gestión Financiera		X		Reforma Tributaria		X
Desarrollo Institucional	Organización Administrativa - Talento Humano	X			Actualizaciones de nómina		X
Desarrollo Institucional	Inversión Pública - Gestión Financiera	X			Retención en la fuente		X
Desarrollo Institucional	Planificación	X			Formulación y seguimiento a Riesgos de la Entidad		X

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

Componente	Eje de Desarrollo	Necesidad Institucional			Temas	Estrategia de capacitación	
		Hacer	Saber	Ser		Interna	Externa
Desarrollo Institucional	Planificación	X			Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento		X

1.9. ÁREAS

La capacitación está enmarcada dentro de las siguientes áreas:

1.9.1. MISIONAL O TÉCNICA. Integran esta área los servicios que constituyen la misionalidad o razón de ser de la Secretaría Distrital de la Mujer.

1.9.2. DE GESTIÓN. Integran esta área los temas que requiere internamente la Secretaría Distrital de la Mujer para su eficiente funcionamiento.

1.10. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C., se formula incluyendo las necesidades de cada una de las dependencias de la SDMujer, el cual se presentó ante la comisión de personal.

La Dirección de Talento Humano realizará el seguimiento y evaluación el Plan Institucional de Capacitación – P.I.C., y dicha evaluación se presentará a las/los integrantes de la comisión de personal de la Entidad.

1.11. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

El Plan Institucional de Formación y Capacitación, se implementará mediante la ejecución de las actividades descritas en él, las cuales se divulgarán a través de los medios de comunicación dispuestos por la SDMujer para tales efectos.

1.12. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Para la ejecución del Plan de Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2017, se cuenta con un presupuesto de funcionamiento de Noventa millones de pesos m/cte (90.000.000.00), del rubro 3-1-2-02-09-01-0000-00 de capacitación interna y un presupuesto de inversión y presupuesto de inversión del rubro 3-3-1-15-01-12-1069-129 es de cinco millones de pesos m/cte (\$5.000.000.00).

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

2. CAPITULO II

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DE REINDUCCIÓN.

La Dirección de Talento Humano, diseñará una cartilla virtual de inducción y reintroducción para todas las servidoras y servidores de la Entidad la cual se divulgará mediante los correos institucionales e intranet.

2.1. Inducción¹. El programa de inducción, tiene por objeto iniciar a la servidora y servidor público en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de principio y valores de la entidad, instruirlo y comprometerlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la SDMujer.

Este programa se realiza cada vez que ingresa una servidora y servidor público a la Entidad, que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Historia, misión, visión.
- Estructura de la entidad y personal de la Entidad.
- Horario, régimen salarial y prestacional.
- Trámite de permisos.
- Sistemas Informáticos que maneja la Entidad.
- Ubicación del puesto de trabajo y entrega de elementos, carné, huella.
- SIG – Oficina Asesora de Planeación.

Entrega a la servidora o servidor los siguientes documentos de manera física o virtual:

- Funciones correspondientes al cargo y grado.

2.2. Reinducción². Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de inducción se impartirán a todas las servidoras y servidores de la SDMujer por lo menos cada dos (2) años o en el momento que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos de la Entidad.

¹ Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 literal a).

² Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 literal b).

Sin embargo, con el fin de generar espacios de socialización de información y de gestión de las distintas dependencias de la entidad, a lo largo de la vigencia se realizarán distintas jornadas de reinducción.

2.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad debe ser inferior a ciento sesenta (160) horas de acuerdo con lo señalado en el Decreto Nacional 2888 de 2007.

La jefa de la dependencia donde la servidora o servidor público desempeñará sus funciones, deberá realizar la ubicación y entrenamiento en el puesto de trabajo utilizando el formato para la ubicación y entrenamiento en el puesto de trabajo GTH-FO-43, el cual será entregado a la Dirección de Talento Humano y reposará en la hoja de vida de cada servidora y servidor de la Entidad.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS

2.1. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El cronograma de las jornadas de reinducción que se realizarán en la presente vigencia, corresponde al siguiente:

DEPENDENCIA	MES											
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	OCTUB.	NOVIEM.	DICIEMB.	
Comunicaciones y Despacho												
Oficina Asesora de Planeación												
Oficina Asesora Jurídica												
Oficina de Control Interno												
Subsecretaría de Políticas de Igualdad												
Dirección de Derechos y Diseño de Políticas												
Dirección de Enfoque Diferencial												
Dirección Gestión del Conocimiento												
Subsecretaría de Fortalecimiento de												
Dirección de Territorialización de												
Dirección de Eliminación de Violencias Contr las												
Subsecretaría de Gestión Corporativa												
Dirección de Gestión Administrativa y												
Dirección de Talento Humano												
Dirección de Contratación												

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

3. CAPITULO III

ASPECTOS COMUNES

3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Dirección de Talento Humano realizará un seguimiento semestral y anual a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C. de la presente vigencia 2017, de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual – POA.

A continuación, se relacionan los indicadores que se aplicarán para la medición del Plan.

Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Formula del Indicador	Clase del Indicador
Indicador de cumplimiento	Medir el porcentaje de cumplimiento en las capacitaciones programadas vs las ejecutadas en la vigencia en la entidad.	Número de actividades del capacitaciones ejecutadas / programadas	Eficacia
Indicador de Cobertura General	Medir la cobertura general de cada uno de los programas de capacitación que la entidad realiza.	Número de personas participantes/ Número total de personas inscritas en la capacitación.	Eficacia
Indicador de Ejecución Presupuestal	Medir la eficiencia en el uso de los recursos financieros presupuestados para cada uno de los programas de capacitación que la entidad realiza.	Valor ejecutado /Valor programado	Eficiencia

3.2. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Con el fin de realizar el seguimiento a las actividades de Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2017, y con el fin de optimizar los recursos destinados por la Secretaría Distrital de la Mujer para estos efectos, se suscribirán acuerdos de compromiso por parte de las/los servidoras/es públicos que se inscriban a las distintas jornadas, a través de los cuales las/los servidoras/es públicas/os de la entidad, se comprometen a asistir a los eventos, cuando implique recursos económicos.

En cada jornada se llevará el control de asistencia de las/los asistentes y se diligenciará una encuesta de satisfacción, con el propósito de conocer la percepción de las y los servidores públicos frente a las acciones realizadas por los responsables del programa y el mejoramiento continuo del mismo.

El Plan institucional de Formación y Capacitación, se evaluará de la siguiente manera:

- Aplicación de encuesta de satisfacción para cada actividad realizada.


CRISTINA VÉLEZ VALENCIA
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Lida Zamira León Leal. Profesional Universitario

Revisó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago – Directora Talento Humano

Aprobó: Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Corporativa

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**