



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No 0092 DE 28 FEB 2019

*“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2019”*

### **LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**

En ejercicio de sus facultades legales que le confieren el numeral 10, del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, el Decreto – Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto No. 1083 de 2015, el Decreto Distrital 428 de 2013, el Decreto Distrital No. 081 del 7 de febrero de 2018, y

### **CONSIDERANDO**

Que mediante el Decreto - Ley No. 1567 de 1998, se establecieron el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que en el artículo 11 del Decreto – Ley antes mencionado, se señalan 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; formular el Plan Institucional de Capacitación con la participación de la Comisión de Personal; determinar el presupuesto que se destinará para la ejecución del mismo; establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación; programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.

Que en el literal c) del Artículo 3° del mismo del mismo Decreto - Ley, se establece como periodicidad mínima para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación para las entidades, un (1) año y éste deberá ser concordante con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, acorde con los principios establecidos en el Decreto - Ley , con la planeación institucional y con la participación de la Comisión de Personal, que adicionalmente vigilará su ejecución.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto No. 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*, 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 de la Entidad; que dichos estudios los realizarán las unidades de personal y deberán apoyarse en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública; así mismo se señala que los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

1



## RESOLUCIÓN No 0092 DE 28 FEB 2019

*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 2019”*

Que a su vez, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular Externa No. 100-010 de 2014, impartió orientaciones en materia de Capacitación y Formación con el propósito de orientar a las entidades públicas en la elaboración de los Planes Institucionales de Capacitación.

Que según lo establecido en el literal e) del numeral 2, del artículo 15 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”*, es función de las Unidades de Personal de las Entidades, *“Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.”*

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del Artículo 16 de la mencionada Ley, se asigna como competencia de las Comisiones de Personal entre otras, la de: *“Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”*, y que en este sentido, en sesión realizada el día 27 de febrero de 2019 según consta en el acta de esa fecha, se presentó a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, el proyecto de Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2019.

Que en esta misma normativa, en el numeral 1° del artículo 36 se 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.”*

Que en concordancia con lo anterior y dando cumplimiento a lo señalado en el literal k) del artículo 18 del Decreto Distrital 428 de 2013, que establece 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”*, 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 0092 DE 28 FEB 2019

*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 2019"*

**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 2019, 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 programa de inducción y reinducción, el cual se socializará a todas las servidoras y servidores públicos de la Entidad, a través de los canales de comunicación interna.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la ejecución del Plan de Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2019, se cuenta con presupuesto de funcionamiento correspondiente al rubro 3-1-2-02-09-01 "Capacitación Interna", por valor de noventa millones de pesos m/cte. (\$90.000.000) y presupuesto de inversión correspondiente al rubro 3-3-1-15-01-12-1069-129, "Territorialización de derechos a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres", por valor de doce millones ciento trece mil pesos m/cte. (\$12.113.000), establecidos para tales efectos.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., **28 FEB 2019**



**ÁNGELA BEATRÍZ ANZOLA DE TORO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Lida Zamira León Leal, Profesional Universitario de la Dirección de Talento Humano *ll*  
Marisol Pérez Bernal, Contratista de la Dirección de Talento Humano *cp*  
Revisó: María Teresa Rodríguez Leal, Directora Talento Humano *cl*  
Diana Carolina Escobar Rivera, Contratista de la Subsecretaría de Gestión Corporativa *g*  
Adriana Carolina López Quintero, Asesora del Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer *ms*  
Aprobó: Sandra Liliana Royá Blanco, Subsecretaria de Gestión Corporativa *x*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

2019

0092

26 de febrero de 2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODAS**

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. CAPÍTULO I.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.1. OBJETIVO GENERAL .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.1.1. Objetivos Específicos.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.2. PRINCIPIOS RECTORES – APUESTA ESTRATÉGICA .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.3. MARCO NORMATIVO .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1.4. MARCO CONCEPTUAL .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.5. EJES TEMÁTICOS .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.5.1. Eje 1. Gobernanza para la paz.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.5.2. Eje 2. Gestión del conocimiento.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1.5.3. Eje 3. Creación del valor público.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1.6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.6.1. Lineamientos conceptuales.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1.6.2. Lineamientos pedagógicos.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>1.8. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>1.9. CONSOLIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>1.10. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>1.11. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PLAN.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>1.12. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>2. CAPÍTULO II.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DE REINDUCCIÓN.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>2.1. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN ... ¡Error! Marcador no definido.</b>  |           |
| <b>3. CAPÍTULO III.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>ASPECTOS COMUNES.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>3.1. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....</b> | <b>16</b> |
| <b>3.2. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....</b>   | <b>18</b> |

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el documento construido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior para la Administración Pública – ESAP, el Plan Nacional de Formación y Capacitación<sup>1</sup>, comprende el conjunto de lineamientos y prioridades de política que buscan orientar a las entidades públicas del orden nacional y territorial, en la formulación de acciones que promuevan el desarrollo de la gestión pública, a través del fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidoras y servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación. Las estrategias contenidas en este Plan están basadas en un enfoque por competencias, dando continuidad a los lineamientos normativos y el desarrollo del modelo de Empleo Público en Colombia.

La formación, la capacitación y el entrenamiento en el puesto de trabajo de cada servidora y servidor público, juegan un papel estratégico en el clima y la cultura organizacional, por lo que se pretende entonces que cada entidad mejore sus niveles de integridad, eficiencia y efectividad, formando y fortaleciendo las competencias que se requieren para un óptimo rendimiento, respondiendo de este modo a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

Este enfoque permitirá que las servidoras y servidores públicos de la Entidad tengan un beneficio de doble vía, adquiriendo conocimiento y aplicándolo tanto en lo laboral como en lo personal, mejorando su competitividad.

Por último, también se ha 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 estratégico, misional y operativo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

---

<sup>1</sup> DAFP – ESAP, Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo de 2017.

## 1. CAPÍTULO I

### PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en las servidoras y servidores públicos de la Entidad, capacidades y competencias que les permitan liderar las transformaciones que se requieren, en los diferentes contextos en los que se desenvuelve la Secretaría Distrital de la Mujer.

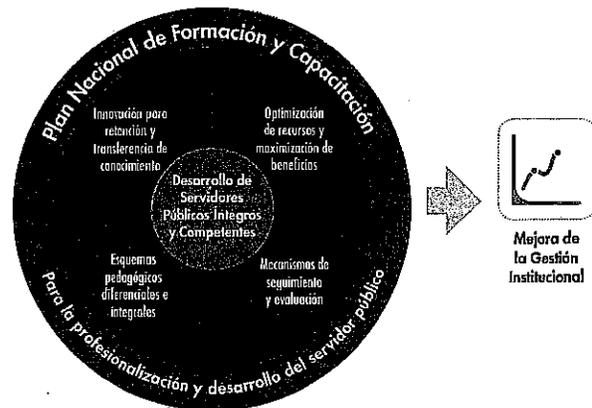
##### 1.1.1. Objetivos Específicos

1. Identificar las necesidades y requerimientos de cada dependencia, desde las dimensiones del Ser, Saber y Hacer.
2. Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación P.I.C. vigencia 2018, para todas las servidoras y servidores públicos de la Secretaría.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de las capacitaciones ejecutadas.

#### 1.2. PRINCIPIOS RECTORES – APUESTA ESTRATÉGICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron la política de capacitación con base en los siguientes principios, además de los establecidos en el Decreto 1567 de 1998:

- Probidad e Integridad del Servicio Público.
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos.
- Productividad y Trabajo en Equipo.
- Investigación, Innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servicio público.



Fuente: Función Pública, Mayo de 2017

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

- Resolución 390 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, “*Por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación*”.

#### 1.4.MARCO CONCEPTUAL

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014, aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano, así:

- **Capacitación.** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación.** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidoras y servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico de la servidora y servidor y en ese sentido, la profesionalización, estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga la servidora y servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

*“Esta apuesta estratégica responde a los retos y necesidades evidenciadas y tiene como fin la profesionalización y desarrollo del servidor público como recurso dinamizador de la gestión pública colombiana.”*

### 1.3.MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, en 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 - Ley 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 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.*
- 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 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 Ley 1567 de 1998, *“(…)“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”*.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, Mayo de 2017. DAFP – ESAP.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

- **Igualdad de trato**<sup>2</sup>. Protección de la dignidad humana de las mujeres contra toda forma de discriminación, en los distintos ámbitos de las relaciones y la convivencia familiar, social, política, educativa y cultural.
- **Equidad de género**. Ejercicio pleno de los derechos, y disfrute equitativo entre mujeres y hombres, de los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital.
- **Justicia de género**. Las autoridades de la Administración Distrital emprenden las acciones necesarias para contribuir a la disminución y eliminación de las barreras que enfrentan las mujeres para denunciar los hechos de violencia y discriminación, garantizando una oportuna, eficaz e idónea atención y reparación.
- **Diversidad**. Reconocimiento y valoración de las diferencias generacional, cultural, étnica, identidad campesina, religiosa, ideológica, socioeconómica, territorial, orientación sexual y las originadas en la condición de discapacidad, de las mujeres que habitan en el Distrito Capital.
- **Enfoque**. La Política Pública de Mujeres y Equidad de Género está orientada por el enfoque de derechos y de género. Los derechos humanos de las mujeres son universales, indivisibles e interdependientes. Éstos se hacen efectivos mediante la igualdad real entre mujeres y hombres.

Los derechos civiles y políticos se articulan con los derechos económicos, sociales y culturales, así como con los derechos sexuales y reproductivos, en la medida que es en el cuerpo de las mujeres donde se establece su unidad y se hace posible el ejercicio de los mismos. Igualmente, la integridad física y mental de las mujeres se considera como presupuesto fundamental para el ejercicio del resto de sus derechos.

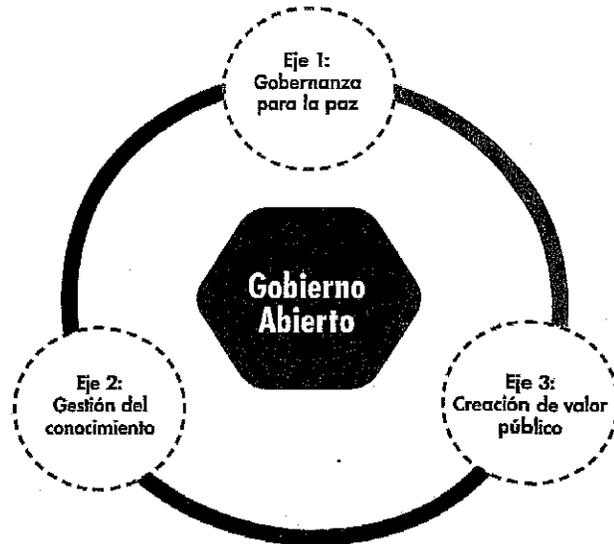
La desigualdad que enfrentan las mujeres, originada en la construcción social, en la cual, a partir de las diferencias biológicas (sexuales) entre mujeres y hombres, se han estructurado social y culturalmente relaciones de poder jerarquizadas y subordinadas, ámbitos de interacción diferenciados y subvalorados (público y privado), y relaciones económicas basadas en la división sexual del trabajo (productivo/doméstico-reproductivo) debe eliminarse.

---

<sup>2</sup> Decreto Distrital 166 del 4 de mayo de 2010 "Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

## 1.5.EJES TEMÁTICOS

El sector Función Pública plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de las servidoras y servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua. Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial para dar respuesta al diagnóstico.



Fuente: DAFP - ESAP

### 1.5.1. EJE 1. Gobernanza para la paz.

Responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual.

La introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento le ofrece a las servidoras y servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con la ciudadanía, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, las servidoras y servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por las servidoras y servidores, para generar y promover espacios de participación.

Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, la formalidad y la legalidad de servidoras y servidores públicos, aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de las ciudadanas y ciudadanos.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

### **1.5.2. EJE 2. Gestión del conocimiento.**

Responde a la necesidad desarrollar en las servidoras y servidores, las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.

### **1.5.3. EJE 3. Creación del valor público.**

Responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos, alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública, orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados, en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

## **1.6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**

### **1.6.1. Lineamientos conceptuales.**

- Profesionalización del Empleo Público
- Desarrollo de competencias laborales
- Enfoque de la formación basada en competencias

### **1.6.2. Lineamientos pedagógicos.**

- Se deberá garantizar que la oferta de programas se enfoque en el aprendizaje organizacional y en los lineamientos pedagógicos de capacitación por competencias.
- La oferta de capacitación y entrenamiento deberá contemplar un ejercicio de planificación, de forma tal que se garantice la asistencia de las servidoras y servidores a las actividades previstas.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

Dicha oferta deberá sustentarse en contenidos curriculares diseñados para atender de manera integral las temáticas y actividades a desarrollar y deberán contribuir en el fortalecimiento de las competencias necesarias para que aumenten los niveles de calidad y efectividad en el desempeño laboral de servidoras y servidores.

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 (Actitudes).** 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 (Conocimientos).** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidoras y servidores interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- **Dimensión del Hacer (Habilidades y Destrezas).** 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 las servidoras y servidores públicos, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

## 1.7. 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:

- Hallazgos de la Contraloría
- Planes de Mejoramiento

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

- Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación por cada dependencia (Formato:GTH-FO-30)
- Matriz de Detección de Necesidades de Formación y Competencias (Formato:GTH-FO-29).

### 1.8. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Son beneficiarias y beneficiarios del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2019, las servidoras y servidores públicos de la Entidad que ocupan empleos de carácter permanente y temporal.

### 1.9. CONSOLIDACIÓN 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.

De acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil publicada en el mes de enero de 2019, se priorizaron los temas que serán incluidos dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C. así:

| EJE                      | SUBTEMAS  | ESTRATEGIA DE CAPACITACION |          |
|--------------------------|---|----------------------------|----------|
|                          |   | INDICADO                   | EXCLUIDO |
| GOBERNANZA PARA LA PAZ   | Atención a la Ciudadanía y atención a personas en condición de discapacidad   |                            | X        |
|                          | Resolución de Conflictos  |                            |          |
|                          | Gestión del Conflicto y Educación para la Paz   |                            | X        |
|                          | Proceso de Selección  |                            |          |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Negociación Sindical  |                            | X        |
|                          | Trabajo en equipo   |                            | X        |
|                          | Planificación estratégica   | X                          |          |
|                          | Estudios de mercados y Análisis del sector  | X                          |          |
|                          | Planificación y supervisión de contratos  | X                          |          |
|                          | Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal de las servidoras y servidores públicos como supervisores de contratos. | X                          |          |
|                          | Requisitos habilitantes y ponderación en procesos de selección  | X                          |          |
|                          | Liquidaciones contractuales   | X                          |          |
| SECOP II                 |   | X                          |          |

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

| EJE                        | SUBTEMAS   | ESTRATEGIA DE CAPACITACION |           |
|----------------------------|--|----------------------------|-----------|
|                            |  | Intercambio                | Formación |
|                            | Situaciones Administrativas  |                            |           |
|                            | Seguridad y Salud en el Trabajo  | X                          | X         |
|                            | Protección de Derechos Fundamentales   | X                          |           |
|                            | Formulación y seguimiento a Riesgos de la Entidad  | X                          |           |
|                            | Formulación, Seguimiento y evaluación de indicadores   | X                          |           |
|                            | Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                    | X                          |           |
|                            | Sistema de Gestión Documental  |                            |           |
|                            | Gestión de Inventarios   |                            | X         |
|                            | Nuevo Marco Normativo Contable NIIF  |                            |           |
|                            | Presupuesto Público  |                            | X         |
|                            | Actualización Laboraria  |                            | X         |
|                            | Normatividad y gestión de las TIC - Tecnología de la Información y Comunicaciones                          |                            | X         |
|                            | Manejo de equipos, oficinas y base de datos  |                            |           |
|                            | Técnicas de oficina y archivo  |                            | X         |
|                            | Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019  | X                          |           |
|                            | Acoso Laboral  |                            | X         |
| CREACION DEL VALOR PUBLICO | Innovación   |                            | X         |
|                            | Gestión por resultados   |                            |           |
|                            | Liderazgo  |                            | X         |
|                            | Desarrollo de competencias laborales   |                            | X         |
|                            | Normas y disposiciones sobre los derechos de las mujeres   |                            | X         |
|                            | Gestión de Políticas Públicas con Enfoque de Género  |                            | X         |
|                            | Conoce, disfruta el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y el fortalecimiento de políticas |                            |           |
|                            | Formación en la Política Pública para mujeres y equidad de género  |                            | X         |
| Función Administrativa     |  | X                          |           |

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

### **1.10. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C., fue presentado ante la Comisión de Personal, en sesión del día 27 de febrero de 2019.

La Dirección de Talento Humano realizará el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C., y dicha evaluación se presentará a las servidoras que conforman la Comisión de Personal de la Entidad al finalizar la vigencia.

### **1.11. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PLAN**

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 Entidad para tales efectos.

Como parte de la estrategia de realización de actividades en materia de Formación y Capacitación se encuentra la de gestionar la realización de procesos de formación virtual, incluyendo opciones como los cursos ofertados por ESAP, SENA, DASCD, entre otros, con lo que se espera mediante este tipo de metodología, dar cobertura a un mayor número de servidoras y servidores públicos.

### **1.12. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Para la ejecución del plan de institucional de formación y capacitación vigencia 2019, se cuenta con presupuesto de funcionamiento de noventa millones de pesos m/cte (\$90.000.000) del rubro 3-1-2-02-09-01-0000-00, “capacitación interna” y presupuesto de inversión de doce millones ciento trece mil pesos m/cte (\$12.113.000) del rubro 3-3-1-15-01-12-1069-129, “territorialización de derechos a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres”.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01

## 2. CAPITULO II

### PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DE REINDUCCIÓN.

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 públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, 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.

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 2019 se realizarán distintas jornadas de reinducción, que tendrán las siguientes particularidades:

**Inducción<sup>3</sup>.** El programa de inducción, tiene por objeto iniciar a la servidora y el servidor público en su integración a la cultura organizacional, al sistema de principios y valores de la entidad, instruirles y comprometerles acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear en ellas y ellos sentido de pertenencia hacia la Entidad.

Las sesiones de inducción se realizan cada vez que ingresa una servidora o un servidor público a la Entidad, y en ellas se les informa sobre distintos aspectos institucionales, en especial los siguientes:

- Misión, visión.
- Estructura de la entidad y personal de la Entidad.
- Horario, régimen salarial y prestacional.
- Trámite de situaciones administrativas
- Sistemas Informáticos que maneja la Entidad.
- Ubicación del puesto de trabajo y entrega de elementos, carné, huella.
- MIPG – Oficina Asesora de Planeación.
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- Funciones correspondientes al cargo y grado.

---

<sup>3</sup> Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 literal a).

- Manual de Inducción y Reinducción de servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Igualmente se solicitará la realización de los módulos de la Plataforma de Aprendizaje Virtual dispuesta por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para tales efectos.

**Reinducción<sup>4</sup>.** 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.

En la presente vigencia se realizarán dos ferias de servicios ( agosto) al interior de la Entidad en la que participarán todas las dependencias, con el fin de que cada servidora y servidor conozca los proyectos y la gestión al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- Será una actividad dinámica
- Espacios de Integración con todas las servidoras y servidores de la Entidad
- Se darán a conocer los proyectos de cada dependencia

**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 Inmediata 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 GTH-FO-43, el cual será entregado a la Dirección de Talento Humano una vez diligenciado y reposará en la hoja de vida de cada servidora y servidor público de la Entidad.

---

<sup>4</sup> Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 literal b).

### 3. CAPITULO III

#### ASPECTOS COMUNES

#### 3.1.MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN Y DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los Planes de Formación y Capacitación, de conformidad con lo previsto en el documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, deberán medir el avance, cubrimiento, cumplimiento y utilización de recursos.

La Dirección de Talento Humano realizará seguimiento trimestral y anual a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación – P.I.C. de la presente vigencia 2019, de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual – POA.

A continuación, se relacionan las herramientas que en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se proponen por nivel para realizar la medición del PIC..

| NIVEL A EVALUAR | OBJETIVOS A EVALUAR   | HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN   |
|-----------------|---|--|
| Primer Nivel    | Satisfacción de las y los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas | Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.  |
| Segundo Nivel   | Nivel de apropiación de conocimientos   | Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información (cuando aplique)   |
| Tercer nivel    | Aprendizaje de capacidades  | Pruebas situacionales (clínicas, simuladores de negocios, canastas de papeles, casos para toma de decisiones), con paneles de valoradores, mediante metodología assessment center (entrevista de evaluación situacional) en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias. |
| Cuarto nivel    | Aplicación de lo aprendido  | A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.  |

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| Quinto nivel | Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo o no. | Análisis de la evolución de los indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes formación o capacitación.  |
| Sexto Nivel  | Impacto en los indicadores financieros de la organización  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto en la reducción de costos por reprocesos, no conformidades, falta de oportunidad.</li> <li>• Impacto en la disminución de peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>• Impacto en la disminución de demandas de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por efectiva gestión y control de riesgos.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por disminución de los ausentismos por enfermedades ocupacionales.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por pérdida de capital intelectual (disminución de rotación de personal, disminución del gasto en selección de personal, curvas de aprendizaje, etc.).</li> <li>• Reducción de costos de capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (Escuelas internas)</li> </ul> |

Teniendo en cuenta lo anterior, para efectos de la medición que se realizará al presente Plan Institucional de Formación y Capacitación, se aplicará encuesta dirigida medir la satisfacción de las y los participantes en aspectos tales como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.

Adicional a lo anterior, a continuación se detallan los indicadores a aplicar para efectos de realizar medición del PIC.

| NOMBRE DEL INDICADOR      | OBJETIVO DEL INDICADOR  | FORMULA DEL INDICADOR   | CLASE DEL INDICADOR |
|---------------------------|---|---|---------------------|
| Capacitaciones realizadas | Medir el porcentaje de cumplimiento en las jornadas de Formación y capacitaciones programadas vs las ejecutadas en la vigencia. | Número de actividades de capacitación ejecutadas /<br>Número de actividades de capacitación programadas | Cumplimiento        |
| Participación             | Medir la asistencia a las jornadas de formación y capacitación  | Número de participantes/<br>Número de personas convocadas para asistir a las jornadas.                  | Efectividad         |

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

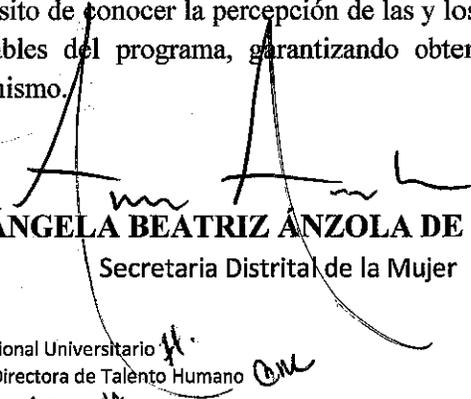
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

| NOMBRE DEL INDICADOR                  | OBJETIVO DEL INDICADOR   | FORMULA DEL INDICADOR   | CLASE DEL INDICADOR |
|---------------------------------------|--|---|---------------------|
| De ejecución de recursos              | Medir la eficiencia en el uso de los recursos financieros presupuestados para la realización de actividades de formación y capacitación. | Valor ejecutado /Valor programado   | Eficiencia          |
| Nivel de apropiación de conocimientos | Medir el nivel de apropiación de conocimientos por parte de quienes asisten a las jornadas de formación y capacitación                   | Puntaje obtenido al finalizar la jornada - Puntaje obtenido al inicio de la jornada | Eficacia            |

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

Con el propósito de realizar el seguimiento a las actividades de Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2019, y buscando optimizar los recursos destinados por la Secretaría Distrital de la Mujer para estos efectos, se solicitará la suscripción de compromisos de asistencia por parte de las servidoras y servidores públicos que se inscriban a las distintas jornadas de formación y capacitación, a través de los cuales se comprometen a asistir juiciosamente a los eventos cuando éstos sean ofertados con recursos económicos de la Entidad.

En cada jornada se llevará el control de asistencia de servidoras y servidores, y se realizará una prueba de conocimientos al momento de iniciar y finalizar la jornada. Adicionalmente se diligenciará una encuesta de satisfacción, con el propósito de conocer la percepción de las y los asistentes, en cuanto a las acciones realizadas por los responsables del programa, garantizando obtener la información que permita el mejoramiento continuo del mismo.

  
**ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Lidia Zamira León Leal – Profesional Universitario  
Revisó: María Teresa Rodríguez Leal – Directora de Talento Humano  
Revisó: Adriana Carolina López Quintero – Asesor  
Revisó: Diana Carolina Escobar Rivera – Contratista Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Aprobó: Sandra Liliana Royo Blanco – Subsecretaria de Gestión Corporativa

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-01