

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES  
PIC 2026**

**LIGIA ARIZA ALTAMAR**

**GERENTE**

**E.S.E. CENTRO DE SALUD JOSÉ MARÍA FEREZE FARAH**

**2026**

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
<b>1</b> MARCO LEGAL .....	4
<b>3</b> PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH .....	9
<b>3.1</b> OBJETIVO GENERAL.....	9
<b>3.2</b> OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
<b>3.3</b> DIMENSIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS .....	11
<b>3.4</b> PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	11
<b>3.5</b> LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PIC ST-2026 .....	12
<b>3.6</b> EJES TEMÁTICOS Y LINEAS PROGRAMÁTICAS DEL PIC ST-2026 .....	13
<b>4.</b> DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	14
<b>5</b> DEFINICIÓN DEL PIC ST-2026.....	15
<b>6</b> ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR .....	20
<b>6.2</b> Reinducción .....	21
<b>6.3</b> Red Institucional de Capacitación.....	22
<b>7</b> ANÁLISIS PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 .....	23
<b>8</b> PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	23
<b>8.1</b> Registro .....	23
<b>8.2</b> Indicadores .....	24
<b>ANEXOS</b> .....	26
ANEXO No.1 .....	26
Cronograma de capacitaciones 2026 .....	26
Anexo No. 2 .....	26
<b>Diagnóstico Necesidades y Metas</b> .....	26

## INTRODUCCIÓN

La E.S.E. Centro de Salud José María Ferez Farah conciente que la asistencia técnica y capacitación del talento humano ha cobrado mayor relevancia para el éxito de las organizaciones convirtiéndose en parte de la columna vertebral para el diseño de estrategias, por esta razón para el 2026, la Jefe de Talento Humano, se ha trazado la meta de complementar los procesos de formación en conocimientos generales, actitudes, habilidades, destrezas de sus servidores públicos, personal de planta y contratistas mediante el Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E. Centro de Salud José María Ferez Farah PIC ST 2026.

Por tanto, la Jefe de Talento Humano, ha organizado el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, como una herramienta que marque el derrotero de formación de sus funcionarios, según los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2023– 2030.

Resaltamos la importancia que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela de Administración Pública (ESAP) con su aporte en materia de capacitación y entrenamiento tanto en la profesionalización del servicio público como en la mejora continua de la gestión pública, ya que expidieron la POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS para el periodo 2017-2027 estableciendo ejes temáticos priorizados, que incorporan elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

Así mismo, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación – PIC, por lo cual la E.S.E. Centro de Salud José María Ferez Farah mediante su Jefe de Talento Humano, contribuirá con la implementación y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de esta Entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios y programas priorizando las necesidades de fortalecer y mejorar continuamente la gestión pública.

## 1 MARCO LEGAL

### 1.1 Normas aplicables

**Artículo 54 de la Constitución Política de Colombia** que consagra “Es obligación del estado y sus instituciones ofrecer a los empleados la formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”

**Decreto Ley 1567 de 1998** en la que se constituye el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los servidores públicos del estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción.

**Artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998**, define como obligaciones de las entidades públicas la identificación de las necesidades de capacitación de manera colectiva con el apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin. Permitir la participación de la comisión de personal en la elaboración del plan institucional de capacitación. Definir un reglamento interno para fijar criterios y condiciones de acceso a las capacitaciones, definir el presupuesto que se designara para la ejecución del plan, definir un plan de acción el cual incluya las actividades, los costos, los contenidos, las metodologías, los objetivos, duración y criterios de evaluación, contar con una base de datos de oferta de capacitación y ejecutar sus planes con apoyo de recurso humano o de otras entidades.

**Artículo 36 de la Ley 909 del 2001**, por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, enuncia que las capacitaciones deben estar orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de los empleados con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional.

**Decreto Nacional 1227 del 2005**, al reglamentar parcialmente la ley 909 del 2004, en su artículo 67 estableció el Sistema Nacional de Capacitación el cual orientara en el desarrollo de las evaluaciones de capacitación y de su impacto.

**Decreto 4665 de 2007**, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de Competencias.

**Decreto 1072 de 2015**, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En el Artículo 2.2.4.6.11 establece respecto a la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que el empleador debe: (...) “desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente”. De igual manera el párrafo 2, del artículo 2.2.4.6.11 expresa que a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación se le proporcionará una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la

identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública.

**“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la ÉSE para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.  
(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

**“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

**“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.  
(Decreto 4665 de 2007, arto 1)”



**“Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñaran y divulgaran los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, arto2)

**Resolución 390 de 2017** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

**Decreto 051 de 2018** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**Decreto 815 de 2018,** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

*Circular Externa No 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.* Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

**Bases Plan Nacional de Desarrollo,** atendiendo los pilares y estrategias propuestas para el periodo 2018-2022.

**Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público** del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.

**MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017,** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

**CIRCULAR 12-2017 Departamento Administrativo de la Función Pública.** lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

**CIRCULAR 100.04-2018 Departamento Administrativo de la Función Pública.** Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Ley 1960 de 2019.** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Es de anotar que si durante la vigencia del presente Plan, se establece alguna

modificación normativa, esta entidad la acatará y colocará en práctica la actualización efectuada.

### **2.2.1** Competencias

El **Decreto 815 de 2018**, en su Artículo 2.2.4.2., describe las competencias así: “... Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

### **2.2.2** Capacitación

“Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo”. (Ley 1567 de 1998, Artículo 4).

### **2.2.3** Formación

La formación, es entendida 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.

### **2.2.4** Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

“Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012- DAFP). La Educación no formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

### **2.2.5** Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994).

### **2.2.6 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 de empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizajes específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

### **2.2.7 Plan de Aprendizaje del Equipo**

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.

### **2.2.8 Plan individual de Aprendizaje**

Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.



### 3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD JOSÉ MARÍA FEREH FARAH

El PIC ST 2026 se fundamenta en la premisa que el progreso del talento humano en las empresas o entidades públicas es una tarea compleja, en ella inciden múltiples factores y en su efectividad influyen las personas y sus acontecimientos. La estructura u organización como sistema social está sometida a la influencia de aspectos culturales, tecnológicos, y socioeconómicos del medio, lo cual exige una dinámica constante de cambio y adaptación.

La capacitación conduce a entender el trabajo, conocer su significado, obtener los conocimientos, destrezas, juicios de actuación, cualidades y valores para que las personas o equipos logren mejorar su desempeño en su puesto actual, se dispongan para cargos futuros donde sean capaces de ofrecer innovaciones. Dentro de las estrategias de desarrollo organizacional, la jefatura de talento humano, ha implementado planes de capacitación anuales que recogen las necesidades manifestadas por los servidores en espacios facilitados por la E.S.E., reuniones con los funcionarios y encuestas e inventario de necesidades obtenidos.

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el fortalecimiento de la formación e incrementar las capacidades y habilidades de todos los Funcionarios de la E.S.E. Centro de Salud José María Fereh Farah con miras de lograr el óptimo cumplimiento de sus funciones potencializando su desarrollo integral.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
- Fortalecer los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado a la E.S.E., de manera que se facilite la adaptación del funcionario a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades para ayudar a preparar a los colaboradores en los roles futuros de la E.S.E.
- Identificar los candidatos idóneos para suplir las posiciones con vacante y futuros roles de liderazgo.
- Generar estrategias de movimientos dentro de la planta de personal de la E.S.E., con el fin de aumentar el inventario de conocimientos y habilidades de los funcionarios en los diferentes cargos y roles de la Entidad.
- Transferir conocimientos tanto explícitos como tácitos a través de metodologías que permitan a los funcionarios participar activamente como facilitadores en los procesos

deformación.

- Facilitar la asistencia e inclusión de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la Entidad.

Los Objetivos específicos, indudablemente, se traducen en los beneficios que se obtienen con la implementación del presente PIC ST-2026, como lo son:

**Productividad:** Las actividades de capacitación de desarrollo no solo deberían aplicarse a los empleados nuevos sino también a los trabajadores con experiencia. La instrucción puede ayudarle a los empleados a incrementar su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales actuales.

**Calidad:** Los programas de capacitación y desarrollo apropiadamente diseñados e implantados también contribuyen a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo. Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y cuando tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensos a cometer errores costosos en el trabajo.

**Planeación de los Recursos Humanos:** La capacitación y desarrollo del empleado puede ayudar a la empresa a identificar sus necesidades futuras de personal.

**Salud y Seguridad:** La salud mental y la seguridad física de un empleado suelen estar directamente relacionados con los esfuerzos de capacitación y desarrollo de una organización. La capacitación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes laborales, mientras que en un ambiente laboral seguro puede conducir actividades más estables por parte del empleado.

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: "Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Para este año también se plantea un sistema continuo de capacitaciones presenciales y virtuales que estarán encaminadas a:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por la secretaria del Interior, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Anual de la entidad como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.
- Propiciar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en cabeza

*Nuestro Compromiso es tu Salud*

de la Secretaría del Interior, mediante el fortalecimiento de las competencias individuales en cada uno de los servidores.

- Capacitar a los Servidores Públicos de la ESE en los seis ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, para mejorar y fortalecer su desempeño funcional y comportamental.
- Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.

### 3.3 DIMENSIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

El plan institucional se desarrollará teniendo en cuenta las tres dimensiones de desarrollo de competencias, en línea con lo indicado en las guías del DAFP (SER, SABER Y HACER):

#### 2.2.1 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 dentro de las organizaciones.

#### 2.2.2 Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

#### 2.2.3 Dimensión del Hacer

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

### 3.4 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los Principios de aprendizaje (llamados también principios pedagógicos) Constituyen las guías de los procesos por los que las personas aprenden de manera más efectiva.

Mientras más se utilicen estos principios en el aprendizaje, más probabilidades habrá de que la capacitación resulte efectiva. Estos principios son los de Participación, Repetición, Relevancia, Transferencia, Retroalimentación.

- **Participación:** El aprendizaje suele ser más rápido y de efectos más duraderos cuando quien aprende puede participar en forma activa. La participación alienta al aprendiz y posiblemente permite que participen más de sus sentidos, lo cual refuerza el proceso. Como resultado de la participación aprendemos de manera más rápida y podemos recordar lo



aprendido durante más tiempo. Por ejemplo, la mayor parte de las personas siempre recuerda cómo montar en bicicleta, porque participan activamente en el proceso.

- **Repetición:** Aunque no sea considerada muy entretenida, es posible que la repetición deje trazos más o menos permanentes en la memoria. Al estudiar para un examen, por ejemplo, se repiten las ideas clave, para que se puedan recordar durante el examen. La mayor parte de las personas aprenden el alfabeto y las tablas de multiplicar mediante técnicas de repetición.
- **Relevancia:** El aprendizaje recibe gran impulso cuando el material que va a estudiar tiene sentido e importancia para quien va a recibir la capacitación. Por ejemplo, los capacitadores usualmente explican el propósito general de una labor o tarea, o de todo un puesto. Esta explicación permite que el empleado advierta la relevancia de cada tarea y la relevancia de seguir los procedimientos correctos.
- **Transferencia:** A mayor concordancia del programa de capacitación con las demandas del puesto corresponde mayor velocidad en el proceso de dominar el puesto y las tareas que conlleva. Por ejemplo, generalmente los pilotos se entrenan en simuladores de vuelo, porque estos aparatos semejan en gran medida la cabina de un avión real y las características operativas de una aeronave. Las similitudes entre el avión y el simulador permiten a la persona en capacitación transferir rápidamente su aprendizaje en su trabajo cotidiano.
- **Retroalimentación:** La retroalimentación proporciona a las personas que aprendan información sobre su progreso. Contando con retroalimentación, los aprendices bien motivados pueden ajustar su conducta, de manera que puedan lograr la curva de aprendizaje más rápida posible. Sin retroalimentación, el aprendiz no puede evaluar su progreso, y es posible que pierda interés.

### 3.5 LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PIC ST-2026

Con el fin de lograr los objetivos trazados establecen unos lineamientos específicos que se basan en los principales o fundamentales antes mencionados. A continuación, se describen como complemento de los mismos.

**Establecimiento de metas:** Cuando los instructores se toman el tiempo necesario para explicar las metas y objetivos a los participantes es probable que aumente el nivel de interés, comprensión y esfuerzo por capacitarse.

**Significado de la presentación:** Los participantes pueden integrar mejor la nueva

*Nuestro Compromiso es tu Salud*



información si la relación con cosas ya es conocida.

**Modelado:** Aumentan el significado material de los hechos y los nuevos conocimientos en un entorno de capacitación, el modelado resalta los rasgos sobresalientes de la capacitación conductual.

**Diferencias individuales:** Hay quienes pueden recordar la información nueva después de escucharla o verla una sola vez. Otros deben trabajar más o encontrar otras técnicas para recuperar la información, pero esto nada tiene que ver con la inteligencia.

**Práctica activa y repetición:** Los participantes deben tener oportunidades frecuentes de practicar las tareas de su puesto en la forma en que se supone que lo harán.

Por lo anterior, dentro de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, se reforzará el rol de facilitadores o mentores, con el apoyo de la Secretaría del Interior, para que se potencien las capacidades requeridas en procesos de gestión de conocimiento al interior de la Entidad.

Otro factor preponderante en este tipo de capacitaciones es la interrelación de los servidores de las diversas dependencias institucionales lo que además del fortalecimiento de los conocimientos y formación, incentiva las relaciones interpersonales logrando así un doble objetivo.

### 3.6 EJES TEMÁTICOS Y LINEAS PROGRAMÁTICAS DEL PIC ST-2026

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, la jefe de talento humano para la vigencia 2026, considerará fortalecer la gestión pública bajo los siguientes seis ejes temáticos: Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Eje 2: Territorio; Vida y Ambiente; Eje 3: Mujer, Inclusión y Diversidad; Eje 4: Habilidades y Competencias; Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público; Eje 6: Transformación Digital y Ciber cultura.

A continuación, se ilustra los seis ejes temáticos antes mencionados:



*Nuestro Compromiso es tu Salud*

En cuanto a la definición de líneas programáticas, se ha establecido que corresponden a cada uno de los componentes del Investigación, Desarrollo e Innovación que la Secretaría del Interior requiere fortalecer e incrementar dentro de su estrategia de Gestión del Conocimiento, a saber:

- **Capital Humano:** Es la base de la generación de capital intelectual. Se refiere al conocimiento (explícito o tácito) útil para la empresa que poseen las personas y equipo de la misma, así como su capacidad para regenerarlo; es decir, su capacidad de aprender.
- **Capital Estructural:** Son elementos que pertenecen a la empresa, no a los individuos. Está determinado por la agregación de factores relevantes del capital humano, su forma de actuar o los procesos que aplica.
- **Capital Relacional:** Conocimiento que crea valor al cliente y a la organización a través de su interacción.

Ahora bien, todas las dimensiones de capacidades se construyen desde las líneas programáticas identificadas con el enfoque temático definido por el DAFP. Para adelantar este fortalecimiento se adelantarán actividades bajo el modelo de aprendizaje adoptado por la Secretaría del Interior que incluye actividades tales como cursos de formación presenciales y virtuales, seminarios, aprendizaje en equipo vía proyectos, creación de contenidos, mentores, y construcción de contenidos para autoaprendizaje.

#### 4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Es necesario garantizar una estrategia, para obtener que la capacitación y el desarrollo del talento humano se conviertan en actividades vitales directamente ligadas al logro de los objetivos y metas previstos en los planes operativos anuales de la entidad.

Correspondencia con políticas y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación: ello garantiza que la Administración Pública en su conjunto se movilice hacia la obtención de los cometidos y propósitos comunes. En lo que respecta a nuestra ESE la oficina de Talento Humano ha priorizado las siguientes necesidades básicas y sobre ella desarrolló el PIC ST-2026.

La información requerida para identificar las necesidades de formación y

*Nuestro Compromiso es tu Salud*

capacitación pueden derivarse de la revisión y análisis de:

- Requerimientos de formación y capacitación derivados del análisis de la misión, objetivo de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.
- Áreas críticas y debilidades de la entidad y resultados que deben generarse en cumplimiento del plan operativo anual de la misma.
- Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, por lo menos, en los dos últimos años (si hay).
- Los resultados de la evaluación del desempeño individual.
- Los resultados de la evaluación del desempeño de las dependencias y de la entidad en su conjunto.

#### 4.1 Definición de Acciones de Formación y Capacitación

Se refiere al proceso en el cual se organizan y estructuran las diferentes soluciones de formación y capacitación alrededor de propuestas para el mejoramiento de la capacidad organizacional en un tiempo determinado: corto, mediano y largo plazo.

- Inducción y Reinducción para el personal de planta en aras de fortalecer el conocimiento institucional.
- Necesidad de fortalecimiento de apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Necesidades de capacitación identificadas en las recomendaciones de informes de auditoría, de diagnóstico de condiciones de salud y de riesgo psicosocial.
- Necesidades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con la anterior información, se establecieron los temas específicos a priorizar para la ejecución del PIC 2026.

## 5 DEFINICIÓN DEL PIC ST-2026

De acuerdo con los temas previamente planteados y el diagnóstico adelantado, se plantea el Plan Institucional de Capacitación PIC ST-2026, el cual cubre temáticas de los objetivos de la Agenda Regulatoria, cumple con los 6 ejes temáticos establecidos por el DAFP. Todo esto permite que los funcionarios de la ESE liderados por la Oficina de Talento Humano fortalezcan sus competencias en las tres (3) dimensiones existentes: Ser, Saber y Hacer.

Para su formulación y aprobación se desarrollaron las siguientes fases y elementos:

- Diagnóstico de necesidades de capacitación: Se realizará en el año la

*Nuestro Compromiso es tu Salud*



aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación.

- Verificación de las líneas programáticas establecidas en el Plan de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, el Plan Nacional de Desarrollo y de acuerdo con la normatividad vigente en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional, señalada en el marco normativo de este documento.
- Consolidación de las necesidades de capacitación.
- Presentación de la información consolidada a la Comisión de Personal (cuando exista).
- Seguimiento y evaluación, de modo permanente con la aplicación de encuestas y revisión periódica de ejecución.
- Ambiente de aprendizaje, corresponderá al espacio físico dispuesto para capacitación.
- Aprobación del Plan institucional de capacitación PIC ST-2026.
- Divulgación y Sensibilización, lo cual hace parte de la socialización del PIC ST-2026 mediante la utilización de los diferentes medios de comunicación interna con los que cuenta la ESE.

El PIC ST-2026 planteado para 2026 contempla 22 temáticas distribuidas a lo largo del año, con niveles de profundidad básico, medio o avanzado, según se ha identificado su necesidad; y se ha enfocado de manera general a los funcionarios, ya sea por perfil profesional o por función dentro de la entidad. Así mismo, se han planteado los medios a través de los cuales se ejecutarán dichas temáticas ya sean charlas internas, curso externos presenciales o virtuales, entrenamiento, aprendizaje en equipo o talleres prácticos.

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, de acuerdo con el literal g) del Artículo 3°, de la Ley 1960 de 2019, todos los servidores: “Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen calidad de servidores públicos, no serán beneficiarios de actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a las actividades cuya finalidad de difusión corresponda a temas transversales como, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión



Ambiental, Gestión del Riesgo y otros que pudieran priorizarse o incluirse de acuerdo con alguna necesidad surgida durante el año 2026.

De acuerdo a la normatividad vigente, el esquema de la dimensión organizacional para el desarrollo de los programas de Formación, Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la ESE.

Los funcionarios de la ESE para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente Plan Institucional de Capacitación y el cronograma adoptado por la Oficina de talento humano, para lo cual se programarán las agendas y se comunicará a través de los medios de comunicación de la entidad, las actividades a desarrollar.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Evaluar los funcionarios que asistan a eventos de capacitación que quedaron establecidos en el Cronograma planteado.
- El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Plan Institucional de Capacitación, PIC ST-2026, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en la instrucción de trabajo. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencias requerido o no obtenga calificación satisfactoria, deberá reembolsar a la ESE el valor monetario correspondiente al costo total de la capacitación, en el que hubiere incurrido la entidad respecto a dicho servidor según los lineamientos específicos que la Entidad determine.

A efectos de gestionar el tiempo de dedicación a las tareas planteadas en el PIC ST-2026, las temáticas han sido distribuidas por grupo objetivo, por trimestres.

El funcionario encargado de la Gestión del Talento Humano, informará a los jefes de áreas los cronogramas mensuales a fin de ser tenidos en cuenta en las cargas de hora semanales de los funcionarios.

De acuerdo con lo anterior se desarrollará el siguiente cronograma:

EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO Y SE AMPLÍA EN LOS ANEXOS

PIC ST - 2026

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PARA 2026

EJE TEMATICO	TEMATICA Y ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	COMPETENCIA DIMENSION	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN
<b>Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos</b>	Resolución/mitigación de conflictos	SABERES	I
	Lenguaje concordante y no discriminación	SABER HACER	II
<b>Eje 2: Territorio; Vida y Ambiente</b>	Servicio al ciudadano	SABER HACER	IV
	Sostenibilidad Ambiental	SABER HACER	III
	Orientación al servicio	SABER SER	III
	Comunicación asertiva y no violenta.	SABER SER	II
<b>Eje 3: Mujer, Inclusión y Diversidad</b>	Justicia de género, étnica y racial.	SABERES	I
	Violencias basadas en género.	SABERES	II
	Respeto por la diversidad	SABER SER	IV
<b>Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura</b>	Gobierno Digital	SABERES	I
	Seguridad digital	SABER HACER	III
<b>Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público</b>	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)	SABERES	I
	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)	SABER SER	II
<b>Eje 6: Habilidades y Competencias</b>	Gestión documental	SABERES	II
	Trabajo en equipo	SABER HACER	III
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	SABER HACER	III
	Evaluación del Desempeño	SABER HACER	II
	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia	SABER HACER	III
	Sistema General de Seguridad Social	SABER HACER	I - IV

FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

LINEA	LINEA TEMATICA	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN
-------	----------------	------------------------

*Nuestro Compromiso es tu Salud*

**Línea 1:  
Habilidades para  
la Alta Dirección.**

**Gestión Integral Contractual:** Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios, reducir los riesgos de sanciones, generados por errores de trámites.

## 6 ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR

### 6.1 Inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los tres (3) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos son:

- 1) Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética y familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- 2) Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- 3) Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- 4) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad. (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II).

Esta actividad está enmarcada en la instrucción de trabajo de Capacitación, mediante la cual se ubica e informa al nuevo funcionario y se le brinda la siguiente información:

Listado de Temas y/o Actividades de Inducción:
1. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
2. PLANEACIÓN ESTRATEGICA <b>Planes de Acciones dependiendo el area, Lineamientos,</b>
3. TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN <b>Uso de herramientas tecnológicas</b> <b>Política general de seguridad y privacidad de la información</b> <b>Manual de privacidad y seguridad de la información</b>
4. RELACIONAMIENTO CON AGENTES <b>Contenidos Web e Intranet</b>



5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>Información general</b>
<b>Talento HumanoSistema</b>
<b>de gestión documental</b>
<b>Contratación</b>
<b>Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</b>
<b>Gestión de Bienes y Servicios – Gestión Ambiental</b>
6. DISEÑO REGULATORIO
7. GOBIERNO Y ANALISIS DE DATOS
8. ASESORIA JURIDICA Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
9. INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN
10. CONTENIDOS AUDIOVISUALES
11. CONTROL INTERNO – MIPG

Finalmente, como resultado de la jornada de inducción y reinducción 2026, se ejecutará una fase de implementación de las ideas planteadas, como se muestra a continuación:

A manera ilustrativa y como un ejercicio se plantea las siguientes Soluciones:



## 6.2 Reinducción

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 o fortalecer debilidades identificadas en el personal. Los programas de

reinducción se impartirán a todos los empleados cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes: 1) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5) A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

La oficina de talento humano desarrollará sesiones de carácter práctico con el uso de metodologías innovadoras, las cuales permitan cumplir los objetivos antes planteados a los colaboradores de la ESE mediante el entrenamiento en equipo y además de desarrollarlo de manera transversal en el transcurso del año, como se establece en el Cronograma de Capacitaciones.

### 6.3 Red Institucional de Capacitación

En el desarrollo del presente Plan Institucional de Capacitaciones PIC ST – 2026, se tendrá en cuenta la capacitación ofrecida por parte de instituciones públicas, tales como:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Ministerios
- Secretarías Departamentales
- Contaduría General de la Nación
- MINTIC
- Secretarías Municipales
- EPS'S
- ARL
- Academia
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Archivo General de la Nación – AGN
- Administradora de Riesgos Laborales
- Universidades nacionales
- Intermediario de Seguros de la entidad
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Otros.

## 7 ANÁLISIS PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

Sobre el Plan de capacitación y su seguimiento vigencia 2025 se cumplió más del 75% y se realizaron unas nuevas capacitaciones que no estuvieron dentro del Plan pero que son necesarias para las áreas de la ESE.

### 7.1 IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES

Para la planeación del 2026, se tendrá en cuenta algunos procesos de formación solicitados por la Oficina de talento humano de la ESE responsable del Talento Humano, además de una encuesta que se hizo en diciembre de 2025 y enero de 2026 para todo el personal liderado por los jefes de área, con la finalidad de conocer que capacitaciones de acuerdo a áreas se deben tener en cuenta de acuerdo a la actualización de las diferentes normativas.

Los jefes de área solicitaron una intensidad mínima por cada una de las necesidades de capacitación identificadas y de ser posible ir incrementando sistemáticamente. Se identificarán los requerimientos que puedan ser realizados por los funcionarios, así como los conocimientos propios de cada área que puedan ser compartidos a través de dicha metodología con los demás colaboradores de la ESE. Dichas capacitaciones se van incluyendo a lo largo del año en la programación, de acuerdo con la priorización de la necesidad, y teniendo en cuenta el cronograma y actividades de las dependencias.

## 8 PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Ayudará a cumplir con este objetivo el seguimiento y la evaluación. El primero, es un proceso sistemático y periódico dirigido a medir la cobertura del programa y el grado en que se llega a la población objetivo, así como verificar los procesos que se desarrollan con el fin de introducir cambios en el programa durante su ejecución. Como aspectos céntricos de esta fase se destacan:

- Ejecución de acciones específicas.
- Seguimiento o acompañamiento a la ejecución de las acciones, orientado a introducir los ajustes requeridos.
- Evaluación o revisión final para establecer los resultados, el efecto y el impacto de las acciones de capacitación.

### 8.1 Registro

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

- **Registro de asistencia:** Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre la participación. Este registro puede ser en medio físico cuando las capacitaciones se lleven a cabo al interior de las instalaciones de la Secretaría de Gobierno; en medio magnético, como resultado de un proceso de inscripción o la constancia de asistencia.
- **Registro de Evaluación de Capacitación:** Se aplicará a todas las capacitaciones, se efectuará con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que recibieron la capacitación, relacionada con el uso de recursos didácticos, cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros. El resultado de dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.
- **Registro de Evaluación de Aprendizaje:** Se aplicará a las capacitaciones cuyo contenido corresponda a información relevante de los proyectos misionales y de entrenamiento. Será realizada por el responsable de la capacitación, los resultados de las evaluaciones deben ser reportados a la Coordinación.

## 8.2 Indicadores

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los establecidos en la tabla siguiente:

NOMBRE	OBJETIVO	INDICADOR	CLASE
<b>Indicador de cumplimiento plan de capacitación (ICP)</b>	Mide el porcentaje de cumplimiento de las actividades del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) * 100	<b>Eficacia</b>
<b>Indicador de impacto de capacitaciones (IIC)</b>	<b>Mide el promedio de la calificación de las evaluaciones de impacto de capacitación</b>	<b>Promedio suma calificaciones * 100 / número total de calificaciones</b>	<b>Impacto</b>

Igualmente, para las capacitaciones con costo, el servidor deberá formular una acción de mejora que aporte a los procesos de la Entidad, sobre el tema que trate la capacitación a la que asista.

## 8.3 ASPECTOS PROCEDIMENTALES

Dentro de los procedimientos planteados se destacan los de diagnóstico, seguimiento y evaluación de los procesos:

**Diagnóstico de necesidades:** Es la fase del proceso de gestión de la formación y

*Nuestro Compromiso es tu Salud*



capacitación destinada a identificar, mediante el uso de diversos instrumentos, las áreas en y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores durante un tiempo determinado para el cumplimiento de la misión institucional. La información requerida para identificar las necesidades de formación y capacitación puede derivarse de la revisión y análisis de:

- ☐ Requerimientos de formación y capacitación derivados del análisis de la misión, objetivo de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.
- ☐ Áreas críticas y debilidades de la entidad o de los proyectos y resultados que debengenerarse en cumplimiento del plan operativo anual de la misma.
- ☐ Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, por lo menos, en los dos últimos años (si los hay).
- ☐ Los resultados de la evaluación del desempeño individual.
- ☐ Los resultados de la evaluación del desempeño de las dependencias y de la entidad en su conjunto.
- ☐ El análisis de los procesos y procedimientos de trabajo.

## ANEXOS

Anexo No. 1

### Diagnóstico Necesidades y Metas

ANEXO No.2

### Cronograma de capacitaciones 2026

El presente documento se encuentra publicado en nuestra  
página web. Cordialmente,



**LIGIA CARMEN ARIZA ALTAMAR**  
Gerente

## PIC ST – 2026 (ANEXO 1)

### CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PARA 2026

EJE TEMATICO	TEMATICA Y ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	COMPETENCIA DIMENSION	TRIMESTR E DE EJECUCIÓN
<b>Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos</b>	Resolución/mitigación de conflictos	SABERES	I
	Lenguaje concordante y no discriminación	SABER HACER	II
<b>Eje 2: Territorio; Vida y Ambiente</b>	Servicio al ciudadano	SABER HACER	IV
	Sostenibilidad Ambiental	SABER HACER	III
	Orientación al servicio	SABER SER	III
	Comunicación asertiva y no violenta.	SABER SER	II
<b>Eje 3: Mujer, Inclusión y Diversidad</b>	Justicia de género, étnica y racial.	SABERES	I
	Violencias basadas en género.	SABERES	II
	Respeto por la diversidad	SABER SER	IV
<b>Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura</b>	Gobierno Digital	SABERES	I
	Seguridad digital	SABER HACER	III
<b>Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público</b>	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)	SABERES	I
	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)	SABER SER	II
<b>Eje 6: Habilidades y Competencias</b>	Gestión documental	SABERES	II
	Trabajo en equipo	SABER HACER	III
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	SABER HACER	III
	Evaluación del Desempeño	SABER HACER	II
	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia	SABER HACER	III
	Sistema General de Seguridad Social	SABER HACER	I - IV
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS			
LINEA	LINEA TEMATICA		TRIMESTR E DE EJECUCIÓN



**Línea 1:  
Habilidades  
para la Alta  
Dirección.**

**Gestión Integral Contractual:** Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios, reducir los riesgos de sanciones, generados por errores de trámites.

I - I

ESE CENTRO DE SALUD JOSE MARIA FERZ FARAH

Plan Institucional de Capacitación PIC ST-2026 (ANEXO 1)

METAS TRAZADAS

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL				PROGRAMACION					
N °	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROCESO ASOCIADO	META PLAN VIGENCIA 2025	INDICADOR	RESPONSABLE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
1	Fortalecer la gestión institucional aumentando las capacidades de la entidad para la planeación, seguimiento y ejecución de sus metas y recursos, y la gestión del talento humano.	OFICINA DE TALENTO HUMANO TalentoHumano	Realizar la inducción al 100% de los servidores que se vinculan a la entidad	Inducción de servidores nuevos	Dirección de Gestión del Talento Humano	100%	100%	100%	100%
2	Fortalecer la gestión institucional aumentando las capacidades de la entidad para la planeación, seguimiento y ejecución de sus metas y recursos, y la gestión del talento humano.	OFICINA DE TALENTO HUMANO TalentoHumano	Cumplir con el 70% de la cobertura de capacitación	Cobertura de dependencias con capacitación	Dirección de Gestión del Talento Humano	20%	40%	70%	80%
3	Fortalecer la gestión institucional aumentando las capacidades de la entidad para la planeación, seguimiento y ejecución de sus metas y recursos, y la gestión del talento humano.	OFICINA DE TALENTO HUMANO TalentoHumano	Ejecutar el 70% de las actividades de capacitación	Actividades de Capacitaciones	Dirección de Gestión del Talento Humano	20%	40%	70%	80%

4	Fortalecer la gestión institucional aumentando las capacidades de la entidad para la planeación, seguimiento y ejecución de sus metas y recursos, y la gestión del talento humano.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	Obtener el 90% del nivel de satisfacción en los funcionarios	Nivel satisfacción de las capacitaciones	Dirección de Gestión del Talento Humano	20%	40%	60%	90%
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------	-----	-----	-----	-----