



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000036

(19 ENE 2021)

Por la cual se aprueba el Plan Institucional Integral de Capacitación del Ministerio de Salud y Protección Social para la vigencia 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y el artículo 44, numeral 3, del Decreto 4107 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece dentro de las obligaciones de las entidades, en su literal b. *"Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional"*.

Que mediante Resolución 104 del 04 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y lo socializó en abril de 2020, informando los lineamientos específicos a tener en cuenta en los Planes Institucionales de Capacitación, por lo que se hizo necesario adaptar el contenido del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud, con los parámetros allí descritos.

Que el autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral 40 indica: *"Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos": (...)* *"Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) mediante acto administrativo, se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente y se evaluó su eficacia"*.

Que una de las estrategias del Programa *"Entorno Laboral Saludable Sostenible"* es la de Formación y Capacitación, cuyo objetivo es *"Buscar el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, propiciando la eficacia personal, grupal y organizacional, y posibilitar el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios"*, dentro de la que se enmarca el Plan Institucional Integral de Capacitación Minsalud 2021.

Que el procedimiento de la Estrategia Formación y Capacitación GTHP07 en sus actividades 6 y 7 respectivamente, establece: 7. *"Presentar para aprobación el Plan Institucional de Capacitación al Secretario General"*, el cual se debe aprobar mediante acto administrativo, y 7. *"Publicar en la intranet el Plan Institucional de Capacitación aprobado mediante acto administrativo"*.

Que en sesión del 9 de diciembre de 2020, el Plan Institucional Integral de Capacitación del Ministerio de Salud y Protección Social para la vigencia 2021 fue socializado y aprobado por la Comisión de Personal.

Que el numeral 3 del artículo 44 del Decreto 4107 de 2011 establece como una de las facultades del Secretario General la de: *"Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión."*

Que se hace necesario que el Secretario General apruebe el Plan Institucional Integral de Capacitación del MSPS para la vigencia 2021, mediante acto administrativo.

Que, por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Aprobar el Plan Institucional Integral de Capacitación para la vigencia 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, que se encuentra en el anexo y que hace parte íntegral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. PUBLICACIÓN. Publicar en SaludNet el Plan Institucional Integral de Capacitación que se aprueba mediante la presente resolución.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C. a los

19 ENE 2021



GERARDO BURGOS BERNAL
f Secretario General

Proyectó: Herson Parra Rojas – Subdirección de Gestión del Talento Humano
Revisó / Aprobó: Mónica Liliانا Herrera Medina – Subdirectora de Gestión del Talento Humano



La salud
es de todos

Minsalud

PLAN INSTITUCIONAL INTEGRAL DE CAPACITACIÓN

PIC SECTOR SALUD 2021

MINSALUD – ENTIDADES ADSCRITAS



Vigencia de Enero a diciembre 2021

Minsalud
“La Salud es de Todos”



FERNANDO RUÍZ GÓMEZ
Ministro de Salud y Protección Social

MARIA ANDREA GODOY CASADIEGO
Viceministra de Protección Social

LUIS ALEXANDER MOSCOSO OSORIO
Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios

GERARDO BURGOS BERNAL
Secretario General

MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Equipo de Formación y Capacitación

Herson Parra

Paula Andrea Gutiérrez

Martha Lucía Galarza

Unidad Administrativa Especial

FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES - FNE



La salud
es de todos

Minsalud

Entidades Adscritas

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN
SALUD - ADRES

CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E

FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - INC

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E

SUPERINTENDENCIA DE SALUD



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
MARCO NORMATIVO	6
OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
MARCO CONCEPTUAL	9
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC	10
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	18
CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (PLAN DE TRABAJO)	35
EFICACIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	36



1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social, para el 2021, formuló el Plan Institucional de Capacitación PIC del sector Salud y lo ejecutará articuladamente con la Unidad Administrativa Especial - FNE y Las Entidades Adscritas, lo que significa un desarrollo grupal de gestión interinstitucional.

Para crear este documento, se tomó como fuente y se adaptó del Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP – ESAP 2020 - 2030, que brinda los lineamientos a seguir en materia de Formación y Capacitación.

Siendo así, la Subdirección de Gestión del Talento Humano de Minsalud, en el marco de su Programa de Talento Humano *“Entorno Laboral Saludable Sostenible”*, Estrategia de Formación y Capacitación y en conjunto con las entidades adscritas a este Ministerio, están sumando capacidades que conlleven a fortalecer las competencias funcionales y comportamentales para el desarrollo y profesionalización de los Servidores Públicos de estas entidades, a través de capacitaciones producto de una identificación de Necesidades de Aprendizaje.

Para ser precisos en el alcance que tiene la suma de capacidades junto con las entidades adscritas, es preciso mencionar que actualmente se pueden ejecutar capacitaciones de forma conjunta en las que participen servidores públicos y contratistas de las entidades, solo en los casos que estas se gestionen a cero costos.



2. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, Artículo 53: *“El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:*

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

CONPES 2790 de 1995: Adoptó el modelo de gestión pública orientada a resultados en el Estado colombiano. Allí, se estableció una línea de acción que sentó las bases para la elaboración de un Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público.

Ley 489 de 1998: Estableció el Plan Nacional de Formación y Capacitación como uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo, entendido éste como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.

Decreto Ley 1567 de 1998, Título I

“ b) Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c) Planes institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución”

Decreto 4665 de 2007: Actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) denominado Política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo en Competencias, en donde se esbozó la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo como elemento novedoso para desarrollar los Planes Institucionales de Capacitación. A ese Plan se



unieron las guías de formulación de Planes Institucionales de Capacitación (PIC) con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) Guía para su evaluación.

El Decreto 1083 de 2015 - Título 9, contempla el Plan Anual de Capacitación acorde con las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

Ley 1960 de 2019: ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: *“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”*

Resolución 104 de 2020: Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030

A continuación, se presentan la Misión, Visión y Objetivos estratégicos de la “Plataforma Estratégica 2018 – 2022” y Política de Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social, frente a los cuales el Plan Institucional de Capacitación debe guardar coherencia:

MISIÓN:

“El Ministerio de Salud y Protección Social es una entidad pública del nivel central del Gobierno Nacional y cabeza del sector salud, encargada de conocer, dirigir, evaluar y orientar el sistema de seguridad social en salud, mediante la formulación de políticas, planes y programas, la coordinación intersectorial y la articulación de actores de salud con el fin de mejorar la calidad, oportunidad, accesibilidad de los servicios de salud y sostenibilidad del sistema, incrementando los niveles de satisfacción de los pacientes, familias, comunidades y habitantes del territorio nacional.”

VISIÓN:

“El Ministerio de Salud y Protección Social, será reconocida en el 2031 por los habitantes del territorio nacional y los actores del sistema como la entidad rectora en materia de salud, que ha mejorado los niveles de calidad, oportunidad y accesibilidad a los servicios de salud y la sostenibilidad del sistema.”

OBJETIVOS DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA MINSALUD 2018 – 2022:

“Objetivo estratégico 1: Fortalecer la rectoría y gobernanza tanto a nivel sectorial como territorial del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), a través de la generación de instrumentos, lineamientos, políticas y asistencia técnica, con el fin de mejorar la capacidad institucional de los actores del sistema.

Objetivo estratégico 2: Implementar intervenciones en salud pública y promoción de políticas saludables, mediante la priorización según carga de enfermedad y el análisis, diagnóstico y



particularidades del territorio y poblacionales, así como las acciones intersectoriales, con el fin de mejorar la calidad de vida y bienestar de los habitantes del territorio nacional.

Objetivo estratégico 3: Articular los agentes del sector salud mediante el fortalecimiento de la regulación de los mecanismos de habilitación, acreditación, la generación de incentivos, modelos integrales de atención, acceso a la infraestructura y dotación en salud, para responder con calidad, oportunidad y humanización en la prestación de servicios de salud a los habitantes del territorio nacional.

Objetivo estratégico 4: Fortalecer el talento humano en salud, mediante la generación de lineamientos de formación, incentivos, formalización y cierre de brechas, con el propósito de mejorar la calidad en la prestación de servicios en salud.

Objetivo estratégico 5: Mejorar la sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) mediante el control de gastos, el saneamiento de deudas y el incremento de las distintas fuentes de financiamiento con el fin de garantizar la prestación de servicios en salud.

Objetivo estratégico 6: Fortalecer la capacidad institucional mediante la optimización de procesos, el empoderamiento del talento humano, la articulación interna, la gestión del conocimiento, las tecnologías de la información y la comunicación y la infraestructura física con el fin de mejorar la oferta institucional a los habitantes del territorio nacional en términos de calidad y eficiencia”.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO:

“El Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de la Secretaría General en cumplimiento de la normativa constitucional y legal y en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta la política de talento humano en términos de corresponsabilidad, sin ninguna discriminación, con el propósito de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los que laboran en el Ministerio, buscando crear y sostener un ambiente laboral que propicie el desarrollo integral que trascienda en sus familias, en la comunidad en general y que en desarrollo de la responsabilidad social ambiental, promueva estilos de vida orientados a disminuir la huella de carbono personal” .



3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Formar al Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social mediante capacitación Institucional y Gestión del Conocimiento, con el fin de desarrollar las competencias, fortalecer el aprendizaje, mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y generar valor público que trascienda en la comunidad en general y sus familias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar los lineamientos en el presente PIC, para la ejecución de acciones de capacitación eficaces.
- Generar competencias individuales y grupales a partir del aprendizaje, para lograr una gestión institucional exitosa.
- Elevar el nivel de conocimientos en los participantes de las actividades de capacitación, con el fin de fortalecer los procesos.

4. MARCO CONCEPTUAL

CAPACITACIÓN: El Decreto Ley 1567 de 1998 define: Es *“el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de **formación**, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.”* (Negrilla fuera de nuestra autoría)

ENTRENAMIENTO: La Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública define: *“impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.*

PROFESIONALIZACIÓN: El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 define: *“Entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y 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”.

COMPETENCIAS: El decreto 815 de 2018, las define 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”.*

INDUCCIÓN: El Decreto Ley 1567 de 1998 define: *“Es un proceso formativo dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional”.*

REINDUCCIÓN: El Decreto Ley 1567 de 1998 define: *“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”.*

ANDRAGOGÍA: *“En su significado más simple, es la guía o conducción, de un conjunto de técnicas de aprendizaje o enseñanzas, donde los aprendices son los adultos; es la contraparte de la pedagogía, que es la orientación o enseñanza a niños. El modelo a seguir de la educación andragógica, se basa en las exigencias del adulto, el cual decide que estudiar y para qué desea estudiar, según su requerimiento o necesidad de aprender, exigiendo más de lo que el profesor enseña, siendo autónomo en su aprendizaje, dependiendo de la manera de la enseñanza, la experiencia y la interacción grupal, aplicando de forma inmediata lo aprendido convirtiéndolo en más didáctico y fácil”.* (Tomado de: <https://conceptodefinicion.de/andragogia/>)

5. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC

En el desarrollo de las capacitaciones a impartir en Minsalud y sus entidades adscritas, se promoverá la utilización de estrategias que faciliten el aprendizaje para adultos conocida como Andragogía. A continuación, se listan acciones formativas transversales a desarrollar, y metodologías a tener en cuenta según más sea conveniente para el tipo de formación.

La inducción en Minsalud se desarrollará de manera virtual, así:

“Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. No obstante, la entidad promoverá la realización de la inducción en el menor tiempo posible, para que la persona tenga una integración a la institucionalidad, de forma temprana.

Sus objetivos con respecto al empleado son:

- *Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.*



- Familiarizar con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir 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.
- Informar 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.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad". (Decreto 1567 de 1998)

Por lo anterior, la persona nueva en la entidad deberá realizar este proceso educativo. Al ingresar a la plataforma virtual, el servidor público o contratista aprenderá sobre los temas previstos por la entidad, presentados dentro de los siguientes módulos:



A continuación, una serie de indicaciones a tenerse en cuenta, en el momento que se iniciará la inducción de la entidad, por los facilitadores de la adaptación y satisfacción de las personas recién vinculadas:

- Carta de bienvenida en la que se les expresen sentimientos de acogida, buenos propósitos de que su permanencia en la entidad les signifique crecimiento y desarrollo.
- Servidores públicos de planta: Carta mediante la cual se hace la presentación formal de los servidores a su jefe inmediato, suscrita por la Subdirectora de Gestión del Talento Humano de la entidad.
- Informar que deberá realizar la inducción virtual y flexible con aprendizaje autónomo, que le permite, programarse y a su ritmo, iniciando inmediatamente ingresa a la entidad.



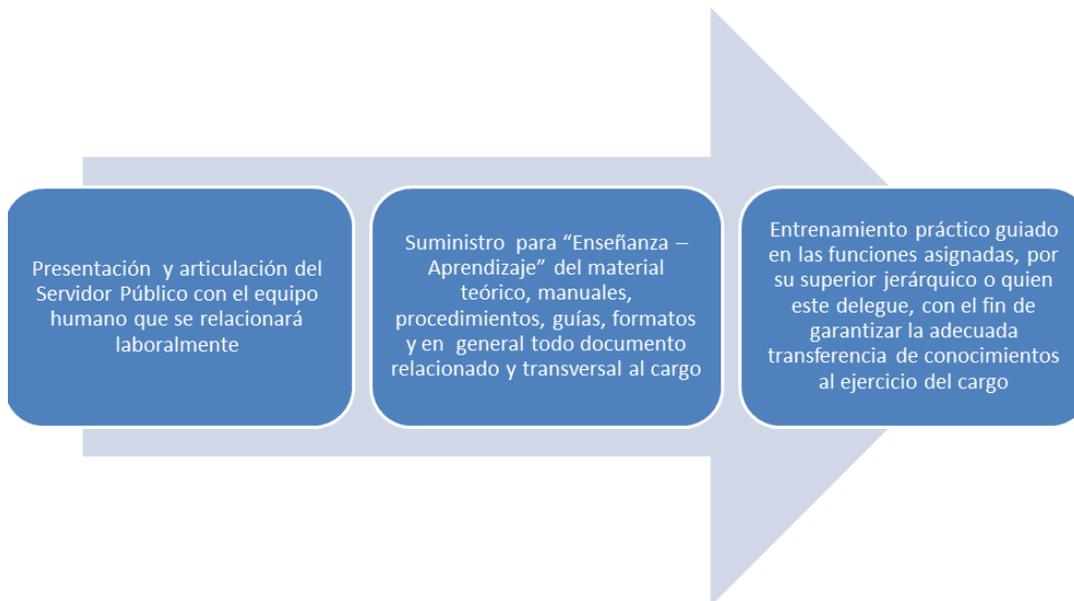
- Los gerentes públicos (Directores, Subdirectores, Jefes, Coordinadores y Asesores) deberán realizar adicional la inducción directiva determinada por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

El entrenamiento en Minsalud se desarrollará, así:

La persona nueva en la entidad, en simultánea al proceso de inducción, realizará el entrenamiento. Según la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública lo define como: *“impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”*.

El responsable del entrenamiento es el jefe de la dependencia (Podrá delegar otra persona que brinde el entrenamiento) en la cual desempeñará las funciones el servidor público nuevo en la entidad, también será necesario brindar entrenamiento a las personas cuando se realizan movimientos horizontales o verticales entre dependencias (Cambio de la persona de una dependencia a otra, o cuando se da un cambio para desempeñar funciones diferentes).

Para garantizar un adecuado entrenamiento, como mínimo el jefe de la dependencia o su delegado tendrán en cuenta los parámetros en el orden de la siguiente gráfica:



Elaboración propia: Herson Parra Rojas



Al finalizar el entrenamiento el jefe de la dependencia, deberá suministrar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, evidencia de haber cumplido con los anteriores parámetros, junto con la respectiva evaluación de conocimientos adquiridos, realizada a la persona nueva, del proceso de entrenamiento.

La reinducción en Minsalud se desarrollará de manera virtual, así:

“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, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, 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:

- *Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.*
- *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.*
- *Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.*
- *Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.*
- *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.*
- *Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos”. (Decreto 1567 de 1998)*

Por lo anterior, la persona deberá realizar este proceso educativo. Al ingresar a la plataforma virtual, el servidor público aprenderá sobre los temas previstos por la entidad. (Como ejemplo se muestra imagen de la reinducción institucional 2020 en la que, bajo el concepto de escalada, fue un aprendizaje ascendente).

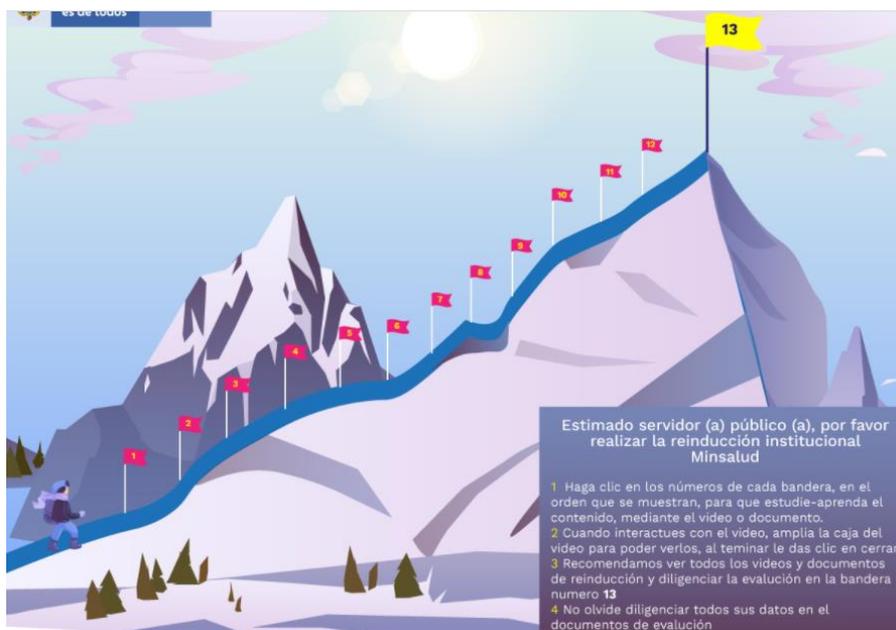


Imagen real, ingreso a reinducción 2020

Para evaluar la reinducción institucional se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Eficacia

Será el resultado de la realización de la Reinducción por parte del 95% de los Servidores Públicos de la entidad.

95% de realización

- Eficiencia

Será el resultado de la realización de la Reinducción optimizando la inversión de recursos. Es decir, se hará de forma virtual en la plataforma de la entidad, a cero costos.

\$0 inversión

- Efectividad

Será el resultado de evidenciar que la transferencia de conocimientos se apropió por cada Servidor Público y que se demuestran estos aprendizajes en la evaluación de conocimientos.

Más del 70% de los participantes, aprueba la evaluación con puntajes entre 4 (Satisfactorio) a 5 (Sobresaliente)

La capacitación en Minsalud se desarrollará de manera presencial y/o virtual, así:



CAPACITACIÓN: El Decreto Ley 1567 de 1998 define: Es “el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de **formación**, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.” (...) (Negrilla fuera de nuestra autoría)

(...) Artículo 5°. *Objetivos de la capacitación. Son objetivos de la capacitación:*

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;*
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa. (...)*

Para realizar capacitaciones se deberá tener en cuenta lo contemplado en el procedimiento “GTHP07 Formación y Capacitación”.

Al momento de la ejecución de la capacitación se deberá tener en cuenta también aspectos como:



Imagen tomada de SaludNet Minsalud

- Utilizar la plantilla institucional de presentaciones PPT
- Determinar y colocar objetivo (s) de la capacitación
- NO realizar la capacitación magistral
- Realizar la capacitación de forma interactiva, participativa y dinámica, utilizando estrategias andragógicas: (Actividades grupales, presentaciones visuales y auditivas, entre otras)
- Utilizar poco texto en la presentación y más apoyos multimedia
- Interactuar con los participantes, para mantenerlos activos
- Argumentar con fuentes bibliográficas y dar los créditos
- Al inicio, solicitar el diligenciamiento a los participantes, del formato [GTHF06 Registro asistencia a capacitaciones](#)
- Al final, solicitar el diligenciamiento a los participantes, del formato [GTHF05 Evaluación de capacitación](#)

A continuación, algunas referencias de metodologías que pueden tenerse en cuenta al realizar una capacitación:

Andragogía

Aprendizaje experiencial

El aprendizaje basado en problemas

El aprendizaje basado en proyectos

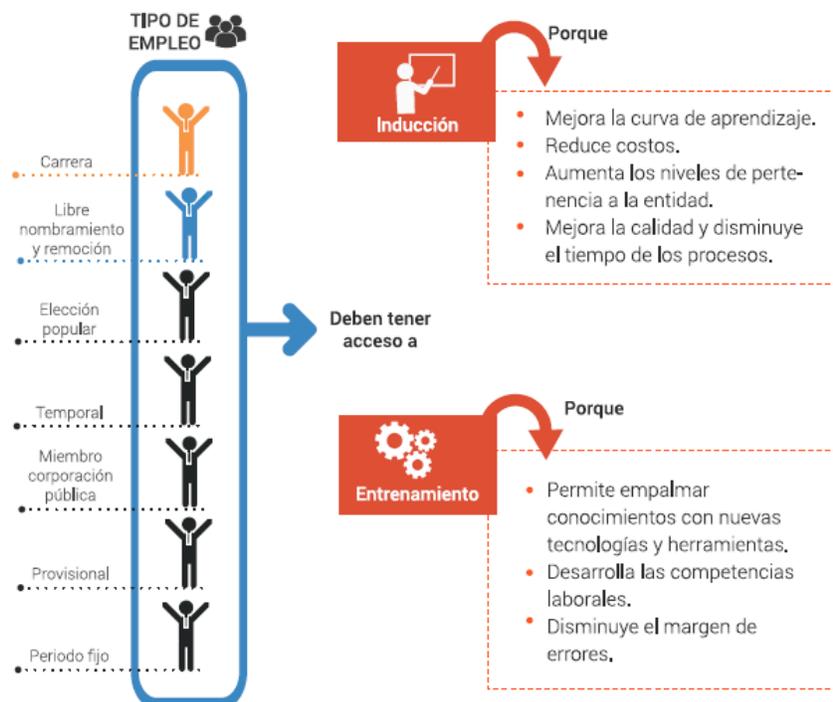
El método de casos

Debates grupales

Beneficios de la Formación



Sin duda alguna, el aprendizaje trae beneficios que se deben reflejar en el campo laboral, personal y familiar, a continuación, podemos observar algunos de estos que aportarán al logro de la misionalidad institucional.



Fuente Función Pública

Los programas de capacitación que se ejecuten, producto del Plan Institucional de Capacitación, se deben ver de acuerdo a la siguiente gráfica, según la Visión Desarrollista de la Gestión del Talento Humano:



VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es un costo <input type="checkbox"/> Sin dirección estratégica <input type="checkbox"/> Desligada de objetivos <input type="checkbox"/> Ocupación del tiempo <input type="checkbox"/> Espontaneidad <input type="checkbox"/> Sólo es adiestramiento para un puesto <input type="checkbox"/> Castigo 	 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es una inversión <input type="checkbox"/> Con orientación estratégica <input type="checkbox"/> Atada a objetivos de aprendizaje <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Plan de carrera <input type="checkbox"/> Preparación para movilidad <input type="checkbox"/> Polivalencia <input type="checkbox"/> Aprendizaje organizacional

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030

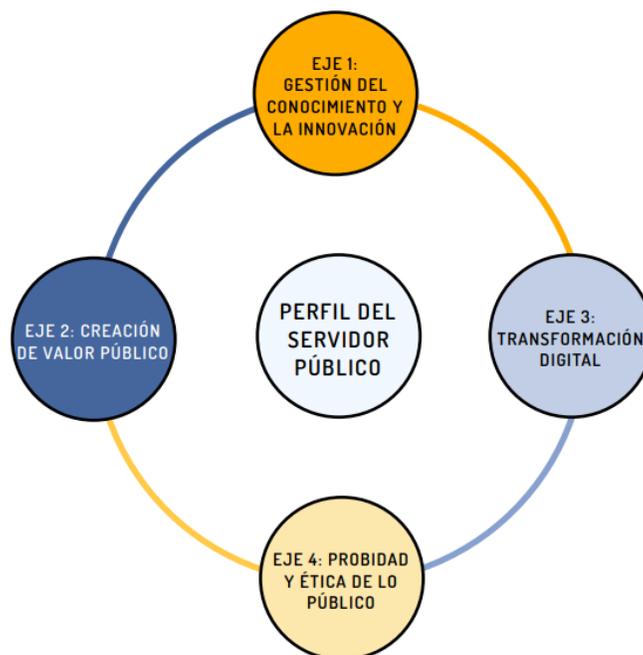
6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS EXTERNAMENTE:

Plan Nacional De Formación Y Capacitación 2020 – 2030: Ejes temáticos priorizados

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (PNFC 2020 – 2030), establece los siguientes ejes temáticos priorizados, a tener en cuenta, que buscan “establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación” (...)

(...) De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad” (...)



Eje 1 gestión del conocimiento

Eje 2 creación de valor público

Eje 3. Transformación digital

Eje 4. Probidad y ética de lo público

En el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, los anteriores ejes temáticos priorizados, presentan de forma detallada los contenidos que los conforman; por lo tanto, dentro de los temas del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud, se incluirán algunos de estos contenidos.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030: Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público

(...) “para la formación y profundización de capacidades para el liderazgo efectivo en el sector público se ofrecen los lineamientos para el desarrollo del programa de formación de liderazgo, que todas las entidades públicas deberán adoptar en sus planes institucionales de capacitación”. (...)

En el anexo A. del PNFC 2020 - 2030 establece literalmente las “Fases para el diseño del programa de formación y actualización de liderazgo”, así:

“Fase 1. Diagnóstico

Fase 2. Plan de desarrollo de competencias del directivo público



Fase 3. Seguimiento y evaluación

El tema o contenido específico de la anterior temática será tenido en cuenta dentro del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - FURAG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Formulario único de Reporte de Avances de Gestión en su numeral 71, evalúa si *“La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre: (...)”*

- a Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social*
- b El código de integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos.*
- c Transparencia y derecho de acceso a la información pública*
- d Política de servicio al ciudadano*
- e Temas de archivo y gestión documental*
- f Seguridad digital*
- g La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística*
- (...)*

Algunos de los temas o contenidos específicos de la anterior temática serán tenidos en cuenta dentro del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – Curso de MIPG

En el marco del MIPG, *“El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene el gusto de presentar a todos los servidores públicos, y a la ciudadanía en general, el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual tiene como fin facilitar la comprensión e implementación del modelo en las entidades del orden nacional y territorial, teniendo en cuenta que la gestión institucional es la palanca que permite a las entidades y organismos públicos orientar su desempeño a resultados efectivos que satisfagan las necesidades y resuelvan los problemas de los ciudadanos.”*

El curso se estructura a través de 8 módulos (uno introductorio, obligatorio para todos los servidores públicos- y los 7 módulos que desarrollan cada una de las dimensiones de MIPG)”

El tema o contenido específico de la anterior temática será tenido en cuenta dentro del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Código de Integridad y Conflicto de Intereses.

La Ley 2016 de 2020 - Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones, señala: *“La presente ley tiene como objeto la adopción e*



implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo”. (...)

El Código de Integridad de Minsalud tiene los siguientes valores, que se deben apropiar, aplicar y evaluar:

Honestidad
Respeto
Compromiso
Diligencia
Justicia
Inclusión

El tema o contenido específico de la anterior temática “Código de Integridad” será tenido en cuenta dentro del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

- **NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS INTERNAMENTE:**

El Ministerio de Salud y Protección Social, debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, que, respecto a las obligaciones de las entidades, cita:

“a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;

b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional”

Así mismo, considera lo dispuesto en el artículo 2.2.9.1. del Decreto 1567 de 1998, que, respecto a las obligaciones de las entidades, cita:

“Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”.

Por lo anterior, se identificaron las siguientes necesidades de capacitación para el año 2021, utilizando los siguientes medios para este fin:

- Como primera medida para la identificación interna de necesidades de capacitación, se envió un correo electrónico a los directivos y a los integrantes de la Comisión de Personal,



el 20 de noviembre de 2020, en el que se solicitó: “conocer las necesidades de capacitación que tienen para sus dependencias, también las necesidades de capacitación originadas de los planes de mejoramiento de la Evaluación del Desempeño Laboral, Competencias Funcionales, Comportamentales o de los Acuerdos de Gestión, además de las directrices que deseen aportar en materia de capacitación” (...)

Evidencia del correo enviado:

From: Herson Parra Rojas <hparra@minsalud.gov.pe>
Subject: FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021
Date: 20 November 2020 at 18:13:21 GMT-5
To: John Manuel Delgado Nivia <jdelgado@minsalud.gov.pe>, Sandra Liliana Silva Cordero <ssilva@minsalud.gov.pe>, Martha Janeth Mojica Monroy <mjojica@minsalud.gov.pe>, Gerardo Burgos Bernal <gburgos@minsalud.gov.pe>, Fernando Ruiz Gomez <f Ruiz@minsalud.gov.pe>, Luis Alexander Moscoso Osorio <lmoscoso@minsalud.gov.pe>, Maria Andrea Godoy Casadiego <mgodoy@minsalud.gov.pe>, Andrea Elizabeth Hurtado Neira <ahurtadon@minsalud.gov.pe>, Ricardo Angel Urquijo <raurjel@minsalud.gov.pe>, Paola Bernal Cortes <pbernal@minsalud.gov.pe>, Irma Janeth Bermudez Gomez <ibermudez@minsalud.gov.pe>, Oscar Javier Siza Moreno <osiza@minsalud.gov.pe>, Weimar Pazos Enciso <wpazos@minsalud.gov.pe>, Luis Fernando Correa S <lcorrea@minsalud.gov.pe>, Gerson Orlando Bermont Galavia <gbermont@minsalud.gov.pe>, Sandra Lorena Giron Vargas <sgiron@minsalud.gov.pe>, Leonardo Arregoces Castillo <larregoces@minsalud.gov.pe>, Katty Margarita Baquero Baquero <kbaquero@minsalud.gov.pe>, Plinio Alejandro Bernal Ramirez <pbernalr@minsalud.gov.pe>, Otoniel Cabrera Romero <ocabrera@minsalud.gov.pe>, Martha Narvaez <mnarvaez@minsalud.gov.pe>, Margarita Maria Gil Garzon <mgil@minsalud.gov.pe>, Manuel Jose Canencio Maya <mcancencio@minsalud.gov.pe>, Lauricel Paola Brito Solano <lbrito@minsalud.gov.pe>, Felix Regulo Nates Solano <fnates@minsalud.gov.pe>, German Escobar Morales <gescobar@minsalud.gov.pe>, Julian Alfredo Fernandez Niño <jfernandezn@minsalud.gov.pe>

Buen día respetados Directivos,

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, actualmente está realizando a través de Saludnet, la encuesta de necesidades del Programa Entorno Laboral Saludable Sostenible 2021, dentro de la que se encuentra el capítulo de Formación y Capacitación, para así formular el PIC 2021.

Por lo anterior, es importante conocer las necesidades de capacitación que tienen para sus dependencias, también las necesidades de capacitación originadas de los planes de mejoramiento de la Evaluación del Desempeño Laboral, Competencias Funcionales, Comportamentales o de los Acuerdos de Gestión, además de las directrices que deseen aportar en materia de capacitación.

Estaremos muy atentos a recibir la información, a través de este medio si lo desean. Esperamos su información a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

Table with 4 columns: Tema (s) requerido (s) de capacitación, Contenidos temáticos del tema, Breve justificación de la necesidad, Cantidad de personas objetivo

Es así como, se recibieron las siguientes necesidades de capacitación desde las dependencias a través de correo electrónico u ORFEO:

- a. El Grupo de Administración Documental a través de radicado 202042300248483, solicitó la siguiente necesidad de capacitación. (Adicional se puede ver el documento completo enviado por el Grupo de Administración Documental, como un anexo al presente Plan Institucional de Capacitación Minsalud):

Table with 4 columns: INTENSIDAD HORARIA, NÚMERO DE SESIONES, CONFORMACIÓN DE LAS SESIONES, CANTIDAD DE PERSONAS. It details training sessions for 'Tema 1: Organización de Archivos de Gestión' and 'Tema 2: Implementación de Expediente Híbrido'.



1 hora y media	8 sesiones	<i>Se conformarán las sesiones así: 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Ministro, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Salud y Prestación de Servicios, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Protección Social, 2 sesiones para las dependencias adscritas a la Secretaría General.</i>	<i>Sin máximo de asistentes</i>
Tema 3: Implementación de instrumentos archivísticos y transferencias primarias			
2 horas	8 sesiones	<i>Se conformarán las sesiones así: 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Ministro, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Salud y Prestación de Servicios, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Protección Social, 2 sesiones para las dependencias adscritas a la Secretaría General.</i>	<i>Sin máximo de asistentes</i>

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

Como Anexo al final de este documento, se puede ver el documento completo, de Plan de Capacitación en temas de Gestión Documental

- b. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, a través de radicado 202025000289123, del 27 de noviembre de 2020:

GRUPO DE FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

Tema (s) requerido (s) de capacitación	Contenidos temáticos del tema	Breve justificación de la necesidad	Cantidad de personas objetivo
Trabajo en equipo	Práctica colaborativa y educación interprofesional Competencias transversales para el trabajo en equipo (comunicación, liderazgo, técnicas de negociación, manejo de situaciones críticas, procesos de retroalimentación, priorización, manejo del tiempo, enfoque de calidad, entre otros)	Es necesario fortalecer la colaboración, el trabajo conjunto y la articulación al interior de la Dirección, y también con otras dependencias e instituciones	30 (a verificar)
Fortalecimiento de habilidades prácticas de comunicación en inglés	Competencias de lectura, escritura y conversación	Los funcionarios de la Dirección tienen cada vez más necesidades de lectura, análisis y conversación en idioma inglés	30 (a verificar)



GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

Tema (s) requerido (s) de capacitación	Contenidos temáticos del tema	Breve justificación de la necesidad	Cantidad de personas objetivo
Regulación Derecho de petición	CPCA Ley 1755 de 2015	Contestación diaria de Derechos de petición	15
Capacitaciones técnicas en ReThus de acuerdo a los cambios en los anexos técnicos para el reporte		Todo el grupo maneja usuarios que usan ReTHUS diariamente	15
Derecho Laboral administrativo y Derecho disciplinario	Contenidos generales de la normas base	Conocer de fondo la responsabilidad y posibles consecuencias del actuar como servidor público o contratista	15
Manejo del Estrés		Se maneja alto flujo de trabajo	15
Ortografía y redacción		Para dar respuesta a las solicitudes del ciudadano de forma clara	15
Excel		El grupo maneja diariamente el programa	15

GRUPO DE EJERCICIO Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

Tema (s) requerido (s) de capacitación	Contenidos temáticos del tema	Breve justificación de la necesidad	Cantidad de personas objetivo
Derecho disciplinario y proyección de normas y actos Administrativos.	Normatividad vigente	Debido a las diferentes Tutelas y Derechos de petición que llegan.	2
Servicio al ciudadano y normatividad de Archivo	Norma de Archivo y Correspondencia	A la cantidad de Oficio y atención y peticionarios	1
Manejo y actualización de las nuevas tecnologías.	Zoom, team, videos, charlas, podcast	A los nuevos cambios tecnológicos	2

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

- c. La Subdirección Administrativa a través de correo electrónico de Nohora Elena Cortes Gandur ncortes@minsalud.gov.co, del 30 de noviembre de 2020:

<i>Tema (s) requerido (s) de capacitación</i>	<i>Contenidos temáticos del tema</i>	<i>Breve justificación de la necesidad</i>	<i>Cantidad de personas objetivo</i>
---	--------------------------------------	--	--------------------------------------



<i>Gestión energética</i>	<ul style="list-style-type: none">• Buenas prácticas para el ahorro y la eficiencia energética• Energía con sus tipos y usos.• Importancia de la gestión de la energía en las organizaciones• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTENIDO DE LA ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.• ANALIZAR LA APLICACIÓN DE LA ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS ESTABLECIDOS EN EL RETIQ.	<i>El Ministerio se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Energía y se requiere que el personal perteneciente a las áreas operacionales del mismo accedan a información actualizada sobre eficiencia energética.</i>	<i>12 personas</i>
<i>Gestión ambiental</i>	<ul style="list-style-type: none">- EL CONCEPTO DE GESTIÓN AMBIENTAL- COMPONENTES Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - S.G.A.- POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD- QUÉ ES EL ANÁLISIS AMBIENTAL- MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL	<i>Para implementar exitosamente el Sistema de Gestión Ambiental en el Ministerio es necesario que los funcionarios conozcan en qué consiste y que las áreas que se encargan de su operatividad cuenten con competencias en el tema.</i>	<i>20 personas</i>

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud

- d. La Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales – OAPES, a través de correo electrónico del jefe de la dependencia, Doctor John Manuel Delgado Nivia, del 01 de diciembre de 2020, solicitó la revisión del Lineamiento de transversalización del enfoque de género en la implementación del acuerdo final de paz. Por lo que, desde la Subdirección de Gestión del Talento Humano se propuso la posibilidad de la inclusión de las siguientes capacitaciones, dentro del Plan Institucional de Capacitación de 2021 (las cuales a fecha actual están sujetas a aprobación por parte de la OAPES), en el que contemplará actividades de fortalecimiento de capacidades institucionales para garantizar que los servidores públicos y contratistas de la entidad adquieran las competencias que les permitan, externamente capacitar en lo siguiente:

- "Adelantar procesos de formación y capacitación a las mujeres, sus organizaciones y sus plataformas sobre los contenidos del Acuerdo con enfoque de género, las normatividades que soportan y orientan las acciones para garantizar los derechos de las mujeres, teniendo en cuenta su diversidad por razones de etnia, ciclo vital, orientación sexual, orientación política, entre otras, lo cual estimule la participación y el empoderamiento de las mujeres en las diversas acciones para el cumplimiento de los 19 indicadores de género del PMI vinculados al Punto Uno sobre Reforma Rural Integral y en las veedurías."



- "Llevar a cabo capacitaciones a las mujeres rurales, teniendo en cuenta su diversidad en temas relacionados con: (i) diligenciamiento de instrumentos como 'el formulario de inscripción para sujetos de ordenamiento' (ii) los requisitos exigidos por los Intermediarios Financieros para que puedan acceder a créditos y (iii) las veedurías ciudadanas de las mujeres y el seguimiento de los Mecanismos que se instauren para que las mujeres rurales, teniendo en cuenta su diversidad, para que puedan acceder como operadoras y/o beneficiarias a la conciliación en derecho, en equidad, mediación y/o otros mecanismos para solucionar conflictos incluidos los de uso y tenencia de la tierra."
- "Sensibilización y capacitación con los equipos de trabajo de las ocho entidades que tienen la responsabilidad de implementar acciones para el cumplimiento del Punto de Reforma Rural Integral sobre género en el desarrollo y planificación con perspectiva de género, tomando como referente el Plan Marco de Implementación y la normatividad que da soporte al tema de mujeres y desarrollo rural en el cumplimiento del Acuerdo Final."
- "(i) hacer análisis sobre las barreras que enfrentan las mujeres rurales para el acceso, tenencia a la tierra y para mejorar la productividad, a obtener alternativas de economía solidaria, la posibilidad de una atención en salud diferenciada, tener vivienda; (ii) construir o comprender lineamientos orientados a: beneficiar a las mujeres con créditos para acceder a la tierra y para mejorar la productividad, la atención en salud respondiendo a las necesidades de las mujeres y las niñas, específicamente, las rurales, considerando su diversidad por razones de etnia, curso de vida, orientación sexual, e identidad de género, entre otras; (iii) la formulación o adecuación a los diferentes contextos de políticas públicas en educación para poblaciones rurales que aporten a la transformación de estereotipos de género en todos los ciclos de educación, que contribuyan a romper con imaginarios que vinculan a las mujeres con roles tradicionales de género."

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud

e. La Dirección Jurídica, a través de correo electrónico de Ángela Liliana Rojas Velez <arojasv@minsalud.gov.co, el 04 de diciembre de 2020:

Tema (s) requerido (s) de capacitación	Contenidos temáticos del tema	Breve justificación de la necesidad	Cantidad de personas objetivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL LEY GENERAL DE ARCHIVO	Dentro de los planes de mejoramiento se contempla la necesidad que todos los apoderados sepamos la organización documental de un expediente.	24
GESTIÓN DOCUMENTAL	ORFEO Y MANEJO Y RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA	Debido a los cambios realizados en el aplicativo ORFEO y con base en la actividad de Defensa si es importante que todos los apoderados del Grupo Sepamos la categorización de la documentación y la forma correcta de tramitarla	24
OFIMÁTICA	TABLAS DE DINAMICAS, EXCEL AVANZADO.	Se hace necesario fortalecernos en la adquisición de habilidades y destrezas en la estructuración de informes con las normas APA.	24
SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NORMAS ISO 90001	Es pertinente fortalecer nuestros conocimientos en cuanto a los sistemas de gestión de calidad y la incidencia de nuestro proceso apoyo en los objetivos de la entidad.	24

Y la Dirección Jurídica adicionando las siguientes necesidades de capacitación, mediante correo electrónico del 08 de diciembre de 2020

Tema (s) requerido (s) de capacitación	Contenidos temáticos del tema	Breve justificación de la necesidad	Cantidad de personas objetivo
Derecho disciplinario	responsabilidad de los servidores públicos y procedimientos	proyectamos y revisamos en segunda instancia procesos remitidos desde control interno disciplinario	



<i>hacienda pública</i>	<i>Manejo de recursos públicos</i>	<i>Se manejan proyectos con las áreas de financiamiento y Vice de Protección social</i>	
<i>contratación administrativa</i>	<i>Contratación pública - convenios interadministrativos</i>	<i>En varios proyectos se contempla la inclusión de estos temas</i>	

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud

- f. La Oficina de Calidad, mediante correo de la Jefe (e) Doctora Irma Janeth Bermudez Gomez iberbudez@minsalud.gov.co, el 02 de diciembre de 2020:

<i>Tema (s) requerido (s) de capacitación</i>	<i>Contenidos temáticos del tema</i>	<i>Breve justificación de la necesidad</i>	<i>Cantidad de personas objetivo</i>
<i>Excel</i>	<i>(básico-intermedio-avanzado)</i>	<i>Es una herramienta muy importante para el manejo de información y manejo de bases de datos</i>	<i>Funcionarios y contratistas de la entidad.</i>
<i>Planeación Estratégica</i>	<i>Planeación de Actividades, planeación del tiempo</i>	<i>Que los funcionarios tengan la capacidad de planificar las actividades, prioridades y el tiempo para el cumplimiento de objetivos establecidos.</i>	<i>Funcionarios y contratistas de la entidad.</i>
<i>Gerencia Pública</i>	<i>Herramientas teóricas y prácticas</i>	<i>Desarrollo de habilidades para el análisis y aplicación de conocimientos y competencias relacionadas con el sector público</i>	<i>Funcionarios y contratistas de la entidad.</i>

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud

- g. La Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud, a través de correo de Lucía Ángel Lancheros langel@minsalud.gov.co, el 30 de diciembre de 2020:

<i>Tema (s) requerido (s) de capacitación</i>	<i>Contenidos temáticos del tema</i>	<i>Breve justificación de la necesidad</i>	<i>Cantidad de personas objetivo</i>
<i>Tableau</i>	<i>Generación de dashboard</i>	<i>El grupo económico de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud se encuentra desarrollando un índice de precios de medicamentos agrupando por ATC, los resultados se entienden más fácil de forma visual y Tableau brinda esa posibilidad. Es importante mencionar que este desarrollo se debe actualizar de manera trimestral utilizando la información del cubo SIMMED. Por otro lado, otros proyectos relacionados con temas de ciencia de datos se pueden visualizar en la aplicación como los son: 1. Utilizando procesamiento de lenguaje natural se espera general clústers con los comentarios recibidos de las consultas públicas, los cuales se pueden visualizar en la aplicación. 2. Generar análisis visuales de la referención internacional de precios después de implementar web scraping en los</i>	<i>3-5</i>



		<i>páginas web de los países de referencia. Actualmente El grupo con Tableau, pero no conoce como utilizarlo correctamente, la herramienta cuenta con funciones matemáticas y dinámicas propias para generar tableros de control interactivos.</i>	
<i>Python</i>	<i>Web scraping</i>	<i>Actualmente el proceso de referenciación internacional se realiza manualmente, es decir, se busca cada principio activo en la web del país de referencia, este proceso es dispendioso en la medida que ocupa gran cantidad de tiempo y de personas para llevarlo a cabo. Actualmente, el equipo económico cuenta con dos integrantes con conocimientos en Python y R Studio, herramientas utilizadas para desarrollar algoritmos de web scraping. Sin embargo, desconocen como implementar un algoritmo de web scraping a gran escala. Este desarrollo podría liberar tiempo del personal para otras labores de la dirección, al tiempo que permite ampliar la información recolectada para referenciar más mercados relevantes.</i>	<i>3-5</i>

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud

- h. La Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, mediante correo de Fernan Vidal Sanchez fvidal@minsalud.gov.co, el 04 de diciembre de 2020:

<i>Tema (s) requerido (s) de capacitación</i>	<i>Contenidos temáticos del tema</i>	<i>Breve justificación de la necesidad</i>	<i>Cantidad de personas objetivo</i>
<i>Estrategias para el trabajo en equipo en modalidad virtual y presencial.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Modalidades de Reuniones Virtuales y presenciales.</i> - <i>Identificar qué tipo de reunión es la mas apropiada para alcanzar los objetivos</i> - <i>Identificar los medios (Plataformas etc.) que se necesitarían para llevarlas a cabo.</i> 	<i>Se requiere optimizar las reuniones virtuales y presenciales aplicando diferentes técnicas de acuerdo con los objetivos que se pretenden alcanzar</i>	<i>50</i>
<i>Fortalecer habilidades de liderazgo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Técnicas de Liderazgo y de gestión de equipos de trabajo.</i> - <i>Técnica de trabajo con equipos motivados y comprometidos.</i> 	<i>Aprender a liderar equipos de trabajo de la forma correcta con el fin de motivar y alcanzar los objetivos.</i>	<i>50</i>
<i>Estrategias para mejorar y a cortar tiempo de respuestas a los ciudadanos</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Técnicas de organización de las consultas de ciudadanos (Categorización, Priorización)</i> - <i>Manejo optimo de los tiempos de respuestas (Respuestas tipo, medios legales de envío, notificaciones etc)</i> 	<i>Se requiere optimizar los tiempos de respuestas a los ciudadanos, instituciones, entidades públicas, organismos de control, etc.</i>	<i>50</i>
<i>Como optimizar las cargas laborales en los equipos de trabajo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Organización y distribución de las cargas laborales</i> - <i>Estudios de cargas laborales</i> 	<i>Diagnosticar posibles sobrecargas laborales en los profesionales y equipos de trabajo; reestructuración de las tareas asignadas, etc.</i>	<i>50</i>
<i>Fortalecimiento de las capacidades para brindar una efectiva capacitación a los agentes del Sistema</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Técnicas de comunicación asertivas y efectiva.</i> - <i>Hablar en público</i> 	<i>Conocer las mejores técnicas de comunicación, aprender a hablar en público, saber transmitir la información de forma beneficiosa para los agentes del Sistema</i>	<i>50</i>



Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud.

I. La Organización Sindical SINALSEGURIDAD SOCIAL, mediante correo electrónico de Aldemar Parra <aparra@minsalud.gov.co>, el 15 de diciembre de 2020:

<i>Tema (s) requerido (s) de capacitación</i>	<i>Contenidos temáticos del tema</i>	<i>Breve justificación de la necesidad</i>	<i>Cantidad de personas objetivo</i>
<i>Competencias estratégicas</i>	<i>Autonomía Auto valoración Comunicación Socialización Negociación Análisis reflexivo Retroalimentación Visión de Estado Orientación al usuario</i>	<i>Las relaciones entre el Estado y la ciudadanía exigen que las instituciones tengan mayor apertura y adaptabilidad a un entorno cada vez más complejo y demandante. Para ello, las instituciones deben desarrollar habilidades en los equipos de trabajo a través de procesos de capacitación.</i>	<i>Al menos dos personas por cada grupo de trabajo constituido en el Minsalud</i>
<i>Planeación estratégica y gestión pública</i>	<i>Planeación estratégica Gobierno y gestión pública Gestión por objetivos La innovación en la función pública</i>	<i>El servidor público hoy requiere dentro de su proceso de competitividad, sobre todo al ejercer funciones de liderazgo y coordinación, el contar con competencias que le permitan alinear a los equipos de trabajo con respecto a los planteamientos estratégicos institucionales.</i>	<i>Coordinadores y profesionales con funciones estratégicas.</i>
<i>Sistema de gestión de la calidad en lo público</i>	<i>Aproximación conceptual Normas ISO MECI Mapas de procesos</i>	<i>Con el objetivo de asegurar el logro de los resultados institucionales, el Ministerio debe ir más allá de garantizar las competencias y requisitos mínimos entre sus servidores, para lo cual, deberá avanzar en la definición de perfiles, manuales y/o descripciones de cargo, basados en competencias, no obstante, reconociendo que, la identificación de las competencias deseadas no es suficiente, por ello, la generación de procesos conducentes a su fortalecimiento entre sus servidores resulta de enorme valor.</i>	<i>Servidores públicos del nivel asistencial, técnico y profesional</i>
<i>Políticas públicas:</i>	<i>Aproximación conceptual Tipos de instrumentos El ciclo de las políticas Sistemas de evaluación Indicadores Buenas prácticas</i>	<i>Teniendo en cuenta que el Ministerio es la máxima autoridad sanitaria en el país y que una de sus principales funciones es la formulación y evaluación de políticas públicas, urge que sus servidores posean competencias en esta área de la gestión pública.</i>	<i>Servidores del nivel profesional</i>



<i>Habilidades socioemocionales</i>	<i>Qué son las habilidades socioemocionales Las principales habilidades y su aplicabilidad en el contexto laboral Manejo emocional efectivo La competencia socioemocional y la productividad</i>	<i>El rápido e imprevisible cambio de los entornos laborales obliga al aumento de las competencias, no solo técnicas, sino también, las socioemocionales. Las tecnologías, así como importancia del trabajo en equipos y la toma de decisiones de manera colectiva han aumentado, haciendo necesaria y compleja la competencia emocional Finalmente, los postulados relacionados con las organizaciones saludables, señalan las habilidades emocionales como mecanismos imprescindibles</i>	<i>Cuerpo directivo y coordinadores</i>
-------------------------------------	--	---	---

Los temas o contenidos específicos de las anteriores necesidades de capacitación, serán tenidos en cuenta individualmente o como subtema dentro de los contenidos de las capacitaciones, del Plan Institucional de Capacitación de Minsalud. Excepto el tema de competencias estratégicas, por no ser las competencias reguladas en el Decreto 815 de 2018

- Como segunda medida para identificar necesidades internas de capacitación, se aplicó una encuesta integral del Programa *Entorno laboral Saludable Sostenible*, virtual, publicada al 100% deservidores públicos y contratistas, a través de *El Saludable*, dentro de la que se encontraban también las preguntas para identificar necesidades de Formación y Capacitación, así:

[https://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Actividades-ELS/Paginas/Encuesta de necesidades de bienestar.aspx](https://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Actividades-ELS/Paginas/Encuesta_de_necesidades_de_bienestar.aspx)



La salud es de todos

Minsalud



La salud es de todos

Minsalud

Edición 397 noviembre 06 de 2020

El Saludable

La Subdirección de Gestión de Talento Humano te invita a diligenciar la **encuesta diagnóstica de necesidades de las estrategias que lo integran**: hábitos saludables, Ministerio en familia, gestión de incentivos estímulos reconocimientos, formación y capacitación, seguridad en el trabajo y planeta saludable.

[Clic aquí](#)

¡Tu opinión es muy importante para nosotros!
Queremos que construyas con nosotros un entorno laboral saludable y sostenible.

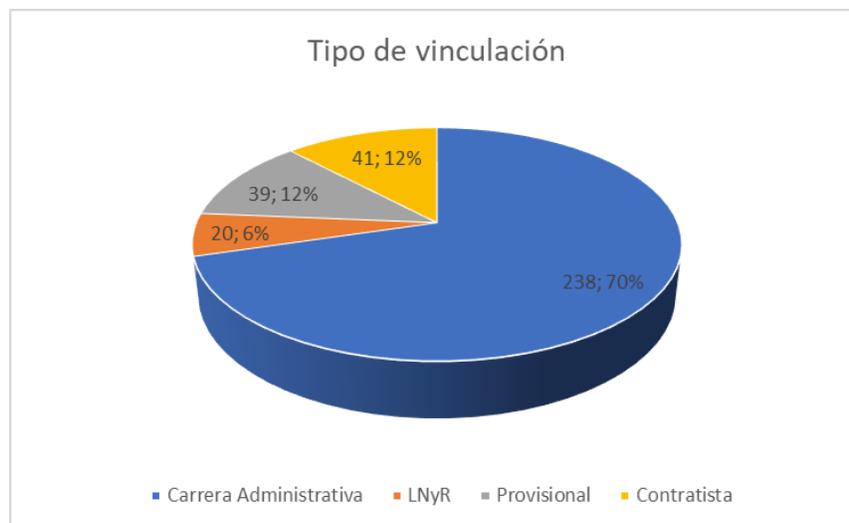
#MinsaludEsBienestar.

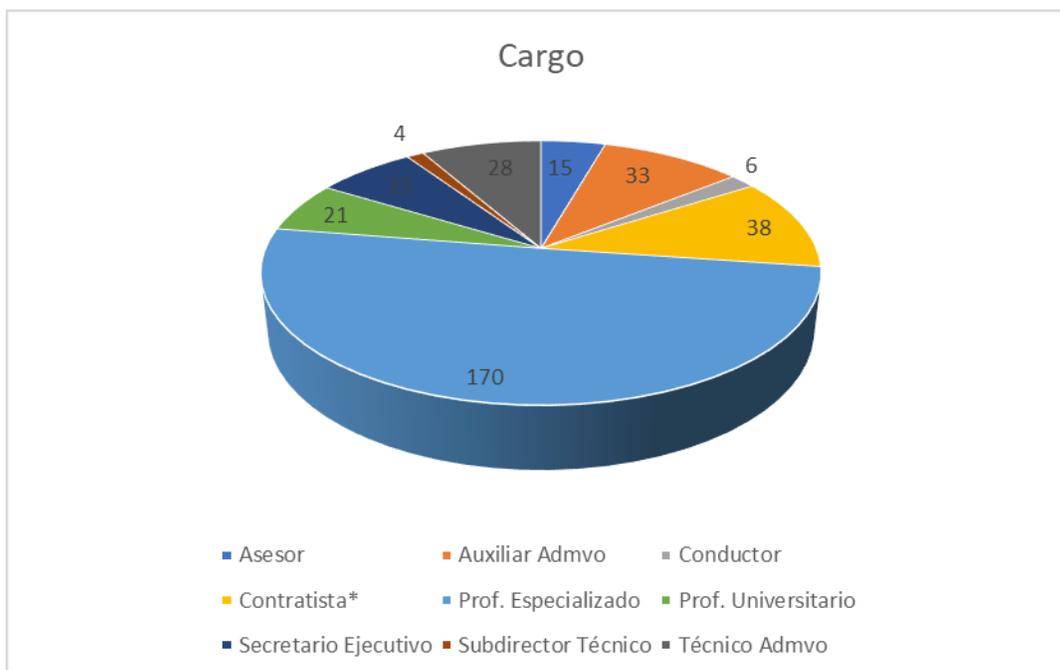


En el marco del Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible-PRASS, creamos el Centro de Contacto Nacional de Rastreo para fortalecer los esfuerzos de localización de contactos de posibles casos o de pacientes confirmados con COVID-19. Conoce cómo funciona



Esta encuesta fue respondida entre el 06 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020, por 338 personas, así:





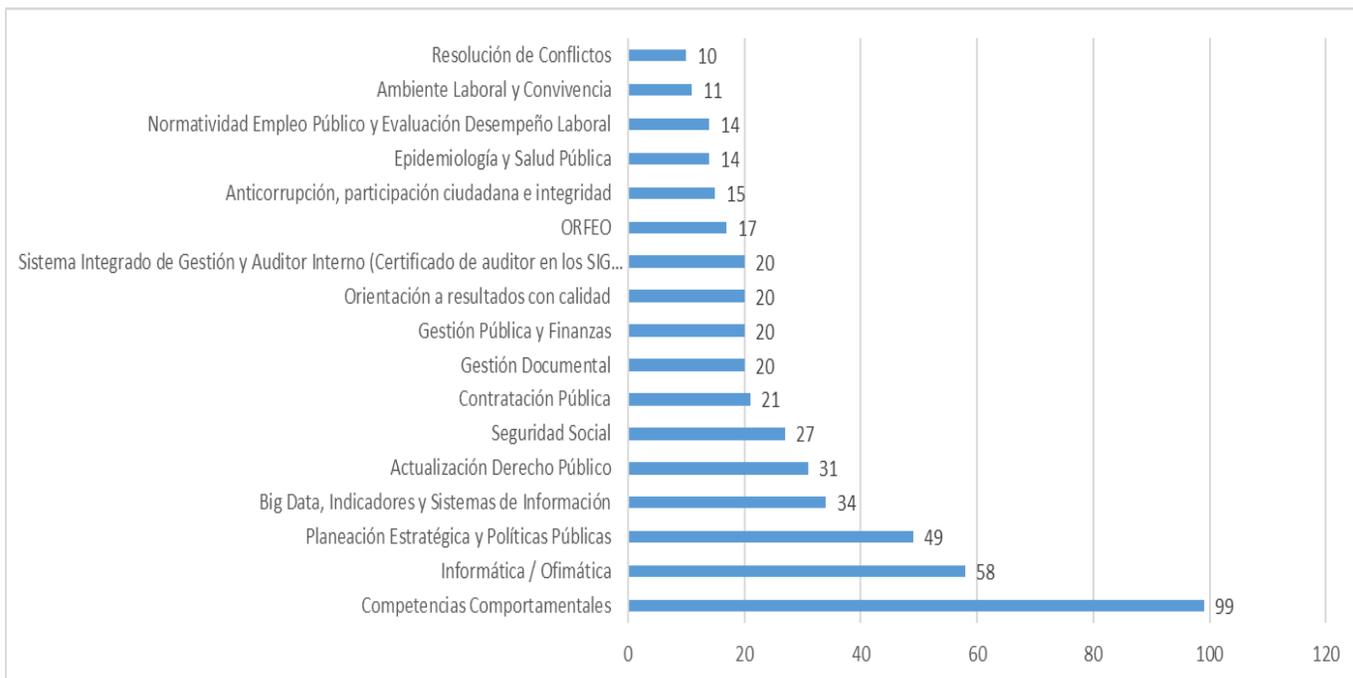
*La cantidad de contratistas varió, respecto a la gráfica anterior, porque algunos contratistas seleccionaron otro tipo de cargo diferente

Los siguientes son los resultados de diligenciamiento de la encuesta, respecto de las preguntas abajo relacionadas. Por ser preguntas abiertas, para el análisis de respuestas, se realizó una categorización, en la cual cada una de las necesidades relacionadas, se agruparon en un tema general, para así dar un orden estadístico.

Preguntas Encuesta:

- a. Capacitación que requiere según su manual de funciones
- b. Capacitación que requiere como equipo o grupo de trabajo
- c. Capacitación que requiere para solucionar una problemática de su dependencia
- d. Capacitación que requiere originada como plan de mejoramiento en la evaluación de desempeño
- e. Capacitación que requiere para su cargo, por obligación legal, reglamentaria o normativa

Resultados de las necesidades de capacitación expresadas en la Encuesta:



Plan Institucional de Capacitación de Minsalud, por haber sido las que mayor solicitud presentan en la entidad.

Las siguientes necesidades de capacitación, presentan una puntuación baja de solicitud, por lo tanto, no serán priorizadas de incluir en el PIC 2021. Sin embargo, si se observa relación con alguna de las capacitaciones del PIC 2021, se podrían incluir como subtema de alguna de estas.

Ahora bien, es importante resaltar que dentro de los contenidos de inducción y reinducción institucional ya existen contenidos como estos que no son priorizados para el PIC.

Desarrollo del Talento Humano	9
Oratoria y Redacción de Textos	8
Transformación Digital	8
Funciones Dependencias y Roles Individuales	7
PQRSD	6
Acreditación en Salud e Infraestructura en Salud	4
Equidad y Género	4
Seguridad y Salud en el Trabajo	3
Ciencia	2
Inglés	2
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	2
Normas Especificas	2
Primeros Auxilios	2
Protección de datos personales	2



Python	2
Actualizaciones de trámites en el DAFP	1
Gestión de Vehículos Automotores de Minsalud	1
Inventarios	1
Mindfulness	1
MIPRES	1
Modelo Integral de Atención en Salud	1
Normatividad Específica	1
PILA	1
Sharepoint para administración de sitios web	1

En base a las necesidades internas y externas que se han presentado, se elaborara el Plan de Trabajo 2021, mediante el cual se ejecutarán las capacitaciones en la entidad.



7. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (PLAN DE TRABAJO)

Objetivo		METAS	TEMA CAPACITACIÓN	Responsable ejecución	Población objetivo	Justificación Necesidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Fuente de Financiación	
<p>Formar al Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social mediante capacitación Institucional y Gestión del Conocimiento, con el fin de desarrollar las competencias, fortalecer el aprendizaje, mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y generar valor público que trascienda en la comunidad en general y sus familias.</p>	<p>Lograr una eficacia en el aprendizaje igual o mayor al 70%</p>	Inducción	Equipo FyC	Personas nuevas: Misional y Gestión	Decreto 1567 de 1998														Cero costo - Minsalud (El Rediseño de la Plataforma que se hará en 2021, tendrá costo)	
		Competencias Comportamentales: Programa de formación y actualización de liderazgo para Directivos según PNFC 2020 - 2030	Equipo FyC	30: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud y PNFC 2020 - 2030															Proyecto de Inversión - Minsalud
		Informática y Ofimática	Equipo FyC	30: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud
		Planeación Estratégica y Políticas Públicas	Equipo FyC	30: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Big Data, Indicadores y Sistemas de Información	Equipo FyC	30: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Actualización en Derecho Público	Equipo FyC	30: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Seguridad Social	Equipo FyC	25: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Contratación Pública	Equipo FyC	20: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Gestión Documental: Organización de Archivos de Gestión, Implementación de Expediente Híbrido e Implementación de instrumentos archivísticos y transferencias primarias	Equipo FyC	50: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud - AGN
		Gestión Pública y Finanzas	Equipo FyC	20: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Orientación a resultados con calidad	Equipo FyC	20: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Sistema Integrado de Gestión y Auditor Interno (Certificado de auditor en los SIG Minsalud)	Equipo FyC	20: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		ORFEO	Equipo FyC	100: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud
		Anticorrupción, participación ciudadana e integridad	Equipo FyC	15	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud - DAFP
		Epidemiología y Salud Pública	Equipo FyC	15: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir
		Normatividad: Empleo Público, Evaluación Desempeño Laboral y Plan Estratégico de Talento Humano	Equipo FyC	15: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud - CNSC
		Ambiente Laboral, Convivencia y Buen Trato	Equipo FyC	15: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud - ARL - CCF
		Resolución de Conflictos	Equipo FyC	15: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Cero costo - Minsalud - ARL - CCB
		Bilingüismo	Equipo FyC	Servidores Públicos y Contratistas, Por demanda: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud y Directriz DAFP															Cero costo - Minsalud - DAFP - SENA
		Feria Educativa	Equipo FyC	Servidores Públicos y Contratistas, Por demanda	Actividades ELSS															Cero costo - Minsalud
		Código de Integridad	Equipo FyC	Todos: Misional y Gestión	LEY 2016 DE 2020															Cero costo - Minsalud
		Gestión del Conocimiento e Innovación	Equipo FyC	40: Misional y Gestión	Plan Nal. FyC															Cero costo - Cámara Comercio Bogotá
		Conflicto intereses	Equipo FyC	40: Misional y Gestión	MIPG															Cero costo - DAFP
Ictex	Equipo FyC	Por demanda: Misional y Gestión	Actividades ELSS															Fondo Educativo Minsalud		
Curso MIPG	Equipo FyC	Todos	MIPG - DAFP															Cero costo - DAFP		
Capacitación RETHUS	Equipo FyC	15: Misional y Gestión	DX Necesidades Minsalud															Por Definir		
Equidad rural y género	Equipo FyC	10: Misional	Necesidad OAPES															Por Definir		
Tableau y Python	Equipo FyC	5: Misional	Necesidad DTHS															Por Definir		



8. EFICACIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Se determinará que fue eficaz la ejecución del PIC a partir del resultado promediado igual o superior a 76% en la aplicación de las siguientes variables: CUMPLIMIENTO, SATISFACCIÓN E IMPACTO.

A. CUMPLIMIENTO

		PROCESO	MEJORA CONTINUA		Código	MACF03										
		Formato	Hoja de vida del indicador		Versión	01										
DATOS BÁSICOS																
NOMBRE DEL INDICADOR:		Cumplimiento de las actividades de la Estrategia Formación y Capacitación														
PROCESO ASOCIADO:		GTH GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO														
RESPONSABLE DEL INDICADOR:		Subdirectora de Gestión del Talento Humano														
TIPO DE INDICADOR:		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD												
		X														
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:		Semestral														
IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES																
FÓRMULA DEL INDICADOR:			FUENTE DE INFORMACIÓN:													
(A/B) x 100			Informe de Gestión Subcomité Integrado de Gestión Total de capacitaciones programadas en el año													
			META:	95%												
			RESULTADO ACUMULADO:	X	RESULTADO NO ACUMULADO:											
RELACIÓN DE VARIABLES:		VAR.	NOMBRE DE LA VARIABLE:	RANGOS DE GESTIÓN:												
		A	Total acumulado de capacitaciones ejecutadas en el	BUENO	MÍNIMO	MÁXIMO										
		B	Total acumulado de capacitaciones programadas en	REGULAR	76,00%	100,00%										
OBSERVACIONES:				DEFICIENTE	50,00%	75,90%										
					0,00%	49,90%										
SEGUIMIENTO Y REPORTE																
PERIODO:		NÚMERADOR:	DENOMINADOR:	RESULTADO:	ANÁLISIS DEL RESULTADO DEL INDICADOR:											
1	Primer Semestre	0	0	-												
2	Segundo Semestre	0	0	-												
3				-												
4				-												
GRÁFICA																
<table border="1"> <caption>Datos de la Gráfica</caption> <thead> <tr> <th>Periodo de Tiempo</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.0</td> </tr> </tbody> </table>							Periodo de Tiempo	Resultado	1	1.0	2	1.0	3	0.0	4	0.0
Periodo de Tiempo	Resultado															
1	1.0															
2	1.0															
3	0.0															
4	0.0															



B. SATISFACCIÓN

 La salud es de todos Minsalud		PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHF05		
		Formato	Evaluación de Capacitación	Versión	1		
Fecha:		Hora Inicio:		Hora Finalización			
Facilitador:		Lugar:					
Participante:							
Nombre de la capacitación:							
Objetivo: Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos para la capacitación.							
Instrucciones: Marque con una x la opción más adecuada teniendo en cuenta que 1 es la calificación mínima y 5 la más alta:							
Le agradecemos responder en forma completa y sincera el presente cuestionario:							
TEMA			1	2	3	4	5
1	Adquirió los conocimientos, habilidades o destrezas señaladas en el objetivo del curso						
2	Los temas vistos durante la capacitación corresponden a los programados						
3	Considera que el curso estuvo relacionado con sus intereses y expectativas						
4	Los contenidos abordados durante el curso son aplicables en su trabajo						
FACILITADOR			1	2	3	4	5
5	El expositor planteó claramente los objetivos de la capacitación.						
6	El dominio de los temas por parte del expositor						
7	La metodología utilizada (dinámicas y materiales de apoyo de aprendizaje y sensibilización)						
8	La retroalimentación y solución de dudas por parte del expositor						
9	Fomentó el interés y la participación de los participantes						
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS			1	2	3	4	5
10	El lugar donde se realizó el curso fue apropiado						
11	El material de apoyo facilitó el desarrollo del curso						
12	La distribución del tiempo permitió el logro de los objetivos.						
13	El horario se cumplió de acuerdo a lo establecido?						
OBSERVACIONES:							
13	¿Qué sugerencias o recomendaciones daría para mejorar?						
14	¿Qué otros temas le gustaría que se trataran?						



C. IMPACTO

 La salud es de todos Minsalud	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Código	GTHF26
	Formato	Evaluación de Impacto de Capacitaciones			Versión	02
<p>ESTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO (En conjunto con el jefe) TRES MESES DESPUÉS DE REALIZADA LA CAPACITACIÓN PARA MEDIR LA EFICACIA POSTERIOR DE LA MISMA.</p> <p>La evaluación de impacto tiene como propósito determinar si la capacitación produjo los efectos deseados en los participantes y en la entidad; obtener una estimación cuantitativa de estos beneficios y evaluar si ellos son o no atribuibles a los objetivos de la actividad.</p>						
Tema:				Fecha:		
Dependencia:				Correo:		
<p>Califique de 1 a 5, donde 1 es el menor puntaje o en desacuerdo y 5 es el mejor puntaje o totalmente de acuerdo.</p>						
CRITERIOS		1	2	3	4	5
FASE DE TRANSFERENCIA Y APLICACIÓN EN EL PROCESO						
¿Antes de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias según el objetivo del curso era?						
¿Después de esta capacitación mi nivel de conocimientos o competencias según el objetivo del curso es?						
¿Socializó a algunos integrantes de su equipo los aprendizajes significativos?						
¿Ha ejecutado actividades en las que aplique lo aprendido?						
¿Ha realizado implementaciones o innovaciones a partir del conocimiento adquirido?						
¿Se puede asegurar que el desempeño laboral relacionado con lo aprendido, es mayor?						
Describa al menos una evidencia que demuestre la aplicación de los aprendizajes						
FASE DE RESULTADOS y RETORNO DE INVERSIÓN						
¿Percibe una disminución de quejas, demoras, retrasos frente al desarrollo habitual de funciones, a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos en la capacitación?						
¿Las actividades relacionadas con los aprendizajes han incrementado su desarrollo y evolución laboral?						
¿La capacitación aportó herramientas para dar solución a problemas concretos del proceso?						
¿A partir de la capacitación recibida está más motivado (a) y comprometido (a) con sus funciones?						
Firma Servidor Público				Firma Jefe		
Nombre:				Nombre:		
No. Cédula				No. Cédula		
Cargo:				Cargo:		
CRITERIOS A SER VALORADOS EXCLUSIVAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.						
CRITERIOS		1	2	3	4	5
FASE DE PLANEACIÓN						
¿El tema fue ajustado a la necesidad o interés de aprendizaje específico que se requiere en el Ministerio?						
¿Se realizó evaluación inicial de conocimientos a los participantes?						
¿Se realizó evaluación final de conocimientos a los participantes, que permita comparar el cierre de brechas de conocimiento?						



La salud
es de todos

Minsalud

Anexo

A continuación, se adiciona de manera informativa el Plan de Capacitación que el Grupo de Administración Documental, tiene contemplado ejecutar en 2021, según se pudo ver en el capítulo de necesidades de capacitación interna.

GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Bogotá, octubre 2020



CONTENIDO

1. NORMATIVIDAD ASOCIADA	41
2. OBJETIVO GENERAL	42
2.1 Objetivos Específicos.....	42
2.2 Objetivos de Gestión	42
3. ALCANCE	42
4. METODOLOGÍA	42
5. TEMAS Y PROGRAMACIÓN	43
6. CARACTERIZACION POR TEMA	44
7. PERFILES DE CAPACITACION	45
8. REQUERIMIENTOS	45
8.1 Capacitaciones Presenciales	45
8.2 Capacitaciones Virtuales	46

INTRODUCCIÓN

Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, regula desde su artículo 18. Capacitación para a los funcionarios y demás servidores públicos: “Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor”. Es por esto, que el desarrollo del proceso de la Gestión Documental al interior del Ministerio de Salud y Protección Social, debe estar enfocado en el conocimiento y comprensión del ciclo vital de



los documentos mediante el cumplimiento de los procesos de planeación, producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de la información.

Es por esto, que en el desarrollo del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y dando cumplimiento a lo establecido en el Programa de Gestión Documental (PGD), el Grupo de Administración Documental presenta este Plan de Capacitación en Gestión Documental, que se constituye como un programa específico (o documento vital), del proceso, encaminado a darle continuidad al proceso de capacitación permanente e implementación de los instrumentos archivísticos actuales, así como como de las herramientas tecnológicas que soportan el proceso y las actividades, y que cada área debe implementar y desarrollar para dar cumplimiento institucional y normativo.

Adicionalmente, tras el levantamiento de información realizado en todas las dependencias del Ministerio, en función de actualizar los instrumentos archivísticos y demás documentos de la planeación del proceso, se han podido evidenciar necesidades específicas, relacionadas con la capacitación y el acompañamiento del área de Gestión Documental a los demás servidores públicos de la entidad, por lo que en el presente documento se establecerán las temáticas a trabajar en la próxima vigencia y la ruta que se establece para tal fin.

El presente plan, tiene el propósito de aumentar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad archivística, garantizar la consolidación de los archivos institucionales desde la organización técnica para el fortalecimiento de una cultura archivística institucional, como único camino para lograr que funcionen como verdaderos centros de información de fácil y oportuno acceso para los usuarios

internos y externos del Ministerio de Salud y Protección Social.

1. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Constitución Política de Colombia, artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, regula desde su artículo 18. Capacitación para a los funcionarios y demás servidores públicos: "Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor".
- Ley 734 de 2002. Derechos, artículo 33, numeral 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Deberes, artículo 34, numeral 40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- Ley 909 de 2004. Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.



2. OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los funcionarios y demás servidores públicos responsables de la administración de la documentación del Ministerio de Salud y Protección Social, a través de las jornadas de capacitación, directrices, procesos y procedimientos contemplados y establecidos en el Programa de Gestión Documental, con el fin de lograr una cultura sostenible de organización de archivos, de la conservación y preservación de la memoria institucional, así como apoyar la buena administración pública de la entidad.

2.1 Objetivos Específicos

- Proyectar los archivos como verdaderos centros de información, útil para la administración, para los ejercicios de auditorías, entes de control, fundamentales para evidenciar del cumplimiento de la gestión.
- Promocionar el Proceso de Gestión Documental y los procedimientos establecidos, así como el continuo seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos.
- Familiarizar los conceptos archivísticos esenciales base para la organización de los archivos.
- Reconocer la normatividad vigente y las orientaciones metodológicas impartidas por el Archivo General de la Nación y demás normas aplicables a la gestión documental para el fortalecimiento del sistema de Gestión Documental de la Entidad.
- Resaltar la importancia que tienen los documentos, como parte fundamental de la memoria institucional, de la administración pública y del patrimonio documental.
- Impartir inducción o reinducción a los funcionarios y demás servidores públicos que serán asignados como responsables de la custodia y conservación de la documentación correspondiente a los archivos de gestión, en lo relacionado con la disposición final de los documentos y la adopción de controles de préstamo y consulta sobre los mismos.
- Comprometer a los funcionarios y demás servidores públicos responsables del manejo documental, como agentes multiplicadores para continuar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos del Ministerio de Salud y Protección Social, en la organización de los archivos de gestión.

2.2 Objetivos de Gestión

- Aplicar el conocimiento adquirido en las jornadas de capacitación implementando aspectos conceptuales, estudios de caso y otro tipo de estrategias al desempeño del cargo.
- Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional de la Entidad a través del desarrollo de las actividades de inducción.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la mejora en la prestación del servicio, a través del desarrollo de las actividades de reinducción.

3. ALCANCE

Se busca que los funcionarios y demás servidores públicos del Ministerio, reconozcan los conceptos archivísticos esenciales y las habilidades básicas para la organización de los documentos, así como la implementación de los proyectos planteados desde el PINAR Y el PGD que incluyen el uso de las herramientas tecnológicas disponibles en la entidad, y la aplicación de instrumentos para garantizar la salvaguarda de los archivos, desde la planeación hasta el destino final de la documentación en sus distintos formatos.

4. METODOLOGÍA

Las temáticas plantadas para este PIC, se construyeron a partir de la recolección de información del Grupo de Administración Documental, en los procesos de levantamiento de información para la actualización de los instrumentos archivísticos de la entidad, y para la construcción del Informe del Estado Actual de los Archivos de Gestión del Ministerio, todos estos documentos se encuentran publicados en la página institucional, y en ellos se evidenciaron las necesidades de capacitación y sensibilización específicas de cada área con respecto al proceso y se pudieron establecer objetivamente los temas requeridos para ser reforzados en la próxima vigencia.



Los programas de aprendizaje referidos a la inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación, contarán con un enfoque pedagógico que permita la construcción de conocimiento, para lo cual se utilizarán herramientas como: estudios de caso, aprendizaje colaborativo, socializaciones de contenidos, seguimiento etc.

Las jornadas de capacitación se realizarán:

- Internamente, en liderazgo del Grupo de Administración Documental y en coordinación con la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Soporte Informático de ser requerido.
- Las capacitaciones presenciales y virtuales, si bien serán de asistencia opcional para los funcionarios de cada dependencia, se les solicitará de manera urgente y especial su asistencia a los jefes de las dependencias, líderes de procesos y asistencia en proceso operativos de organización de archivos, así mismo, se buscará que sean en horarios y fechas asignadas por el Grupo de Talento Humano previo a la programación, separación de espacios y conformación de grupos.
- La asistencia será controlada y verificada por cada una de las jornadas programadas, mediante listados de asistencia y encuestas, según sea el caso.

5. TEMAS Y PROGRAMACIÓN

INTENSIDAD HORARIA	NÚMERO DE SESIONES	CONFORMACIÓN DE LAS SESIONES	CANTIDAD DE PERSONAS
Tema 1: Organización de Archivos de Gestión			
2 horas	8 sesiones	Se conformarán las sesiones así: 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Ministro, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Salud y Prestación de Servicios, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Protección Social, 2 sesiones para las dependencias adscritas a la Secretaría General.	Sin máximo de asistentes
Tema 2: Implementación de Expediente Híbrido			
1 hora y media	8 sesiones	Se conformarán las sesiones así: 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Ministro, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Salud y Prestación de Servicios, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Protección Social, 2 sesiones para las dependencias adscritas a la Secretaría General.	Sin máximo de asistentes
Tema 3: Implementación de instrumentos archivísticos y transferencias primarias			
2 horas	8 sesiones	Se conformarán las sesiones así: 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Ministro, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Salud y Prestación de Servicios, 2 sesiones para las dependencias adscritas al Despacho del Viceministro de Protección Social, 2 sesiones para las dependencias adscritas a la Secretaría General.	Sin máximo de asistentes

Nota: ** Se realizarán Capacitaciones en temas puntuales a demanda, no contempladas en las temáticas de este documento, según lo establecido y acordado por el Grupo de Administración Documental y las Dependencias específicas, estas se soportarán mediante correos electrónicos y memorandos internos y sus soportes serán los Listados de Asistencia, y las Actas de Reunión en casos puntuales.



6. CARACTERIZACION POR TEMA

Tema	Capacitación en Organización de Archivos de Gestión
Alcance	Todas las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social
Objetivo General	Capacitar a las dependencias en la administración y organización de archivos de gestión, aplicando el procedimiento de “Administración de correspondencia” y “Administración de Archivos”, la “Guía de Organización de Archivos de Gestión” y los “Lineamientos de correspondencia y archivo de comunicaciones digitales oficiales producidas y recibidas durante la Emergencia Económica, Social y Ecológica por Covid19 del Ministerio de Salud y Protección Social”.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer los conceptos básicos y ciclo vital de los documentos.• Enseñar a los servidores públicos a interpretar e implementar el Proceso de Gestión Documental, su incidencia en las organizaciones frente a los procedimientos de producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y disposición final de los documentos.• Ayudar a reconocer los conceptos de archivo de gestión, archivo central, archivo histórico, de acuerdo con el ciclo vital de los documentos.
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Normatividad Vigente• Conceptos básicos• Ciclo Vital del Documento• Procedimiento de Administración de Correspondencia• Procedimientos de Administración de Archivos y Guía de Organización de Archivos de Gestión• Lineamientos de correspondencia y archivo de comunicaciones digitales oficiales producidas y recibidas durante la Emergencia Económica, Social y Ecológica por Covid19 del Ministerio de Salud y Protección Social• Ejemplos• Preguntas
Responsable	Grupo de Administración Documental
Intensidad Horaria	2 horas

Tema	Capacitación Implementación de Expediente Híbrido
Alcance	Todas las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social
Objetivo General	Capacitar a las dependencias en la implementación del módulo de Expediente Híbrido en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer los conceptos relacionados con el Expediente Híbrido.• Dar a conocer en las dependencias el módulo de expediente híbrido de Orfeo y la importancia de su implementación.• Enseñar a las dependencias a la conformar expedientes híbridos en este nuevo módulo.
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Normatividad Asociada• Conceptos básicos• Módulo de expediente híbrido y su implementación para la conformación de expedientes• Preguntas
Responsable	Grupo de Administración Documental
Intensidad Horaria	1 hora y media



Tema	Capacitación en Implementación de instrumentos archivísticos y transferencias primarias
Alcance	Todas las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social
Objetivo General	Capacitar a los servidores públicos del Ministerio de Salud en la implementación de Instrumentos Archivísticos.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer el Programa de Gestión Documental vigente.• Interpretar la legislación para la aplicación de las Tablas de Retención Documental.• Interpretar la conformación y aplicación de las series y subseries de las Tablas de Retención Documental y los cuadros de Clasificación Documental.• Dar a conocer el Banco Terminológico de la entidad y las Tablas de Control de Acceso.
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Normatividad Vigente• Conceptos básicos• Programa de Gestión Documental• Tablas de Retención Documental V.2• Banco Terminológico y Tablas de Control de Acceso• Ejemplos• Preguntas
Responsable	Grupo de Administración Documental
Intensidad Horaria	2 horas

Nota: *Cabe aclarar que durante el desarrollo de la capacitación se tomarán ejemplos de las series y subseries contempladas en las TRD de forma tal, que la fase de práctica será asistida, para que cada funcionario o servidor público adquiera la competencia para la organización de los archivos, documentos de gestión que produzca o reciba debido al cumplimiento de sus funciones, sean físicos electrónicos.

Por otra parte, para el éxito de la jornada es fundamental que los asistentes a la capacitación lleven consigo las TRD de su dependencia, así como las funciones y procedimientos, de modo tal que se pueda evidenciar y comprender, el origen de las series y subseries documentales, así como su razón de ser.

7. PERFILES DE CAPACITACION

CARGO	PERFIL	CANTIDAD
Contratista	Profesionales en Ciencias de la Información	3
Contratistas	Apoyo técnico en Gestión Documental	3
Funcionario	Profesional Especializado	1
Funcionario	Técnico en Gestión Documental	1

8. REQUERIMIENTOS

8.1 Capacitaciones Presenciales



- Auditorio
- Video Beam
- Conexión a internet, Saludnet y Orfeo
- Equipo de cómputo
- Tablero acrílico y marcadores
- Listados de Asistencia

8.2 Capacitaciones Virtuales

- Acompañamiento Talento Humano
- Acompañamiento Soporte Informático
- Listado de Asistencia virtuales