INFORME INICIAL DE EJECUCIÓN

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Fecha informe:	10 de octubre 2024
Entidad:	Fondo Financiero Distrital de Salud
Objeto del contrato:	Prestar servicios en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
Fecha de inicio:	30 de julio de 2024
Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2024
Valor total del contrato:	$ 278.900.000
Interlocutora del proyecto:	Sandra Gómez Suarez

INTRODUCCIÓN

El fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud contribuye de una manera directa al desarrollo del capital humano desde la perspectiva del ser, y por ende al mejoramiento individual y colectivo de la administración, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Que el Decreto Distrital 507 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 182 de 2020, modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud y estableció las funciones para cada una de las dependencias, y en su Artículo 38 se determinan las funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano, entre las cuales se encuentra la contenida en el numeral 2° "Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia".

Que es importante señalar que se encuentra consagrado en el Decreto 1083 de 2015 establece en el Título 4, Artículo 2.2.4.2 la definición de competencias laborales 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", siendo comprendidas por las competencias comportamentales y las competencias funcionales del empleo a desempeñar.

Que el Artículo 2.2.9.2 y 2.2.9.3 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública establece que los Programas de Capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleos públicos en niveles de excelencia. Los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

Que el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad se diseñó de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD).

Se busca responder a las necesidades y expectativas de los servidores, para lo cual se debe capacitar y aportar herramientas a los servidores, con el fin de fortalecer el progreso y desarrollo de los servidores públicos, fomentando el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de

aptitudes, habilidades y destrezas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo al desarrollo del trabajo y desempeño laboral establecer los puntos clave para contribuir con el bienestar de los servidores, desarrollando, actividades culturales, deportivas, recreativas, de calidad de vida laboral, educación y salud que le darán al servidor público un sentido de pertenencia con la entidad, que propiciará una felicidad organizacional encaminada a la productividad en sus labores diarias.

Que así las cosas, la Secretaría Distrital de Salud tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios que para la realización de este tipo de capacitaciones, involucra la necesidad de contar con el apoyo y acompañamiento de una institución educativa y/o empresa habilitada para realizar este tipo de capacitaciones, de reconocida idoneidad, que cuente con los profesionales docentes o capacitadores con la debida experiencia en impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc., y que dentro de su programa académico ofertado contemple los cursos, aprobados dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

2 INFORMACIÓN DEL PROYECTO

2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Para el presente contrato se establecieron los siguientes programas de formación a desarrollar:

Nº	TEMÁTICA
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud
9	Curso Bioestadística en salud
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional
16	TALLER: Creatividad – Ofrecimiento adicional

Los talleres 13 al 16 corresponden al factor de calidad el cual nos comprometimos a impartir sin ningún costo adicional.

2.2 PERFILES DE LOS CAPACITADORES.

A continuación, se detalla el programa de formación y los docentes aprobados por la supervisión del contrato.

Nº	Nombre de la Acción de Formación	Perfil docente	Docente
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	Abogado Procesos Administrativos y Contratación Estatal	David Pinzón Cepeda
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	Magíster en Calidad y Gestión Integral; Estudios de Máster Gestión Integrada de Prevención, Medio Ambiente y Calidad; Especialista en Ciencias Ambientales; Especialista en Interventoría de Proyectos y Obras Civiles; Ingeniero Agrícola; Auditor Líder HSEQ (ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001),	César Augusto Valeta López
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	Administrador de Empresa Especialista en Gerencia de proyectos	Nolberto Ramírez Ordoñez
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	magíster en Desarrollo Agropecuario Sustentable e Ingeniero Agrícola	Wilmer Leonardo Velásquez Vargas
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	Abogado, con Maestría en Derecho Administrativo, especialista en Derecho Administrativo y Constitucional, especialista en Ciencia Política, especialista en Derecho Administrativo, especialista en Derecho Probatorio, especialista en Derecho Disciplinario.	Cesar Augusto Murcia Suarez,
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	Magíster en administración de empresas, especialista en gerencia del talento humano y profesional en contaduría pública	Lewis De Jesús Figueroa Mestre
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	Administradora de Empresas, Especialista en Docencia Universitaria, Magister en sistemas integrados de Gestión	Sandra Gómez Suarez
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	, Magister en Políticas Públicas, Especialista en docencia elearning, Higiene y Salud	Piedad Bolívar

		Ocupacional y Administración de Salud con Énfasis en Seguridad Social	
9	Curso Bioestadística en salud	Medico general y cirujano, especialista en epidemiologia, máster en educación superior en salud	John Jairo Ostos Cortes
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	Enfermera Profesional, Magister en Políticas Públicas, Especialista en docencia elearning, Higiene y Salud Ocupacional y Administración de Salud con Énfasis en Seguridad Social	Miguel Rene Tuta Rueda
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	Abogada especialista en derecho administrativo y constitucional	Catherin Marín
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral	Enfermera Profesional, Magister en Políticas Públicas, Especialista en docencia elearning, Higiene y Salud Ocupacional y Administración de Salud con Énfasis en Seguridad Social	Carolina Zapata Ospina
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional	Comunicadora Social – Organizacional, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá Máster en Responsabilidad Social en las Organizaciones, ESERP Business School	Adriana Tobón
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional	Comunicadora Social – Organizacional, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá Máster en Responsabilidad Social en las Organizaciones, ESERP Business School	Adriana Tobón
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional	Administradora de empresas especialista en gestión de talento humano	Lucely Posada Castaño
16	TALLER: Creatividad	Administradora de empresas especialista en gestión de talento humano	Lucely Posada Castaño

Las hojas de vida de los profesionales se encuentran en manos de la supervisión, toda vez que ya fueron aprobadas para poder iniciar las capacitaciones.

2.3 EJECUCIÓN TÉCNICA

2.3.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN ACADÉMICA Y NÚMERO DE PARTICIPANTES

A continuación, se relaciona el número de participantes en cada una de las acciones de formación del contrato:

Nº	Nombre del programa de formación	N° participantes proyectados	N° participantes certificados
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	21	En proceso
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	20	En proceso
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	29	En proceso
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	10	En proceso
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	20	En proceso
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	13	En proceso
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	9	En proceso
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	16	En proceso
9	Curso Bioestadística en salud		Inicia 15 de octubre
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	11	En proceso
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas		Inicia 2 de octubre
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral		14 y 19noviembre
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional	20	22 de agosto
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional	18	23 de septiembre
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional		12 de noviembre
16	TALLER: Creatividad – Ofrecimiento adicional		20 de noviembre
	TOTAL, PARTICIPANTES	**187**	

Con respecto al número de participantes del proyecto se puede constatar que se han certificado a la fecha los participantes en los talleres Comunicación efectiva y Trabajo en equipo llegando a un total de 38 participantes certificados.

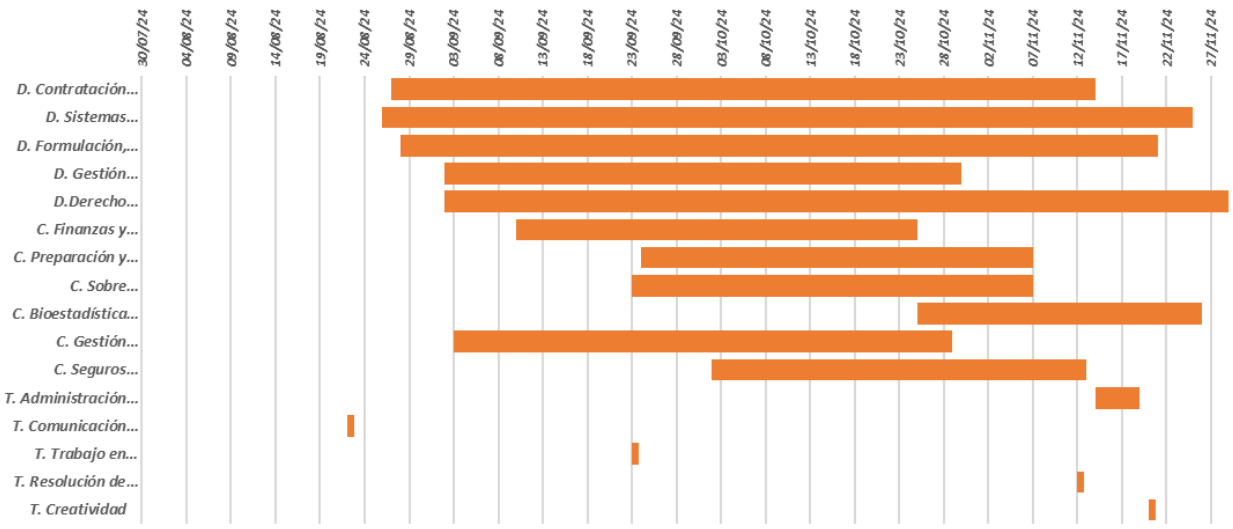
2.3.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Se realizó programación de las actividades previamente al inicio de las capacitaciones, este cronograma fue aprobado y se podrá apreciar en el GANTT el cual se encuentra actualizado a la fecha del presente informe.

N° Actividad	Inicio	Final
DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	27/08/2024	14/11/2024
DIPLOMADO: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	26/08/2024	25/11/2024
DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	28/08/2024	21/11/2024

DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	2/09/2024	30/10/2024
DIPLOMADO: Derecho Disciplinario	2/09/2024	29/11/2024
CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	10/09/2024	25/10/2024
CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	24/09/2024	7/11/2024
Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	23/09/2024	7/11/2024
Curso Bioestadística en salud	25/10/2024	2/12/2024
Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	3/09/2024	29/10/2024
Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	2/10/2024	14/11/2024
TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral	14/11/2024	19/11/2024
TALLER: Comunicación efectiva	22/08/2024	22/08/2024
TALLER: Trabajo en equipo	23/09/2024	23/09/2024
TALLER: Resolución de conflictos	12/11/2024	12/11/2024
TALLER: Creatividad	20/11/2024	20/11/2024

Para una visión general de las capacitaciones se presenta el siguiente diagrama de Gantt:



2.3.3 ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LAS CAPACITACIONES.

A continuación, se presenta el detalle de los ejes temáticas de cada programa de formación a desarrollar:

No.	Actividad de Capacitación	Ejes temáticos	No de Horas y Modalidad
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	• Contratación estatal a partir de la Constitución Política de 1991. • El contrato estatal, su tipología y sujetos en la contratación estatal. • Planeación contractual, elaboración de estudios previos y evaluación de propuestas. • Mecanismos de selección del contratista y regímenes	**80 horas presencial**

		exceptuados. • Contratación pública electrónica. • Contingencias en la ejecución y liquidación de los contratos estatales. • Supervisión e interventoría en los contratos estatales. • Clínica de Contratación Estatal.	
2	DIPLOMADO: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018) • Fundamentos de los sistemas integrados de gestión. • Herramientas para Mejora Continua, Calidad y Productividad. • Gestión Ambiental y Sostenibilidad. • Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Ética y Responsabilidad Social Corporativa. • Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. NOTA: Tener en cuenta que el valor de la cotización será entendido como el costo de cada diplomado, curso etc, para mínimo 25 participantes, máximo 30 participantes y el valor a cotizar es por el curso y/o diplomado con la cantidad de horas estimadas.	**100 horas virtual**
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	• Introducción a la formulación de proyectos (estructuración de indicadores) • Formulación y estructuración del proyecto. • Estudios técnicos, legales, ambientales, organizacionales y estratégicos. • Planeación, programación y organización del proyecto. • Ejecución y control del proyecto. • Cierre del proyecto. NOTA: Tener en cuenta que el valor de la cotización será entendido como el costo de cada diplomado, curso etc, para mínimo 25 participantes, máximo 30 participantes y el valor a cotizar es por el curso y/o diplomado con la cantidad de horas estimadas.	**80 horas virtual**
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	• Fundamentos del sistema de gestión ambiental. • Liderazgo y política ambiental. • Planificación del sistema de gestión ambiental. • Implementación y operación. • Evaluación y mejora. ISO 14001: 2015, Valoración de impactos y aspectos ambientales, uso eficiente de recursos, gestión de residuos, compras públicas sostenibles, formulación de PIGA- PACA, buenas prácticas ambientales, identificación y valoración de riesgos ambientales	**80 horas presencial**
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	• Los principios y su impacto en el código general disciplinario. • Extinción de la acción y de la sanción disciplinaria. • Teoría de la falta disciplinaria. • Teoría de la sanción disciplinaria. • Procedimiento único disciplinario. • Sistema probatorio disciplinario. • Responsabilidad disciplinaria en la contratación estatal.	**80 horas virtual**

6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	• Políticas contables • Marco conceptual normas internacionales de información financiera NIIF. • Sistema de información contable y estados financieros • Aspectos tributarios: la obligación tributaria, incumplimiento de las obligaciones tributarias entre otras. • Impuesto de renta personas jurídicas y personas naturales. • Descuentos tributarios en el Impuesto de Renta • Auditoría de estados Financieros.	**40 horas virtual**
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	* Definiciones generales. * Inducción a la toma física de inventarios. * Buenas prácticas para la toma física de inventarios. * Preparación, realización y cierre de la toma física de inventarios.	**40 horas Presencial**
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	• Aspectos generales y facultades de Inspección vigilancia y control • Autoridad administrativa • Aspectos probatorios (desde el punto de vista jurídico) • Redacción, lógica y argumentación con enfoque jurídico. • Delitos de la administración pública (enfocado en las actividades de IVC) • Hallazgos en visitas de inspección, vigilancia y control. • Tipificación y conductas de los hallazgos en visitas de inspección vigilancia y control. • Tipificación del riesgo en la prestación de servicios de salud.	**40 horas virtual**
9	Curso Bioestadística en salud	• Variables de estudio y plan de análisis estadístico para problemas de investigación en salud • Análisis descriptivo con software estadístico, en variables cualitativas y cuantitativas con agrupación de datos. Escritura de resultados de estudios descriptivos • Probabilidad frecuentista y bayesiana en estudios de investigación en ciencias de la salud. • Población y muestras probabilísticas y no- probabilísticas en investigación y tamaños de muestra. • Hipótesis de investigación e hipótesis estadísticas y tamaños de muestra. • Pruebas estadísticas bivariantes según el diseño epidemiológico. • ANOVA paramétrico y no- paramétrico aplicado a investigación experimental en salud. Escritura de resultados de estudios analíticos.	**40 horas virtual**
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	• Conceptos y normatividad en gestión de salud pública. • Coordinación intersectorial • Gestión de las intervenciones colectivas • Gestión de las intervenciones individuales de detección temprana y protección específica • Rutas integrales de atención en salud reglamentadas • Gestión financiera de los recursos de salud pública.	**40 horas virtual**

11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	• Contrato de Seguros. • Administración de Riesgos. • Ramos de los Seguros de Daños. • Automóviles y SOAT. • Seguros Patrimoniales y Responsabilidad Civil (extracontractual, servidores públicos) • Cumplimiento y Manejo. • Fidelidad y riesgos financieros • Riesgo cibernético.	**40 horas virtual**
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión labora	• Gestión del tiempo personal y profesional • Identificación de los ladrones de tiempo • Sistema de priorización de tareas	**8 horas presencial**
13	TALLER: Comunicación efectiva	Barreras que limitan la comunicación efectiva La importancia del lenguaje verbal y no verbal Habilidades clave para la comunicación efectiva Empatía Escucha activa Asertividad Regulación emocional Credibilidad y congruencia	**4 horas presencia**
14	TALLER: Trabajo en equipo	La Actitud de las Personas Exitosas en la Vida y en los Negocios. La Cuenta Bancaria de las Relaciones entre las Personas. ¿Qué hace que un equipo sea ganador? Factores Clave. Objetivos Comunes, Reglas de Juego y cómo marcar el campo de juego. ¿Cuál es el papel de los directivos en el éxito de un Equipo Humano? Reseña de Liderazgo Efectivo. Conclusiones Estratégicas Plan de Acción SMART	**4 horas presencia**
15	TALLER: Resolución de conflictos	¿Qué es resolución de conflictos? ¿Por qué deberías resolver conflictos? ¿Cuándo deberías resolver conflictos? ¿Cómo resolver conflictos?	**4 horas presencia**
16	TALLER: Creatividad	○ Introducción a la Creatividad: ○ ¿Qué es la creatividad? ○ Tipos de creatividad (artística, científica, empresarial, etc.). ○ Mitos y realidades sobre ser creativo. ○ Etapas del proceso creativo (preparación, incubación, iluminación, verificación). ○ Cómo superar bloqueos creativos. ○ Técnicas para fomentar la motivación creativa.	**4 horas presencia**

2.3.4 CONTENIDOS DE LAS CAPACITACIONES

1. Curso / Diplomado / Taller: Derecho Disciplinario.
Intensidad horaria: 80 horas

OBJETIVOS

- Desarrollar una comprensión profunda de los principios del derecho disciplinario, su tipicidad y culpabilidad, conforme a la normativa vigente en Colombia.
- Analizar y aplicar la normatividad y las reformas recientes relacionadas con el régimen disciplinario.

- Identificar y evaluar los tipos disciplinarios que rigen para los servidores públicos, así como las sanciones y los procedimientos aplicables.
- Desarrollar habilidades prácticas para la redacción de pliegos de cargos y la construcción de defensas en el ámbito disciplinario.

METODOLOGÍA

Clases teóricas: Se impartirán sesiones magistrales, apoyadas en legislación vigente y jurisprudencia relevante para el derecho disciplinario en Colombia.
Estudio de casos prácticos: A través del análisis de casos reales, se desarrollarán habilidades para identificar la tipicidad y culpabilidad en situaciones concretas.
Talleres interactivos: Se realizarán talleres en los que se simularán audiencias y procedimientos disciplinarios, fomentando el desarrollo de competencias prácticas.
Trabajo colaborativo: Los estudiantes participarán en equipos para la resolución de problemas relacionados con la tipicidad y las sanciones disciplinarias.
Evaluación continua: Los participantes serán evaluados bien sea, a través de pruebas orales o escritas, análisis de casos y participación en las discusiones.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

Competencias interpretativas: Capacidad para interpretar y aplicar las normas disciplinarias en contextos reales, incluyendo la reforma de la ley 2094.
Competencias analíticas: Desarrollo de habilidades para identificar los tipos de faltas disciplinarias, analizando la culpabilidad y el dolo en diferentes escenarios.
Competencias argumentativas: Argumentar de manera clara y coherente en la defensa o acusación de servidores públicos en procesos disciplinarios.
Competencias técnicas: Dominio en la elaboración de pliegos de cargos, citaciones a audiencia y técnicas aplicables en el juicio verbal.
Competencias éticas: Promover la aplicación de principios éticos en la evaluación de faltas disciplinarias y en el ejercicio de la defensa y acusación.

TEMARIO

Unidad 1: Tema: Principio de Favorabilidad

- Lunes 2 de septiembre Concepto y definición
- Viernes 6 de septiembre Definición del principio de favorabilidad.
- Lunes 9 de septiembre Fundamento jurídico en normas nacionales e internacionales.

Unidad 2: Tema: PRINCIPIOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO

Lunes, 23 de septiembre de 2024: Atribuciones jurisdiccionales a la PGN Art 2 CGD, Poder preferente Art 3 CGD y Legalidad Art 4 CGD.
Viernes, 27 de septiembre de 2024: Proporcionalidad y razonabilidad de la sanción disciplinaria art 6 CGP, Ilicitud sustancial Art 9 CGD y Culpabilidad Art 10 CGD.
Lunes, 30 de septiembre de 2024: Debido proceso Art 12 CGD, Derecho de defensa Art 15 CGD, Congruencia Art 20 CGD, Cláusula de exclusión Art 21 CGD.

Unidad 3: Tema: TIPICIDAD, CULPABILIDAD E ILICITUD

Viernes, 4 de octubre de 2024: Culpabilidad en la tipicidad.
Lunes, 7 de octubre de 2024: Art 48 numeral 1, Abuso del cargo, Abuso de la función.
Viernes, 11 de octubre de 2024: Tipos que requieren de un resultado como excepción de la regla general.
Viernes, 18 de octubre de 2024: Art 34 numeral 2, Art 35 numeral 13, Art 35 numeral 21.
Lunes, 21 de octubre de 2024: Art 48 numeral 3, Art 48 numeral 31, Art 48 numeral 35.

Unidad 4: Tema: TIPICIDAD CON LA REFORMA

Viernes, 25 de octubre de 2024: Art 38 numeral 1 CGD, Art 38 numeral 4 del CGD, Art 38 numeral 33 del CGD.
Lunes, 28 de octubre de 2024: Art 39 numeral 6 del CGD, Art 55.5 del CGD, Art 39 numeral 19 CGD.
Miércoles, 30 de octubre de 2024: Art 39 numeral 23 del CGD.
Viernes, 1 de noviembre de 2024: La ley 2094 en su art 4, eliminó el párrafo del art 29 de la ley 1952.
Viernes, 8 de noviembre de 2024: Art 112 CGD NUMERAL 3 derechos del disciplinado, Art 120 y 121 del CGD.

Unidad 5: Tema: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Viernes, 15 de noviembre de 2024: Dolo o culpa, elemento psicológico.
Lunes, 18 de noviembre de 2024: Ilicitud sustancial.
Viernes, 22 de noviembre de 2024: Técnicas para construcción de pliego de cargos o citación a audiencia.
Lunes, 25 de noviembre de 2024: Técnicas en el juicio verbal.

2. DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ

Intensidad horaria: 100 horas

OBJETIVOS

- Comprender la integración sistemas de integrados de gestión HSEQ.
- Interpretar los requisitos de la ISO 9001:2015
- Interpretar los requisitos de la ISO 14001:2015
- Interpretar los requisitos de la ISO 45001:2018

METODOLOGÍA

Virtual
Herramientas pedagógicas: exposiciones magistrales sincrónicas, lecturas sugeridas, trabajos individuales.

COMPETENCIAS PARA ALCANZAR

a. Competencia General:

- Comprender y aplicar los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 de manera cohesiva y con comportamientos éticos.

b. Competencias específicas:

1. *Curso de Herramientas para Mejora Continua, Calidad y Productividad:*
   - Comprender los principios y requisitos de la norma ISO 9001:2015.
   - Identificar y gestionar las expectativas de las distintas partes interesadas (empleados, clientes, proveedores, comunidad, entes de control, etc.)
   - Desarrollar habilidades para diseñar, implementar y mantener un sistema de gestión de calidad.
2. *Curso de Gestión Ambiental y Sostenibilidad:*
   - Conocer los requisitos y principios de la norma ISO 14001:2015.
   - Identificar y evaluar aspectos e impactos ambientales.
   - Implementar estrategias para la gestión ambiental y la sostenibilidad.
3. *Curso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:*
   - Entender los requisitos de la norma ISO 45001:2018.
   - Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para la seguridad y salud en el trabajo.
   - Realizar evaluaciones de riesgos y gestionar programas de prevención de accidentes y enfermedades laborales.
4. *Curso de Ética y Responsabilidad Social Corporativa:*

- Promover actitudes y comportamientos éticos dentro de la organización.
- Identificar y gestionar conflictos éticos en el ámbito profesional.
- Entender el concepto y la importancia de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC).

5. *Curso Fundamentos de los sistemas integrados de gestión:*
   - Entender la integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
   - Gestionar de manera integral los riesgos y oportunidades.
6. *Curso Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados:*
   - Comprender en profundidad los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.
   - Entender la planificación y ejecución de las auditorías internas de los sistemas de gestión basado en la norma ISO 19011.
   - Identificar no conformidades y oportunidades de mejora.
   - Implementar acciones correctivas y preventivas basadas en los hallazgos de auditoría.
   - Comunicar eficazmente los resultados de las auditorías a la alta dirección y otras partes interesadas.

c. Competencias Comportamentales:

- Capacidad para liderar equipos y proyectos, promoviendo una cultura de calidad, seguridad y sostenibilidad.
- Inspirar y motivar a los demás para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Habilidad para comunicar de manera clara y efectiva con todos los niveles de la organización.
- Analizar situaciones complejas y tomar decisiones informadas.
- Actuar con integridad y responsabilidad en todas las actividades profesionales.
- Buscar constantemente oportunidades para optimizar y mejorar el desempeño organizacional.
- Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso.

TEMARIO

EJES TEMATICOS	TEMAS DEL CURSO
Herramientas para Mejora Continua, Calidad y Productividad	1. Conceptos y principios de los sistemas de gestión de la calidad. 2. Enfoque a procesos. 3. Enfoque a riesgos. 4. Requisitos de la ISO 9001:2015 5. Herramientas para la mejora continua y la productividad. 6. Trabajo individual para la mejora continua y la productividad

EJES TEMATICOS	TEMAS DEL CURSO

Gestión Ambiental y Sostenibilidad	1. Conceptos generales de los sistemas de gestión ambiental. 2. La Familia ISO 14000 3. El Enfoque de Ciclo de Vida en ISO 14001:2015 4. El enfoque de la sostenibilidad en ISO 14001:2015 5. Requisitos del SGA 6. Trabajo individual para la gestión ambiental organizacional
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Conceptos generales de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo. 2. Requisitos de la ISO 45001:2018. 3. Trabajo individual para la contribución del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la organización.
Ética y Responsabilidad Social Corporativa	1. Conceptos generales 2. Ética organizacional 3. Beneficios de la responsabilidad social 4. Principios de la ISO 26000:2019 5. Materias fundamentales de la ISO 26000:2019
Fundamentos de los sistemas integrados de gestión	1. Conceptos básicos y definiciones 2. Integración del Sistemas de gestión HSEQ 3. Trabajo individual para la integración del SIG HSEQ
Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.	1. Conceptos básicos para las auditorías de sistemas de gestión 2. Competencias del auditor 3. Actividades de la auditoría 4. Trabajo individual para la auditoría del SIG

3.Curso Bioestadística en salud

Intensidad horaria: 40 horas

OBJETIVOS

- Fortalecer el análisis de datos en salud pública
- Capacitar a los funcionarios en la aplicación de técnicas bioestadísticas para analizar datos de salud pública y apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.
- Mejorar la interpretación de resultados epidemiológicos
- Desarrollar las habilidades necesarias para interpretar y comunicar de manera efectiva los resultados de estudios epidemiológicos y bioestadísticos en contextos de salud pública.

- Optimizar la planificación y evaluación de intervenciones en salud
- Proveer herramientas bioestadísticas para evaluar la efectividad de programas de intervención en salud y mejorar la planificación de futuras estrategias en la ciudad.
- Promover el uso adecuado de herramientas estadísticas
- Enseñar a los funcionarios el uso de software especializado y herramientas estadísticas para la recolección, análisis e interpretación de datos de salud, con el fin de aumentar la precisión en los reportes y estudios.
- Aumentar la capacidad de realizar estudios y proyectos de investigación
- Fomentar el diseño y desarrollo de investigaciones aplicadas en el área de la salud mediante el uso adecuado de métodos bioestadísticos para evaluar la incidencia, prevalencia y factores de riesgo de diversas enfermedades.

METODOLOGÍA

- Clases Teóricas Explicativas
- Se impartirán sesiones teóricas para exponer los conceptos clave de la bioestadística, tales como medidas de tendencia central, dispersión, distribución de probabilidades, y principios de análisis estadístico en salud.
- Estas clases se complementarán con ejemplos específicos del ámbito de la salud pública, aplicando los conceptos a situaciones reales que los funcionarios puedan enfrentar.
- Estudio de Casos Prácticos
- Los participantes trabajarán con conjuntos de datos reales obtenidos del sistema de salud pública. A través del análisis de estos datos, se contextualizarán los problemas de salud que afectan a la ciudad.
- Los casos incluirán estudios de prevalencia, incidencia de enfermedades, evaluación de la efectividad de intervenciones sanitarias, entre otros, para conectar la teoría con la práctica.

COMPETENCIAS PARA ALCANZAR

- Capacidad para aplicar métodos estadísticos a la interpretación de datos de salud pública, incluyendo el uso de medidas de tendencia central, dispersión, y análisis multivariado.
- Habilidad para seleccionar y aplicar las pruebas estadísticas adecuadas según el tipo de estudio y datos disponibles.
- Manejo de Software Estadístico
- Capacidad para generar gráficos, tablas y reportes estadísticos a partir de los análisis realizados.
- Interpretación y Comunicación de Resultados Bioestadísticos
- Habilidad para interpretar los resultados obtenidos de los análisis estadísticos y traducirlos en informes claros y comprensibles para la toma de decisiones en políticas de salud.
- Competencia en la elaboración de presentaciones y reportes que comuniquen eficazmente los hallazgos epidemiológicos a diversos públicos, incluyendo autoridades de salud, equipos técnicos y la comunidad.
- Evaluación y Monitoreo de Programas de Salud
- Capacidad para diseñar y evaluar la efectividad de intervenciones y programas de salud mediante el análisis de datos estadísticos.
- Competencia en el uso de bioestadística para realizar estudios de prevalencia, incidencia y factores de riesgo, así como para monitorear la evolución de enfermedades en la población.
- Desarrollo de Investigación en Salud Pública
- Habilidad para formular hipótesis, diseñar estudios y realizar investigaciones aplicadas en salud pública, utilizando técnicas de muestreo, análisis estadístico y manejo de bases de datos.
- Capacidad para evaluar críticamente investigaciones y estudios estadísticos de terceros, contribuyendo a la mejora de la evidencia científica en salud pública.
- Toma de Decisiones Basadas en Evidencia

- Competencia para utilizar los resultados bioestadísticos como fundamento en la toma de decisiones estratégicas en políticas y programas de salud, asegurando que las decisiones estén respaldadas por análisis rigurosos.
- Habilidad para identificar tendencias y patrones en los datos de salud que informen sobre prioridades y necesidades de intervención.

TEMARIO
Módulo 1: Introducción a la Bioestadística en Salud

Definición y objetivos de la bioestadística en ciencias de la salud.
Tipos de variables en investigación en salud.
Variables cualitativas y cuantitativas.
Clasificación: nominales, ordinales, discretas y continuas.
Plan de análisis estadístico para problemas de investigación en salud.
Etapas del análisis estadístico: desde la definición de variables hasta la interpretación de resultados.

Módulo 2: Análisis Descriptivo con Software Estadístico
Análisis descriptivo de datos cualitativos y cuantitativos.
Agrupación de datos y su interpretación en estudios de salud pública.
Medidas de tendencia central y dispersión.
Uso de software estadístico (SPSS, R, Epi Info) para análisis descriptivo.
Introducción a los comandos básicos.
Generación de tablas y gráficos.
Escritura de resultados de estudios descriptivos.
Redacción de resultados para la presentación de reportes o artículos científicos.

Módulo 3: Fundamentos de Probabilidad en la Investigación en Salud
Probabilidad frecuentista en estudios de salud.
Definición y aplicación en el análisis de datos de salud pública.
Probabilidad bayesiana aplicada a la investigación en salud.
Comparación entre enfoques frecuentista y bayesiano.
Aplicaciones y ejemplos prácticos en estudios epidemiológicos.

Módulo 4: Población y Muestras en Investigación en Salud
Población y tipos de muestreo en investigación.
Diferencia entre población y muestra.
Muestreo probabilístico: aleatorio simple, estratificado, por conglomerados.
Muestreo no probabilístico: por conveniencia, bola de nieve, intencional.
Tamaño de muestra en estudios de salud.
Cálculo del tamaño de muestra para diferentes tipos de estudios (descriptivos, analíticos, experimentales).

Módulo 5: Hipótesis y Pruebas Estadísticas
Formulación de hipótesis de investigación e hipótesis estadísticas.
Definición y tipos de hipótesis (nula y alternativa).
Ejemplos prácticos en estudios de salud.
Pruebas estadísticas bivariantes según el diseño epidemiológico.
Prueba t de Student, Chi-cuadrado, U de Mann-Whitney, entre otras.
Selección de la prueba estadística adecuada según el tipo de variables y diseño de estudio.

Módulo 6: Análisis de Varianza (ANOVA) en Investigación Experimental

ANOVA paramétrico aplicado a estudios experimentales en salud.
Fundamentos y aplicación del ANOVA de un factor.
Comparaciones múltiples y post hoc.
ANOVA no paramétrico.
Aplicación en estudios con distribuciones no normales (Kruskal-Wallis).
Interpretación y escritura de resultados de estudios analíticos.
Redacción de resultados con significancia estadística.
Uso correcto de tablas y gráficos para la presentación de datos en artículos y reportes.

Módulo 7: Redacción Científica y Presentación de Resultados
Normas para la redacción de informes y artículos científicos.
Estructura y estilo de la redacción científica en bioestadística.
Presentación y discusión de resultados.

4.curso de finanzas y actualización tributaria y contable sector público.
Intensidad horaria: 40 horas

OBJETIVOS

- Fortalecer los conocimientos técnicos en materia financiera, tributaria y contable del sector público
- Desarrollar habilidades para la toma de decisiones financieras estratégicas en el sector público
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera pública

METODOLOGÍA

Este curso de Finanzas y Actualización Tributaria y Contable para el Sector Público adopta una metodología integral que combina el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje colaborativo y la exposición teórica. A través de la resolución de casos prácticos reales, los participantes desarrollarán habilidades analíticas y de toma de decisiones.

COMPETENCIAS PARA ALCANZAR

- **Dominio de los marcos normativos y técnicos:** Los participantes estarán capacitados para comprender a profundidad las normas y estándares contables, fiscales y presupuestarios que rigen la gestión financiera en el sector público.
- **Aplicación de herramientas y técnicas de gestión financiera:** Los participantes adquirirán las habilidades necesarias para utilizar herramientas y técnicas de gestión financiera en el sector público

TEMARIO

- Unidad 1: Contaduría pública y finanzas.
- Unidad 2: Políticas contables.
- Unidad 3: Marco conceptual normas internacionales de información contable NIIF.

5. CURSO: Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales

INTENSIDAD HORARIA:40 H0RAS

OBJETIVOS

- Desarrollar competencias de gestión y mejoramiento de procesos en la gestión de inventarios, para la generación y consolidación de agregación de mayor valor a los resultados de la organización.
- Comprender qué valoran los diferentes clientes, medir las entradas y salidas de los procesos en la gestión de inventarios para evaluar el valor añadido y generar capacidades de diseño de propuestas innovadoras de mejora para la obtención de un mayor valor para los clientes y un mayor excedente para la organización, así como también evaluar aquellos procesos y actividades que no agregan valor y priorizar las actuaciones de mejora en función de su impacto.
- Comprender cuáles son las características de integración y colaboración entre actores de la cadena de suministros, capaces de convertir a la gestión de los inventarios en una ventaja competitiva sostenible.
- Entender la importancia del uso de herramientas tecnológicas para la gestión eficiente y control de los inventarios, en escenarios donde las tecnologías de la información, comunicación y operación se hacen necesarias para la transformación digital de los procesos involucrados.

METODOLOGÍA

Desde el punto de vista metodológico, se propone un programa de formación- intervención, que busca una formación transversal que permita aumentar las competencias de los participantes para que puedan interactuar en los procesos de mejora y transformación en la gestión de inventarios de la organización. Este programa comprende el desarrollo de fundamentos teóricos y prácticos, a través del desarrollo de un proyecto a lo largo del curso al que se le puedan aplicar los conocimientos adquiridos para la mejora de procesos en la gestión de inventarios de las organizaciones.

Para soportar el proceso enseñanza-aprendizaje-intervención se utilizarán las siguientes actividades y recursos:

Para el desarrollo de las competencias técnicas, se realizarán exposición y refuerzo teórico-práctico de los conceptos, ejemplos y análisis de casos necesarios para Permitir la asimilación de conocimiento para su aplicación por parte del participante. Los participantes deberán leer con anterioridad los temas del curso y tomar una actitud crítica sobre las lecturas. Los participantes deberán identificar proyectos de mejora en los procesos relacionados con la gestión de inventarios de la organización, para la formulación de propuestas innovadoras de transformación.

El programa promoverá discusiones en clase sobre temas tales como tendencias en la gestión de procesos de mejora en el enfoque por proyectos. Se llevará un control de asistencia y evaluación de actividades relacionadas con la formulación de propuestas de mejora bajo el enfoque de formulación de proyectos.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Aplicar técnicas y herramientas para el control y la gestión de inventarios.
- Comprender los conceptos básicos de la administración de inventarios y su importancia en la gestión de una organización.
- Establecer niveles óptimos de inventario y políticas de reordenamiento. Evaluar y optimizar los sistemas de inventario de una organización.
- Identificar y resolver problemas comunes relacionados con la administración de inventarios.

TEMARIO

Unidad: 1 Definiciones generales e Inducción a la toma física de inventarios.

Evaluación de conocimientos previos, Qué es el control de inventarios Importancia del control de inventarios.
Métodos de control de inventarios Técnicas de control de inventarios

Unidad: 2 Buenas prácticas para la toma física de inventarios.
Qué es la Toma Física de Inventarios
Importancia de la Toma Física de Inventarios en la Auditoría
Tipos de Toma Física de Inventarios

Unidad: 3 Preparación, realización y cierre de la toma física de inventarios.
La Gestión de Inventarios y las Tecnologías de Información y Comunicación Planificación y Preparación en las Etapas de la Toma Física de Inventario Cómo minimizar los errores durante la toma física de inventarios
Proyecto de mejora

6.Curso / Diplomado / Taller: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos

Intensidad horaria: 80 Horas

OBJETIVOS:

- Establecer los elementos esenciales de la función administrativa de cara a la contratación estatal.
- Determinar la aplicación de los principios de la Contratación estatal
- Analizar cada una de las modalidades de selección de contratistas.

METODOLOGÍA

Clases teórico- prácticas en las que se desarrolló la temática propuesta a partir de casosestablecidos por los participantes.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- El participante conoce a profundidad los elementos del procedimiento administrativo general en la aplicación concreta a la contratación estatal y el funcionamiento de los principios establecidos en la ley 80 de 1993
- El participante conoce las modalidades de selección de contratistas y la escoge a través del objeto y la cuantía.

TEMARIO

Unidad	Fecha	Temas de clase
Unidad: 1 Tema:	martes, 27 de agosto de 2024	Elementos de la función administrativa
	jueves, 29 de agosto de 2024	Principios de la administración
	martes, 3 de septiembre de 2024	Procedimiento Administrativo General
	jueves, 5 de septiembre de 2024	Principios de la Contratación estatal
Unidad: 2 Tema:	martes, 10 de septiembre de 2024	Etapa precontractual
	jueves, 12 de septiembre de 2024	Estudios Previos, Matriz de riesgos, análisis de sector

	martes, 17 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Licitación Pública
	jueves, 19 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Selección abreviada
	martes, 24 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Selección abreviada
Unidad: 3 Tema:	jueves, 26 de septiembre de 2024	Modalidades de selección -Mínima Cuantía - Contratación Directa
	martes, 1 de octubre de 2024	Contrato estatal
	jueves, 3 de octubre de 2024	Tipos de Contratos
	martes, 8 de octubre de 2024	Supervisión de Contratos
	jueves, 10 de octubre de 2024	Ejecución Contractual
Unidad: 4 Tema:	martes, 15 de octubre de 2024	Modificaciones del Contrato
	jueves, 17 de octubre de 2024	Modificaciones del Contrato
	martes, 22 de octubre de 2024	Facultades Exorbitantes
	jueves, 24 de octubre de 2024	Procesos por presunto incumplimiento
	martes, 29 de octubre de 2024	Liquidación del Contrato
	martes, 5 de noviembre de 2024	Cierre del Del Expediente contractual

Unidad	Fecha	Temas de clase
Unidad: 1Tema:	martes, 27 de agosto de 2024	Elementos de la función administrativa
	jueves, 29 de agosto de 2024	Principios de la administración
	martes, 3 de septiembre de 2024	Procedimiento Administrativo General
	jueves, 5 de septiembre de 2024	Principios de la Contratación estatal
Unidad: 2Tema:	martes, 10 de septiembre de 2024	Etapa precontractual
	jueves, 12 de septiembre de 2024	Estudios Previos, Matriz de riesgos, análisis de sector
	martes, 17 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Licitación Pública
	jueves, 19 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Selección abreviada
	martes, 24 de septiembre de 2024	Modalidades de selección - Selección abreviada

7.DIPLOMADO GESTIÓN AMBIENTAL

Intensidad horaria: 80 horas

OBJETIVOS

Incorpora los conceptos ISO 14001: 2015, Valoración de impactos y aspectos ambientales, uso eficiente de recursos, gestión de residuos, compras públicas sostenibles, buenas prácticas ambientales e identificación y valoración de riesgos ambientales, en la construcción de proyectos que fortalezcan la formulación del nuevo PIGA institucional.

METODOLOGÍA
Presencial - (IN HOUSE)

Herramientas pedagógicas: exposiciones magistrales sincrónicas y asincrónicas, lecturas sugeridas, demostraciones de método y actividades lúdicas durante las sesiones formativas.

COMPETENCIAS A ALCANZAR
Competencia General: Demuestra destrezas en la construcción de Proyectos, indicadores y metas asociados a la formulación/actualización del PIGA.

Competencias específicas:
- Exponer las ideas por medios escritos.
- Comunicarse oralmente con claridad
- Mantenerse actualizado
- Crear, investigar y adoptar tecnología.
- Diseñar e implementar soluciones con el apoyo de tecnología.
- Identificar, plantear y resolver problemas.

Competencias Comportamentales: (Competencias Actitudinales)
- Liderazgo colaborativo interdisciplinar.
- Es capaz de asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas, siendo autónomo y a la vez colaborativo, para lograr procesos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

TEMARIO

UNIDAD	TEMA DE CLASE
Unidad: 1 Gestión Ambiental	Fundamentos del sistema de gestión ambiental PIGA-PACA
	Medio natural y medio construido y su relación con los impactos ambientales
	Ciclo de Vida AVC - Ecoeficiencia - Diseño Circular
	Recurso Hídrico, impactos sobre el mismo y relación con el PIGA
	Recurso suelo-Ecosistemas, impactos sobre el mismo y relación con el PIGA
	Valoración de impactos ambientales - ISO 14001-2015
	Residuos sólidos y relación con el PIGA 1
	Residuos sólidos y relación con el PIGA 1
	Huella de Carbono en el plan de manejo de residuos solidos
Unidad: 2 Gestión Ambiental Institucional	Política de cero papeles en el plan de residuos solidos
	Buenas prácticas ambientales, identificación valoración de riesgos ambientales 1
	Buenas prácticas ambientales, identificación valoración de riesgos ambientales 2

	Planificación del sistema de gestión ambiental - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Implantación y Operación del sistema de gestión ambiental - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Evaluación y Mejora del sistema de Gestión Ambiental
	Liderazgo y Política Ambiental
Unidad: 3 Formulación de Proyectos PIGA Articulación con lineamientos PACA	Programas de uso eficiente de los recursos 1 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Programas de uso eficiente de los recursos 2 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Programas de uso eficiente de los recursos 3 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Aspectos básicos de la Formulación PIGA

8. Curso de Seguros Generales con énfasis en Entidades Públicas

Intensidad horaria: 40 horas

OBJETIVOS

- Familiarizar a los participantes con los conceptos de Contratos y Seguros.
- Familiarizar a los participantes con los principios básicos de los seguros generales y su importancia en el sector público.
- Conocer la legislación y normativas específicas que regulan los seguros.
- Capacitar en el proceso de gestión de siniestros.
- Fomentar la implementación de políticas de mejora continua en la gestión de seguros en entidades públicas.

METODOLOGÍA

- Clases Teóricas:
- Estudios de Caso:
- Taller Práctico
- Foros de Discusión:
- Evaluación pre y post curso.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Comprender la importancia de los Contratos.
- Entender los Contratos de Seguros y su función.
- Conocer la normativa que regulan los Seguros.
- Mejorar la gestión de Seguros.

TEMARIO

- Contratos
- Contrato de Seguros.
- Administración de Riesgos.
- Ramos de los Seguros de Daños.
- Automóviles y SOAT.
- Seguros Patrimoniales y Responsabilidad Civil (extracontractual, servidores públicos)
- Cumplimiento y Manejo.

- Fidelidad y riesgos financieros
- Riesgo cibernético.

9. Curso / Diplomado / Taller: Gestión administrativa de salud públicaIntensidad horaria: continuidad del curso - 22 Horas

OBJETIVOS

- Promover la investigación en salud pública por parte de los funcionarios con la finalidad de generar políticas efectivas y practicas innovadoras.
- Identificar y evaluar la efectividad de las políticas de salud, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad.
- Implementar estrategias que fomenten estilos de vida saludables y prevención de enfermedades, de modo que se contribuya al bienestar general de la comunidad.
- Promover e impartir directrices encaminadas a fortalecer la consecución y difusión de los avances en salud pública a nivel nacional a través de la normatividad legal vigente.
- Generar capacidades técnicas para el desarrollo de los procesos de gestión e intervención en salud pública.

METODOLOGÍA

El desarrollo de la gestión administrativa en salud publica será de manera cíclica a través de diferentes etapas que permitan retroalimentar los conocimientos adquiridos previos a la continuidad del curso, asegurando una planificación, implementación y evaluación de losprogramas y servicios de salud pública, en los cuales se realice inicialmente un diagnóstico situacional de los casos que se reportan o se frecuentan a la entidad, los métodos de planificaciónimplementados en base a la normatividad legal vigente frente a la ocurrencia de los mismos, losmedios que permitan medir el progreso hacia los objetivos trazados y como a través de las diferentes gestiones administrativas, financieras y sociales, se logra la comunicación asertiva y constante de todos los actores que pueden verse involucrados en el desarrollo de estos eventos,a través de un aprendizaje activo, ABP de situaciones reales que fomenten el pensamiento críticoy aplicación práctica de los conceptos adquiridos a lo largo del curso.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Competencias técnicas
  - **Gestión de recursos humanos:** Liderazgo efectivo en entornos multidisciplinarios
  - **Planificación y Organización:** conocimiento e implementación de programas dirigidos a la salud publica en base a la normatividad legal vigente.
  - **Gestión Administrativa:** Fortalecimiento de habilidades administrativas y estratégicas a través de datos y evidencias adquiridas.
- Competencias interpersonales
  - **Comunicación Efectiva:** Transmisión clara y asertiva de los conocimientos adquiridos
  - **Trabajo en equipo:** Fortalecimiento de habilidades en base a la cooperación y el respeto.
- Competencias estratégicas
  - **Responsabilidad social:** Fortalecimiento del rol administrativo en la promoción del bienestar comunitario
  - **Liderazgo transformacional**: habilidades de motivación hacia cambios positivos enel sistema de salud.

TEMARIO

UNIDAD 2:

- Intervenciones individuales de detección temprana y protección especifica
- Elementos clave de validación
- Procesos misionales

Unidad 2	
Martes - octubre 08 de 2024	
Gestión de las intervenciones individuales de detección temprana y protección especifica	
Detección temprana de enfermedades	
• Programas de tamizajes – cáncer (cuello uterino, mama, colorrectal)	• Detección de diabetes
• Enfermedades cardiovasculares	• Enfermedades respiratorias
• Valoraciones psicológicas	• Concientización de salud mental
• Pruebas VIH	• Campañas informativas - Detección temprana a través de anticuerpos
Protección especifica	
• inmunización	• profilaxis en grupos vulnerables
Intervenciones personalizadas	
• atención individualizada	• seguimiento y monitoreo
Correlación interdisciplinaria	
• trabajo de red	• participación comunitaria

Políticas públicas en salud	
• normativas sanitarias	• financiamiento de la salud
Aspectos éticos y legales	
• consentimientos informados	• Confidencialidad
Uso de tecnología	
• telemedicina	• aplicación o disposición móvil

Elementos claves	
• Identificación de poblaciones en riesgo	• Educación y concientización
• Acceso a servicios	• Seguimiento y monitoreo
Procesos misionales	
• Planificación y ejecución de programas PIC	• Educación y promoción
• Colaboración intersectorial	

Jueves - octubre 10 de 2024	
Rutas integrales de atención en salud reglamentadas Legislación general incluida	
Ley 1751 de 2015 – Regulación del derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones	
Ley 1949 de 2019 – Fortalecimiento de atención integral a la población	
• Derecho a la salud	
• Participación del sistema de salud	
• Ruta de atención a materna e infantil	• Ruta de atención para enfermedades crónicas
• Ruta de atención en salud mental	• Ruta de atención para enfermedades infecciosas
• Ruta de atención para adultos mayores	• Ruta de atención en emergencias
Alcance de la implementación de los procesos de gestión de la salud publica	
• Mejoramiento en los indicadores de salud	
• Prevención y control de enfermedades	
• 2.acceso directo a los servicios de salud	
• Fortalecimiento del sistema de salud	
• Desarrollo de políticas efectivas	
• Integración intersectorial	

Martes – octubre 15 de 2024
Planificación estructurada, seguimiento y evaluación de proyecto de acuerdo a la necesidad presentada

3. Unidad 3:

4.**Jueves- octubre 17 de 2024**
Sistema de vigilancia en salud publica

5.

Martes- octubre 22 de 2024
Políticas de salud publica

6.

Jueves- octubre 24 de 2024
Gestión financiera de los recursos de salud pública - Fase I

7.

martes- octubre 29 de 2024
Gestión financiera de los recursos de salud pública - Fase II

10. DIPLOMADO EN PMI – MGA
Intensidad horaria: 80

OBJETIVOS

- Conocer y aplicar conceptos básicos asociados al estándar Internacional PMBOK del PMI.
- Identificar la estructura del PMBOK en cada uno de sus procesos y capítulos.
- Dar a conocer a los participantes, las diferentes herramientas, sus estructuras, y la aplicabilidad de estrategias que se utilizan en Colombia para la formulación, la evaluación y la gestión de proyectos con calidad y el buen uso de los recursos
- Relacionar la Planeación estratégica de la Organización con el desarrollo de Proyectos.
- Establecer diferencias entre la estrategia y la gestión de proyectos.
- Identificar las diferentes metodológicas de gestión que contribuyen en el desarrollo de estrategias.
- Emplear los diferentes modelos de gestión como plan de acción.
- Contribuir al mejoramiento de proyectos en los diferentes estándares
- Conocer las estrategias que utiliza Colombia para la formulación de proyectos éxitos

METODOLOGÍA
Formación on line en vivo
Cuestionarios y preguntas con múltiples respuestas
Participación y debates en clase

COMPETENCIAS A ALCANZAR
Conocer los fundamentos conceptuales, características y particularidades de la Gerencia de Proyectos, garantizando la comprensión de los elementos constitutivos de esta gestión empresarial, a través de las herramientas de proyectos

Reconocer en el proceso de planificación de un proyecto, oss procesos que establecen a través de los cuales, se logra el alcance del proyecto, definir claramente los objetivos y las líneas de acción propuesta para alcanzar dichos objetivos.

Comunicación
Las buenas habilidades de comunicación son algunas de las habilidades más importantes para un gerente de proyecto.

Resolución de problemas
Las herramientas del PMP, y las herramientas que se aplican en Colombia juegan tienen una similitud y juegan un papel fundamental en la mejora de las habilidades de resolución de problemas en los gerentes de proyectos.
Un gerente de proyectos está capacitado para resolver problemas complejos que requieren un conocimiento profundo de las técnicas y herramientas de gestión de proyectos.

Toma de decisiones
Un gerente de proyecto requiere muchas habilidades para tener éxito en su función. Sin embargo, ninguno es más importante que ser resolutivo y tomar buenas decisiones en el momento adecuado. La certificación PMP enseña a todos sus candidatos a familiarizarse con todas las técnicas que mejoran el proceso de toma de decisiones.

Manejo de conflictos
El conflicto es inevitable en cualquier proyecto y ser capaz de resolverlo es una habilidad crítica para los gerentes de proyecto. Las partes interesadas y los miembros del equipo asociados con un proyecto a menudo tienen diferentes estilos de trabajo, áreas de especialización, opiniones, personalidades e intereses.

TEMARIO

- Unidad 1: PMI
- Unidad 2: METODOLOGÍA DE MARCO LOGIA
- Unidad 3: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
- Unidad 4: PROYECTOS TIPO
- Unidad 5: SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS
- Unidad 6: MODELO DE PROYECTOS CANVAS
- Unidad 7: METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA

DISEÑO TECNO PEDAGÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE PLANIFICACIÓN, PRODUCCION Y MONTAJE DE LOS CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES

OBJETIVO:
Orientar el diseño, producción y montaje de cursos en la modalidad virtual y presencias, alineados a los lineamientos institucionales y a los requerimientos de la población

1.Componentes del diseño
Componente Pedagógico: Se refiere a la estructuración del proceso de enseñanza aprendizaje (Metodologías, estrategias, evaluación) entre otros aspectos, en el marco de las competencias y resultados del aprendizaje, desde perspectivas referidas al modelo pedagógico, tipos de aprendizaje y el rol que adquieren los actores del proceso (profesor y estudiantes) en el aprendizaje en ambientes virtuales y presenciales.

Componente tecnológico: Este componente hace referencia al uso y manejo de los recursos de la plataforma institucional, recursos web asociados, materiales multimedia, herramientas de apoyo pedagógico. En definitiva, es la apropiación tecnológica con intencionalidad pedagógica, del entorno virtual de aprendizaje.

2. Definición del Modelo Pedagógico La determinación y comprensión del modelo y/o enfoque pedagógico influye en la estructura del curso, el desarrollo de los contenidos, la propuesta de actividades, el tipo de evaluación y los roles de profesores/tutores y estudiantes. Algunos de los modelos de aprendizaje más utilizados se basan en principios de aprendizaje colaborativo, de aprendizaje orientado a proyectos, de aprendizaje basado en problemas, entre otros.

3. Consideraciones institucionales para el diseño de cursos
Se plantea una formación flexible, independiente e incluyente, que se propicia mediante el aprendizaje autónomo, colaborativo y ubicuo. Con el diseño de Ambientes de aprendizajes bajo un enfoque formativo centrado en el estudiante, se busca dar significado y sentido a la educación humanista e integral para contribuir con los ideales de una sociedad pluralista, democrática, con justicia y equidad social, reconocedora de su patrimonio histórico, y que valore sus ancestros, respetuosa de los derechos humanos y del medio ambiente.

4. Determinación del perfil del estudiante
Características y competencias de los estudiantes, Dentro de los aspectos que se deben analizar en el perfil de los estudiantes:

- Competencias en el uso de las TIC.
- Experiencia en el uso de plataformas de aprendizaje virtual. (cursos virtuales)
- Compromiso en la organización y asignación de tiempos al proceso de formación
- (autonomía o autogestión).

En el modelo de educación soportado por el Horizonte Pedagógico Socio Critico el estudiante es el centro de todo el proceso educativo. Esto significa que desempeña un rol activo y protagónico a través del cual debe lograr, con sus actitudes, valores, capacidades, destrezas y esfuerzos, construir sus propios conocimientos y desarrollar las competencias del curso, para lo cual cuenta con la guía, orientación y acompañamiento del profesor tutor, los recursos y actividades disponibles en la estructura.

5. Determinación del perfil del profesor o tutor
La principal responsabilidad del profesor es la de guiar, estimular y acompañar al estudiante para el desarrollo de las competencias declaradas en el Programa analítico, además de evaluar y retroalimentar los resultados obtenidos.

En este sentido, el profesor es principalmente un tutor-orientador que debe presentar contenidos, lo que implica explicar y aclarar la información presentada. Revisar y retroalimentar las tareas propuestas y hacer un seguimiento para evidenciar que los objetivos del aprendizaje se estén alcanzando. La tutoría se presenta como una actividad inherente a la función del profesor, que realiza individual y/o colaborativamente con los estudiantes de un grupo de clase, con el fin de facilitar la integración personal en los procesos de aprendizaje.

Están fundamentadas en una metodología activa, para favorecer tanto el aprendizaje significativo individual y autónomo, como el aprendizaje grupal de tipo cooperativo y colaborativo. Estas deben facilitar que el estudiante asuma unos compromisos de autogestión del aprendizaje, de manera individual o en interacción con sus compañeros, con la orientación permanente del profesor. Se debe procurar por darle al estudiante las herramientas y guías necesarias para que desarrolle las actividades y logre las competencias.

7. Definición del modelo o esquema funcional del curso
Es la forma en que se representa la distribución y organización de los componentes del proceso de formación y que incluye los contenidos, actividades, recursos, herramientas, servicios, evaluación, entre otros. En muchas ocasiones, los componentes del curso se organizan, agrupan o agregan en categorías denominadas: módulos, unidades, lecciones, temáticas, niveles, escenarios, entre otros.

8. Definición de la evaluación del aprendizaje a lo largo del curso Es continua durante el inicio, el desarrollo y el final del proceso de enseñanza aprendizaje, con permanente retroalimentación; a partir de estrategias y mecanismos que propicien la autoevaluación, la co-evaluación y la heteroevaluación realizada, centrarse en el seguimiento al nivel de desarrollo de las competencias de los estudiantes, a partir de los resultados de aprendizajes y sus evidencias. Las estrategias y mecanismos de evaluación deben propiciar la participación del estudiante, su interacción dentro del curso (rutinas de conexión, participación y frecuencias). En coherencia con los principios y componentes del Modelo de Educación virtual, la evaluación del aprendizaje debe permitirles tanto

al profesor como al estudiante valorar su nivel de apropiación de las herramientas para la resolución de situaciones profesionales. La evaluación debe tener una planeación realista en cuanto a su complejidad, cantidad y el tiempo establecido para su realización. Se deben recoger los criterios a seguir para los procesos evaluativos. Resulta fundamental que todo curso contenga una evaluación

inicial, de forma que se puedan identificar los conocimientos previos de los estudiantes sobre el tema en cuestión. Existen diferentes pruebas de evaluación dispuestas en las plataformas LMS; lo ideal es combinar las mismas en el desarrollo de un curso.

PRODUCCIÓN DE RECURSOS Y MONTAJE

Comprende el desarrollo de dos acciones:
La producción de los contenidos, actividades y demás recursos que requiere el curso
El proceso de modelado educativo que tiene como fin definir la secuencia de dichos contenidos, actividades, recursos; teniendo como eje, el flujo de aprendizaje que previamente fue establecido para el curso.

Cada uno de los aspectos que se determinan en el diseño pedagógico deben tener coherencia entre sí, es decir, que debe existir relación entre el modelo pedagógico, la estructura de curso y los roles que desempeñan los participantes.

Para el desarrollo de esta etapa es conveniente contar con una ficha técnica de la plataforma, a manera de referente. Antes de continuar con la siguiente etapa, (Producción de recursos y montaje) se realice una revisión del documento o guion del curso para considerar la coherencia de la propuesta pedagógica.

Para el diseño instruccional, se puede hacer uso de formas de representación como: mapas conceptuales, organigramas, índice o tablas de contenidos.
Es importante considerar que la estructura de curso debe estar en consonancia con los objetivos de aprendizaje, los conceptos y conocimientos tratados, el modelo pedagógico, los roles establecidos, la extensión y la duración.

El diseño de los entornos de aprendizaje debe tener en cuenta estrategias que posibiliten el desarrollo y generación de condiciones sensibles a las motivaciones, intereses y estilos de aprendizaje de los estudiantes.

a. INFORME EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS PRIMERAS DOS (2) CAPACITACIONES REALIZADAS, ADJUNTANDO LOS LISTADOS DE ASISTENCIA.

INFORME CAPACITACIÓN

COMUNICACIÓN EFECTIVA- LENGUAJE CLARO

FECHA DE CAPACITACIÓN: 22 de agosto de 2024 de 2:00pm a 5:00pm

COMUNICACIÓN EFECTIVA- LENGUAJE CLARO

El día 22 de agosto se realizó en las instalaciones del auditorio Hemocentro piso 4 la capacitación cuyo tema fue trabajo en equipo orientado por la Docente Adriana Tobón, inicio a las 2:00pm y finalizo 5:00pm

OBJETIVO GENERAL
El objetivo general del taller es proporcionar a los participantes herramientas y estrategias para mejorar sus habilidades de comunicación efectiva, promoviendo el uso de un lenguaje claro y accesible. Esto les permitirá transmitir sus ideas de manera más precisa, comprensible y efectiva, optimizando la interacción en distintos entornos profesionales y personales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades para estructurar mensajes de manera clara y concisa, adaptándolos a diferentes audiencias.

- Identificar barreras comunes en la comunicación y aprender técnicas para superarlas.
- Fomentar el uso de lenguaje sencillo y evitar tecnicismos innecesarios para facilitar la comprensión.
- Mejorar la capacidad de escucha activa y retroalimentación en conversaciones y presentaciones.
- Aplicar técnicas de comunicación no verbal que refuercen la claridad y efectividad del mensaje.

Este taller se dividió en tres secciones:

1. Habilidades de estructuración y claridad
Desarrollar habilidades para estructurar mensajes de manera clara y concisa.
Adaptar el lenguaje y el formato del mensaje según la audiencia y el contexto.
2. Superación de barreras y técnicas de simplificación
Identificar barreras comunes en la comunicación y aprender técnicas para superarlas.
Fomentar el uso de un lenguaje sencillo y evitar tecnicismos innecesarios para mejorar la comprensión.
3. Escucha activa y comunicación no verbal
Mejorar la capacidad de escucha activa y retroalimentación en diferentes entornos.
Aplicar técnicas de comunicación no verbal que refuercen la claridad y efectividad del mensaje.

Las temáticas abordadas fueron:

- Fundamentos de la comunicación efectiva
- Lenguaje claro y accesible
- Adaptación del mensaje a la audiencia
- Barreras y obstáculos en la comunicación
- Escucha activa y empatía
- Comunicación no verbal

Asistieron a la capacitación 20 funcionarios (se adjunta listas de asistencia) Y se presenta registro fotográfico

REGISTRO FOTOGRÁFICO









RESULTADOS:

- **Mejora en la claridad de los mensajes**

Los participantes serán capaces de estructurar mensajes claros y concisos, lo que reducirá la confusión y los malentendidos en sus comunicaciones.

- **Incremento en la comprensión y accesibilidad**

Se adoptaron técnicas de lenguaje sencillo que facilitarán la comprensión de ideas complejas, adaptando los mensajes a diferentes audiencias.

- **Reducción de barreras de comunicación**

Los asistentes identificaron y superaron obstáculos comunes en la comunicación, mejorando el flujo de información en entornos profesionales y personales.

- **Habilidades mejoradas de escucha activa**

Los participantes desarrollaron mayor capacidad de escuchar de manera activa y con empatía, lo que enriquecerá la calidad de sus interacciones.

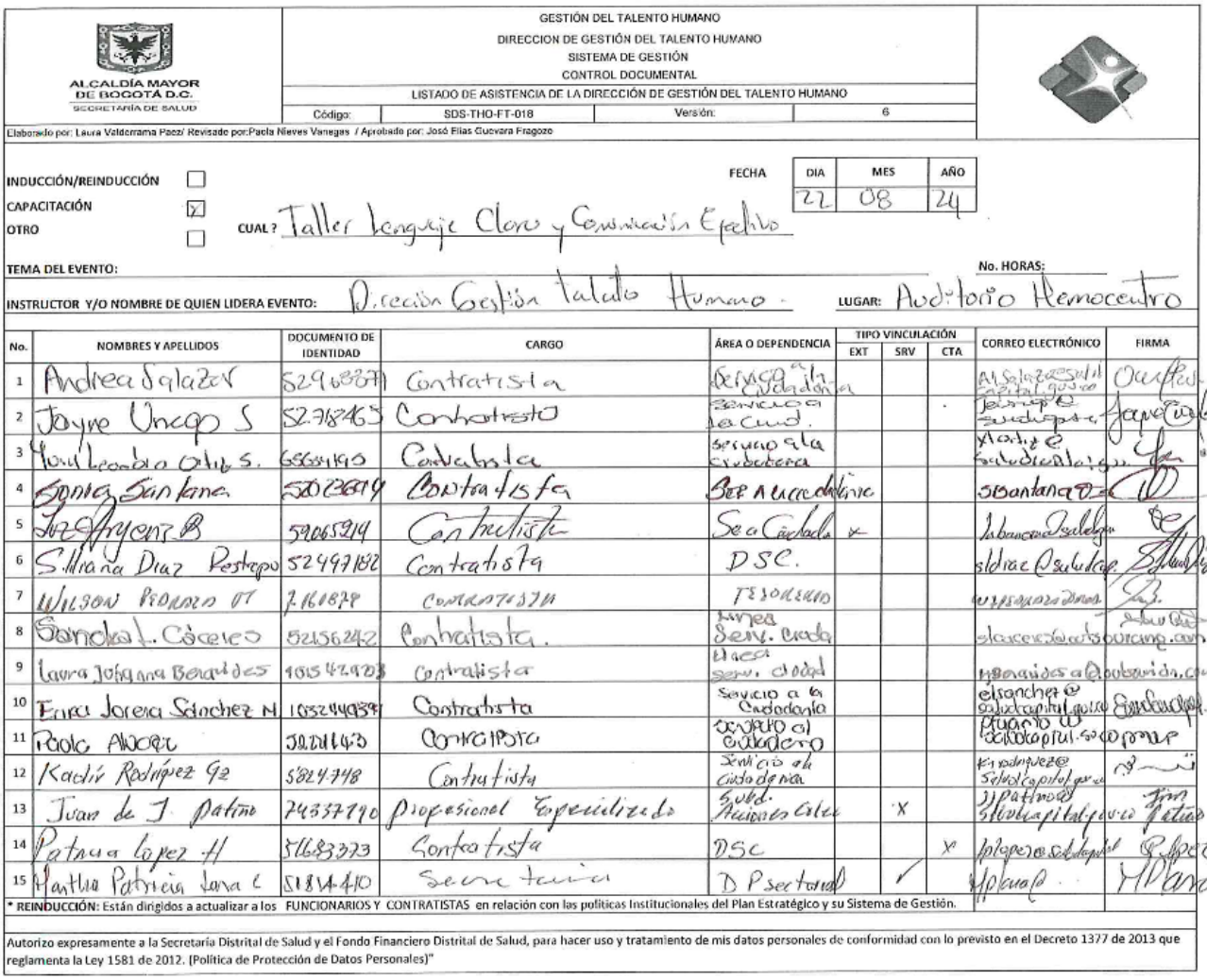
- **Uso efectivo de la comunicación no verbal**

Los participantes aprendieron a utilizar y leer el lenguaje corporal, fortaleciendo la coherencia entre el mensaje verbal y no verbal.

- **Mejor calidad en la retroalimentación**

Serán capaces de proporcionar retroalimentación de manera constructiva y recibirla sin conflictos, lo que facilitará la mejora continua en equipos y proyectos.

LISTADO DE ASISTENCIA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
LISTADO DE ASISTENCIA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código:	SDS-THO-FT-018	Versión:	6

Elaborado por: Laura Valderrama Paez/ Revisado por:Paola Nieves Vanegas / Aprobado por: José Elias Guevara Fragoso

INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN ☐
CAPACITACIÓN ☒
OTRO ☐
CUAL? Taller lenguaje Claro y Comunicación Efectiva

FECHA: DIA 22 | MES 08 | AÑO 24

TEMA DEL EVENTO:
No. HORAS:
INSTRUCTOR Y/O NOMBRE DE QUIEN LIDERA EVENTO: Dirección Gestión Talento Humano - LUGAR: Auditorio Hemocentro

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ÁREA O DEPENDENCIA	TIPO VINCULACIÓN EXT	SRV	CTA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrea Salazar	52968271	Contratista	Dirección de Validación					
2	Jayre Uncapo S	52.718463	Contratista	Servicio a la Ciud.			·		
3	Yoni Leonor Ortiz S.	66561490	Ciudadana	Servicio a la Ciudadanía					
4	Sonia Santana	52022619	Contratista	Sec Ambiental					
5	Jazmyn B	59065914	Contratista	Sec Ciudad	x				
6	Silvana Diaz Restrepo	52497182	Contratista	DSC.					
7	Wilson Romero M	7.161879	Contratista	Tesorería					
8	Sandra L. Cáceres	52156242	Contratista.	Línea Serv. Ciud.					
9	Laura Johanna Bermudez	1015472923	Contratista	Línea serv. ciudad					
10	Erica Jorena Sánchez N	1052444859	Contratista	Servicio a la Ciudadanía					
11	Paola Alvarez	52.211443	Contratista	Servicio al Ciudadano					
12	Kadir Rodríguez 92	5824748	Contratista	Servicio a la Ciudadanía					
13	Juan de J. Patiño	74337790	Profesional Especializado	Subd. Asuntos Colec		X			
14	Patricia López H	51683373	Contratista	DSC			x		
15	Martha Patricia Lara C	51814410	Secretaria	D Psectoral		✓			

* REINDUCCIÓN: Están dirigidos a actualizar a los FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS en relación con las políticas Institucionales del Plan Estratégico y su Sistema de Gestión.

Autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, para hacer uso y tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012. (Política de Protección de Datos Personales)"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
LISTADO DE ASISTENCIA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código:	SDS-THO-FT-018	Versión:	6

Elaborado por: Laura Valderrama Paez/ Revisado por:Paola Nieves Vanegas / Aprobado por: José Elias Guevara Fragozo

INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN ☐
CAPACITACIÓN ☒
OTRO ☐ CUAL? Taller lenguaje Claro y convivencia efectiva

FECHA: DIA 22 | MES 08 | AÑO 24

TEMA DEL EVENTO: Taller lenguaje claro y Comunicación Efectiva. No. HORAS:

INSTRUCTOR Y/O NOMBRE DE QUIEN LIDERA EVENTO: Dirección Gestión Humana LUGAR: Aud. Toño Hernandez.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ÁREA O DEPENDENCIA	TIPO VINCULACIÓN EXT	SRV	CTA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yineth Arios	1012336351	contratista	servicio a la ciudadan				myariosa@saludc	
2	Jorge Chaparro	1013589279	Profesional Universitario	PPSS		X		Jmchaparro@saludcapital.gov	
3	Natalia Garay Casas	1026567154	Contratista	OSC			Y	ngarcia@saludcapital.gov	
4	Camila Giraldo Alvis	52416216	Contratista	DSC			X	cgiraldo@saludcapital.gov	
5	Juan de Jimenez B	1922028577	Contratista	Dfinanciera			X	Jimenezc	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

* **REINDUCCIÓN:** Están dirigidos a actualizar a los FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS en relación con las políticas Institucionales del Plan Estratégico y su Sistema de Gestión.

Autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, para hacer uso y tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012. (Política de Protección de Datos Personales)"

INFORME CAPACITACIÓN TRABAJO EN EQUIPO

FECHA DE CAPACITACIÓN: 23 de septiembre de 2024 de 2:00pm a 5:00pm

INFORME TALLER TRABAJO EN EQUIPO

El día 23 de septiembre se realizó en las instalaciones del auditorio Hemocentro piso 4 la capacitación cuyo tema fue trabajo en equipo orientado por la Docente Adriana Tobón, inicio a las 2:00pm y finalizo 5:00pm

OBJETIVO GENERAL

El propósito de este taller es aprender de manera dinámica las técnicas para lograr una integración en el equipo de trabajo, aplicar la comunicación para mejorar las relaciones con el personal. Se logra la integración con base en los objetivos del área y la responsabilidad gracias a los pasos de mejora en la comunicación y relaciones humanas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Construir equipos colaborativos con responsabilidad laboral, habilidad de planeación y liderazgo.
- Desarrollar habilidades y actitudes para integrar equipos de trabajo efectivos y de alto desempeño.
- Realizar dinámicas como juegos, competencias, concursos, voluntariado o búsquedas del tesoro.

Este taller se dividió en tres secciones:

- Cultura de colaboración.
- Procesos para generar trabajo en equipo.
- Metodologías de trabajo agiles.

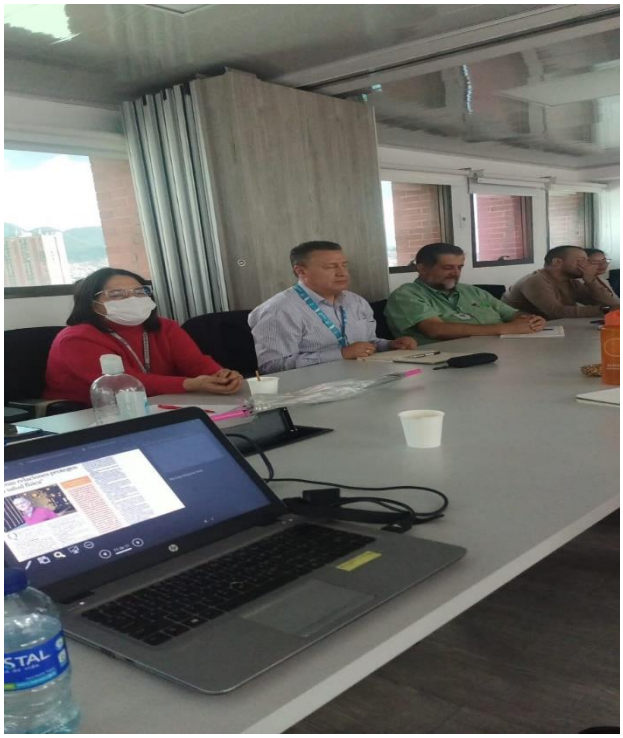
Las temáticas abordadas fueron:

- La Actitud de las Personas Exitosas en la Vida y en los Negocios
- La Cuenta Bancaria de las Relaciones entre las Personas
- ¿Qué hace que un equipo sea ganador? Factores Clave.
- Objetivos Comunes, Reglas de Juego y cómo marcar el campo de juego
- ¿Cuál es el papel de los directivos en el éxito de un Equipo Humano?
- Reseña de Liderazgo Efectivo
- Conclusiones Estratégicas
- Plan de Acción SMART

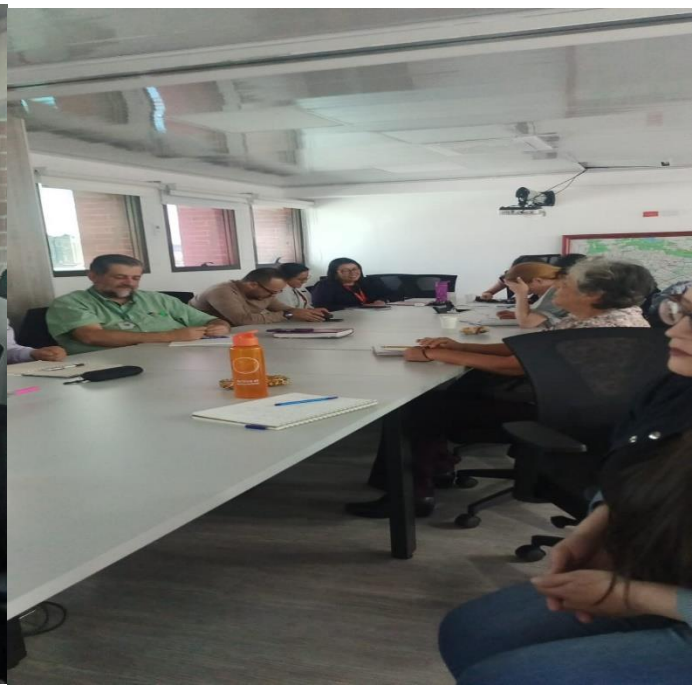
Asistieron a la capacitación 18 funcionarios (se adjunta listas de asistencia) Y se presenta registro fotográfico

REGISTRO FOTOGRÁFICO

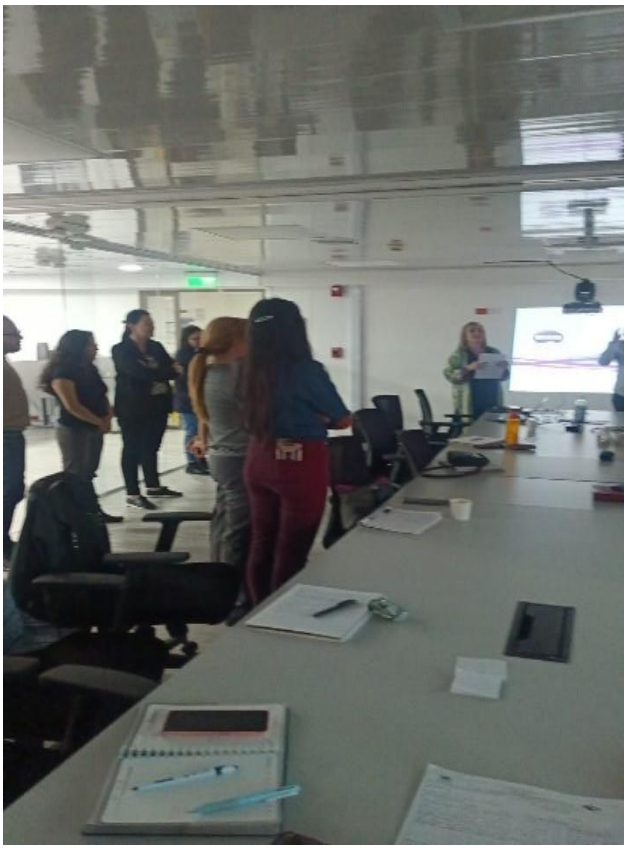




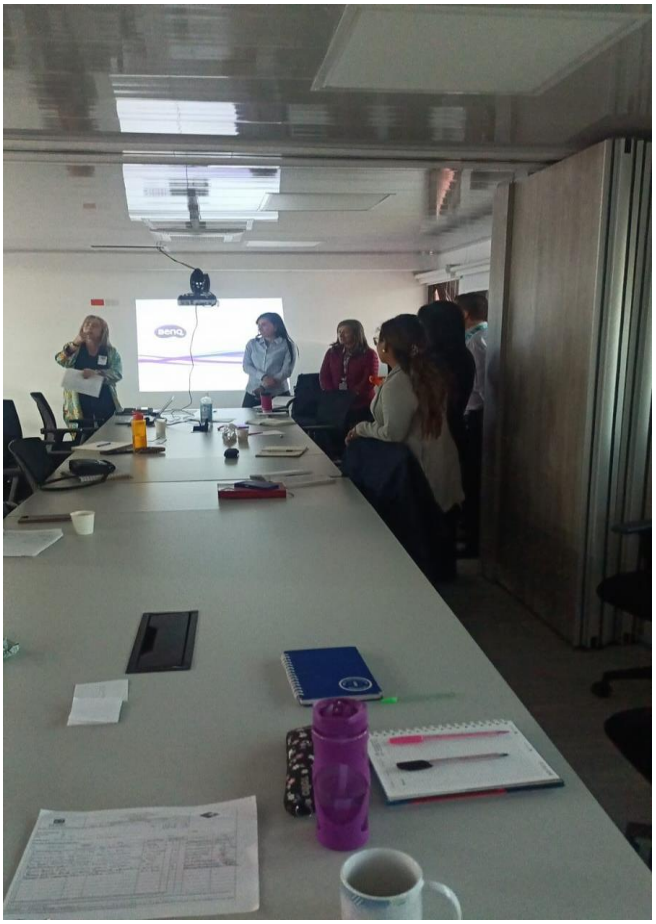





Trabajo en Equipo: Claves



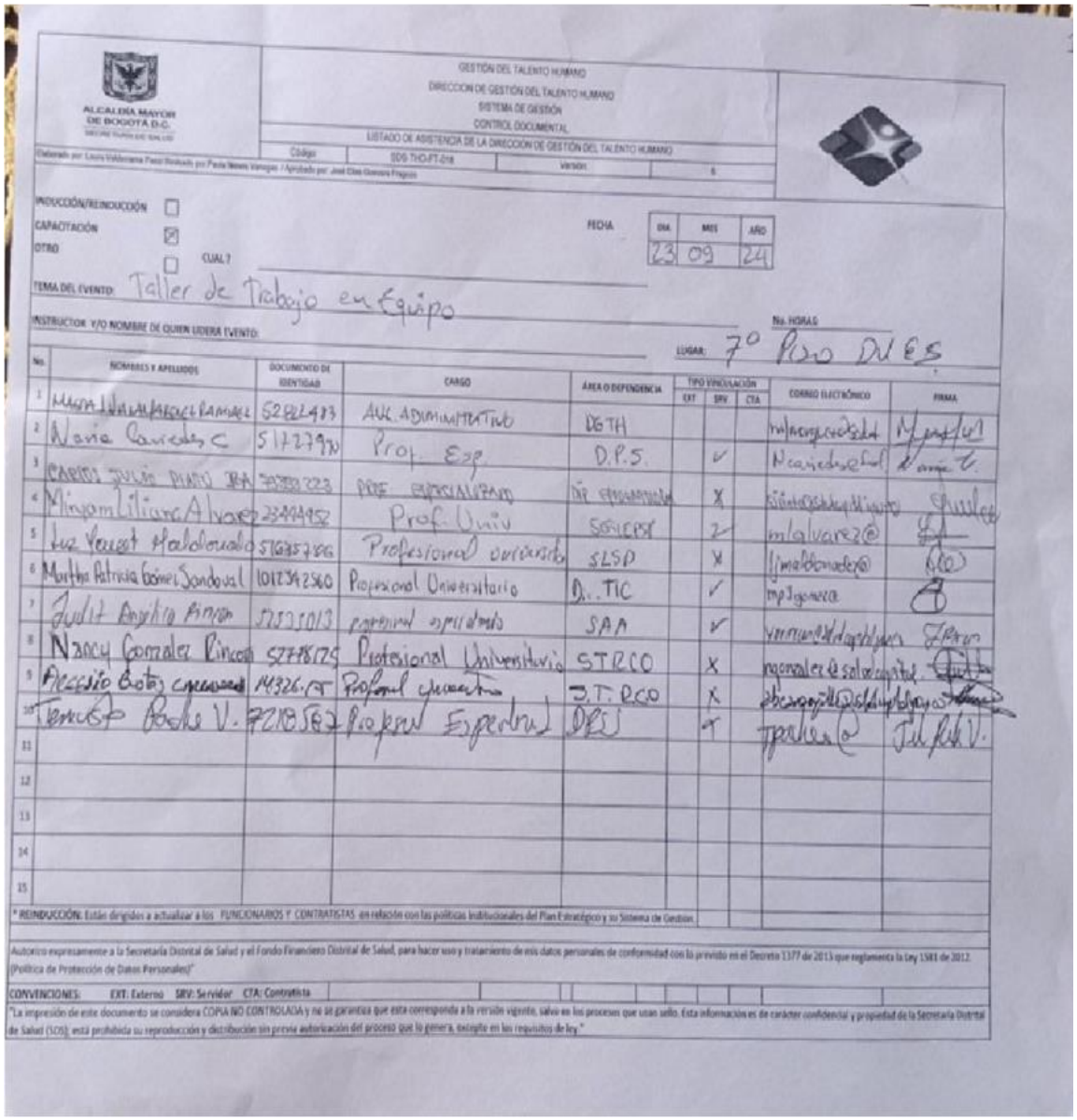




RESULTADOS:

- Aprendizaje de un contexto lógico y probado para favorecer el trabajo colaborativo en sus áreas y con los pares y otros miembros de la empresa.
- Generación de Decisiones Específicas y Acciones Concretas para construir un futuro de efectividad y resultados
- Identificación y Desafío a Creencias Limitantes y Destructivas
- Participantes con Alineación de Propósito y Actitud

LISTADO DE ASISTENCIA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
LISTADO DE ASISTENCIA DE LA DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: SDS-TH-FT-018 | Versión: 6

INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN ☐
CAPACITACIÓN ☒
OTRO ☐ CUAL?

FECHA: DIA 23 | MES 09 | AÑO 24

TEMA DEL EVENTO: Taller de Trabajo en Equipo

INSTRUCTOR Y/O NOMBRE DE QUIEN LIDERA EVENTO:

No. HORAS

LUGAR: 7° Piso DVES

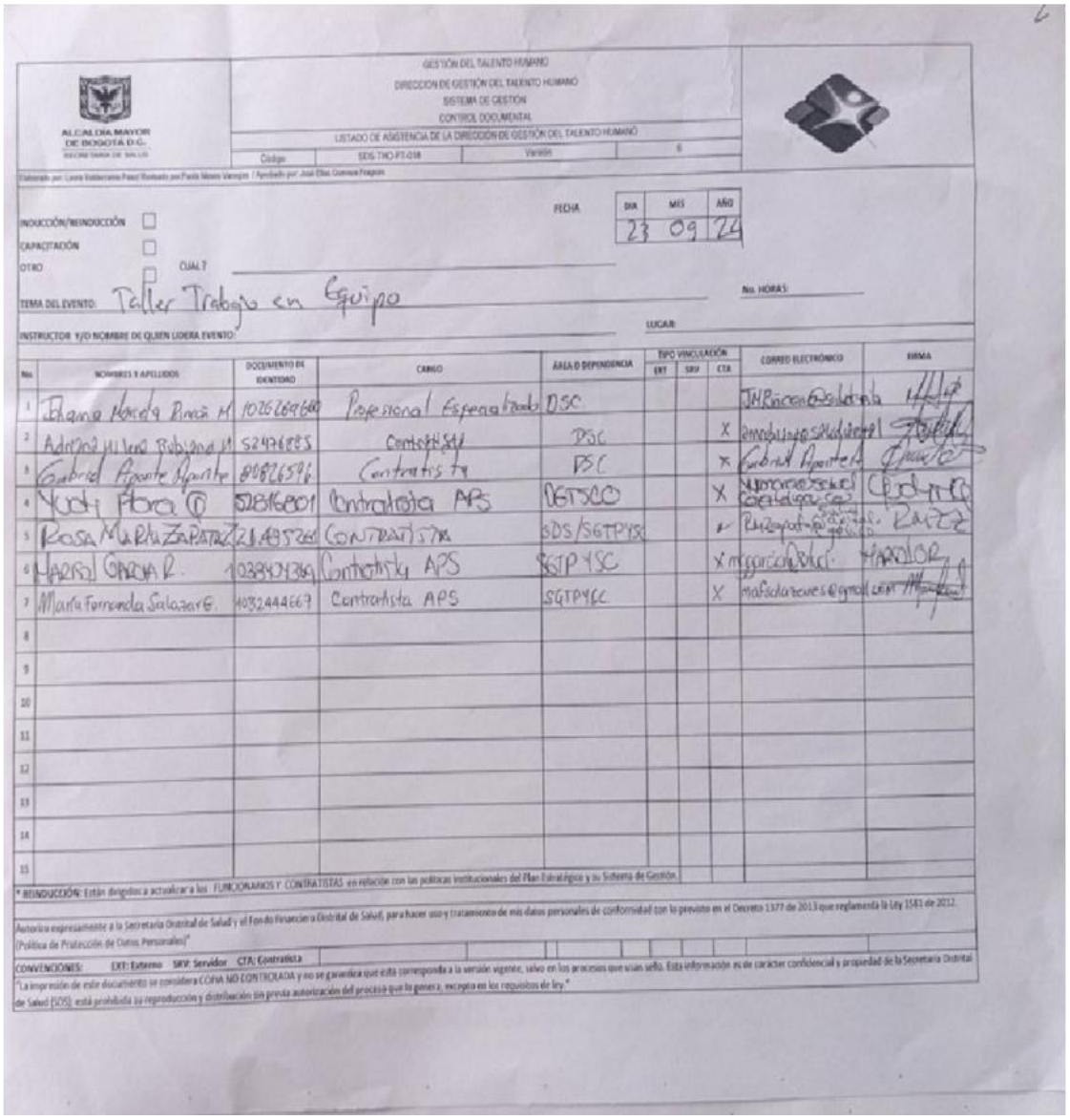
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	AREA O DEPENDENCIA	TIPO VINCULACIÓN EXT	SRV	CTA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	52822493	AUX. ADMINISTRATIVO	DGTH				[illegible]	[illegible]
2	Nancy Cardenas C	51727970	Prof. Esp.	D.P.S.		✓		Ncardenasf [illegible]	[illegible]
3	CARLOS JULIO PINTO [illegible]	79350223	PROF. ESPECIALIZADO	SUB. EPIDEMIOLOGIA		X		[illegible]	[illegible]
4	Miryam Liliana Alvarez	23494952	Prof. Univ	SGSICEPS		X		mlalvarez@	[illegible]
5	Luz Yenet Maldonado	51935756	Profesional universitario	SLSD		X		ljmaldonado@	[illegible]
6	Martha Patricia Gómez Sandoval	1012342560	Profesional Universitario	D. TIC		✓		mpigomeza	[illegible]
7	Judit Angelica Rincon	52331013	profesional especializado	SAA		✓		[illegible]	[illegible]
8	Nancy Gonzalez Rincon	52778175	Profesional Universitario	STRCO		X		ngonzalez@saludcapital.	[illegible]
9	Alexsio Cota [illegible]	14326.[illegible]	Profesional especializado	S.T. RCO		X		[illegible]	[illegible]
10	Teresita Roche V.	52105782	Profesional Especializado	DRSP		✓		troche@	[illegible]
11									
12									
13									
14									
15									

* REINDUCCIÓN: Están dirigidos a actualizar a los FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS en relación con las políticas institucionales del Plan Estratégico y su Sistema de Gestion.

Autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, para hacer uso y tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012. (Política de Protección de Datos Personales)"

CONVENCIONES: EXT: Externo SRV: Servidor CTA: Contratista

"La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley."



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
LISTADO DE ASISTENCIA DE LA DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Código: SDS-THO-FT-018 Versión: 6

INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN ☐
CAPACITACIÓN ☐
OTRO ☐ CUAL?

FECHA: DIA 23 MES 09 AÑO 24

TEMA DEL EVENTO: Taller Trabajo en Equipo

No. HORAS:

INSTRUCTOR Y/O NOMBRE DE QUIEN LIDERA EVENTO:

LUGAR:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ÁREA O DEPENDENCIA	TIPO VINCULACIÓN EXT	SRV	CTA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Johanna Marcela Rincón M.	1026269680	Profesional Especializado	DSC				JMRincon@saludcapital.gov.co	
2	Adriana Milena Rubiano M.	52976885	Contratista	DSC			X	amrubiano@saludcapital.gov.co	
3	Gabriel Aponte Martínez	80826596	Contratista	DSC			X	Gabriel.aponte@saludcapital.gov.co	
4	Yudy Abril Ortiz	52816601	Contratista APS	DSCO			X	yabrilo@saludcapital.gov.co	
5	Rosa María Zapata Zapata	1.085.285.261	CONTRATISTA	SDS/SGTP/SI			X	rmzapataz@saludcapital.gov.co	
6	Madrid Garzón R.	1033747369	Contratista APS	SGTP/SC			X	mgarzonr@saludcapital.gov.co	
7	María Fernanda Salazar G.	1032444667	Contratista APS	SGTP/CC			X	mafsalazarg@gmail.com	
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

* REINDUCCIÓN: Están dirigidos a actualizar a los FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS en relación con las políticas institucionales del Plan Estratégico y su Sistema de Gestión.

Autoriza expresamente a la Secretaría Distrital de Salud y al Fondo Financiero Distrital de Salud, para hacer uso y tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012. (Política de Protección de Datos Personales)"

CONVENCIONES: EXT: Externo SRV: Servidor CTA: Contratista

"La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que está corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que la genera, excepto en los requisitos de ley."

b. CONSOLIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y EVALUACIÓN POST) PARA CADA UNA DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS.

Debido a que los talleres impartidos en el presente informe son capacitaciones inferiores a 20 horas no se realizó evaluación de pre y post.

"Los talleres impartidos fueron diseñados como capacitaciones breves, con una duración inferior a 20 horas. Debido a esta corta extensión de tiempo, no se consideró viable la implementación de evaluaciones pre y post para medir el impacto de los conocimientos adquiridos guiándonos bajo lo descrito en **LINEAMIENTO EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES 6.2.** Evaluaciones pre y post (Efectividad). *"Si la capacitación dictada a los servidores se encuentra enfocada al fortalecimiento de habilidades blandas tales como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, creatividad, innovación, resolución de conflictos, entre otras, no se realizará la aplicación de evaluaciones pre y post ni de impacto,*

teniendo en cuenta que el desarrollo de las habilidades generadas para los servidores trasciende en el tiempo y debe realizarse de forma progresiva y con diferentes estrategias, así como la interacción constante con otros.."

C. CERTIFICADOS IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, ESPECIFICANDO LA INTENSIDAD HORARIA.

Se da cumplimiento al uso adecuado de la imagen corporativa de la entidad, se elaboró diseño de diploma para su verificación por parte del área de comunicaciones. El diseño de diploma fue aprobado el día 17 de septiembre de 2024 vía correo electrónico, presentamos imagen del diploma aprobado.



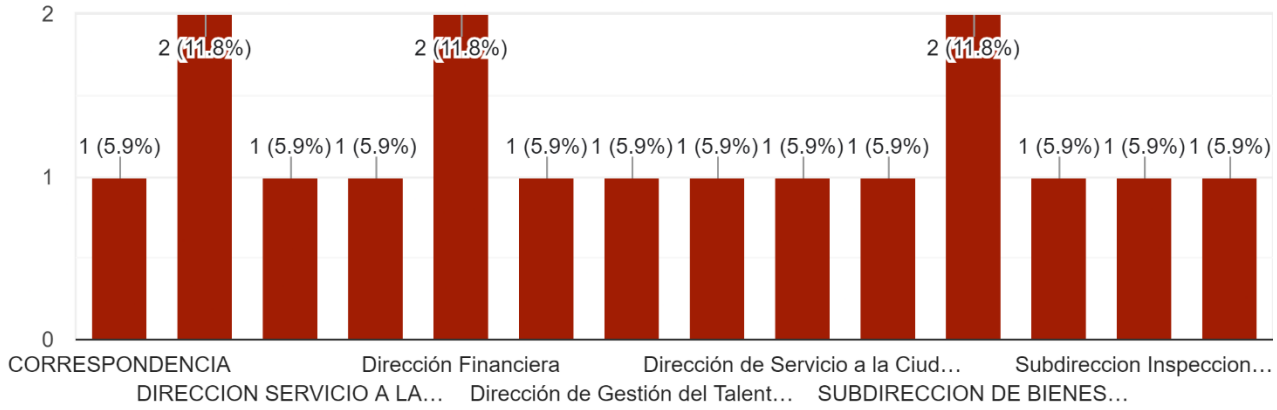
D. CONSOLIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD) DE CADA UNA DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS.

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN
Taller comunicación efectiva

Se obtuvo un total de 17 participantes que diligenciaron la evaluación a satisfacción, a continuación los resultados:

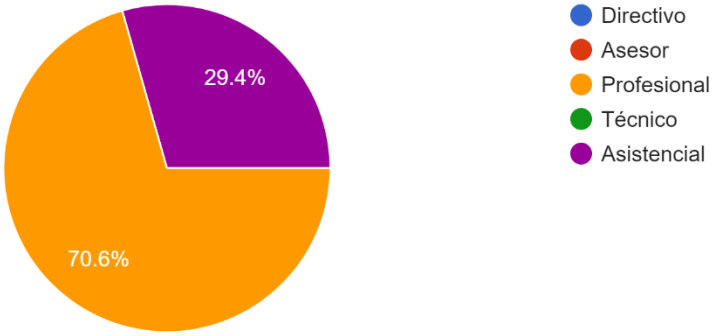
Dependencia

17 respuestas



Nivel

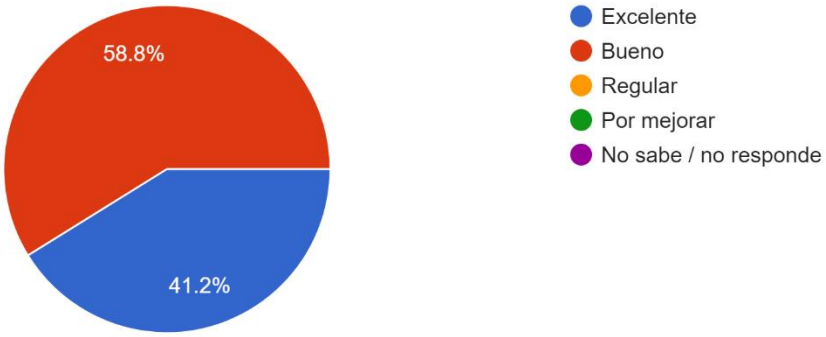
17 respuestas



EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO

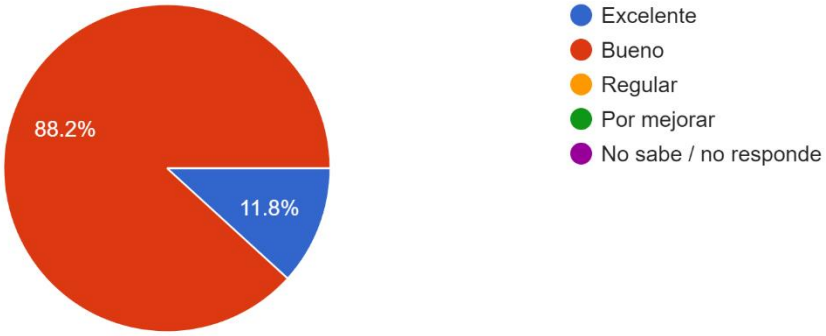
Profundidad de los contenidos

17 respuestas



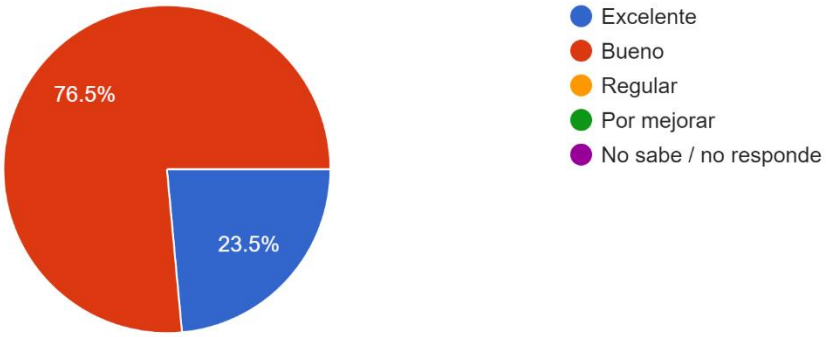
Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación

17 respuestas



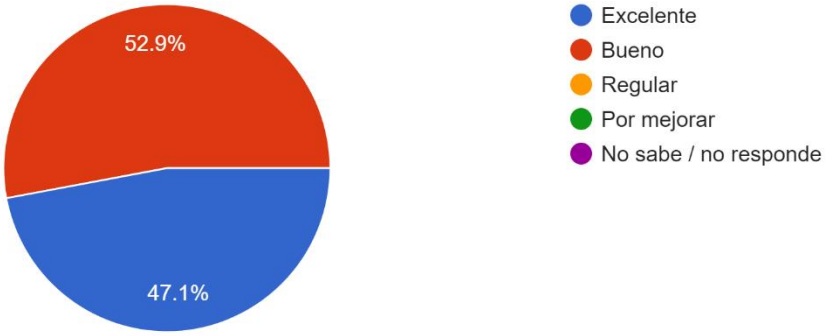
Duración de la capacitación

17 respuestas



La capacitación es acorde con las necesidades de la Entidad

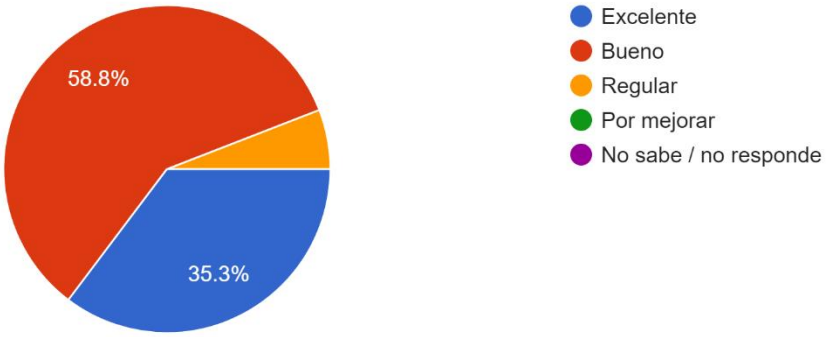
17 respuestas



METODOLOGÍA UTILIZADA

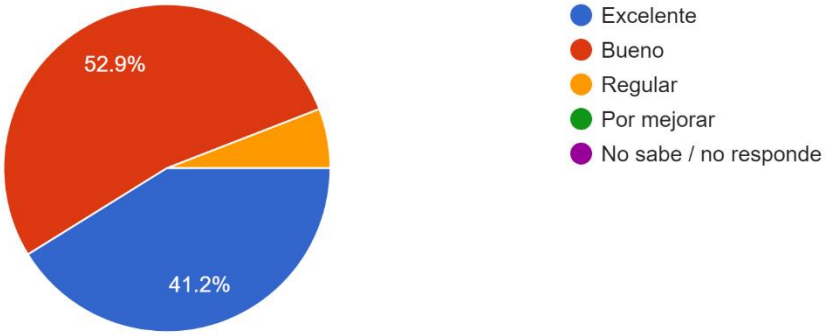
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

17 respuestas



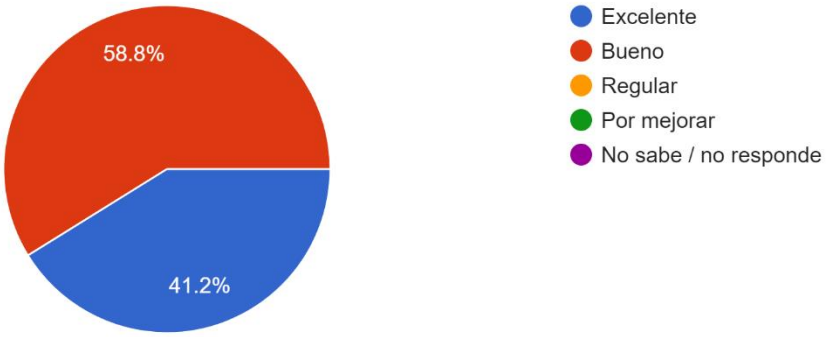
Los recursos pedagógicos utilizados fueron efectivos para el aprendizaje.

17 respuestas



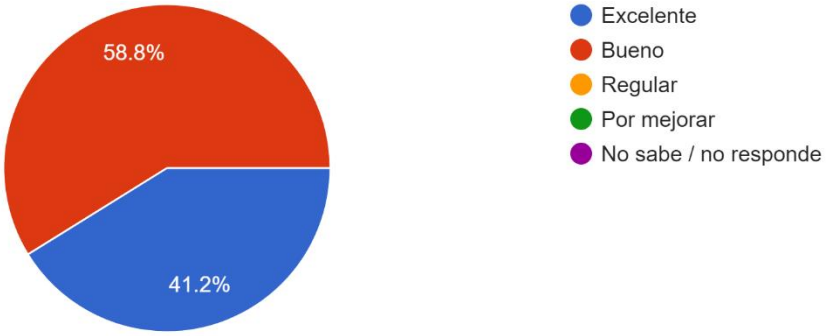
Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto

17 respuestas



La metodología fue clara y fácil de entender

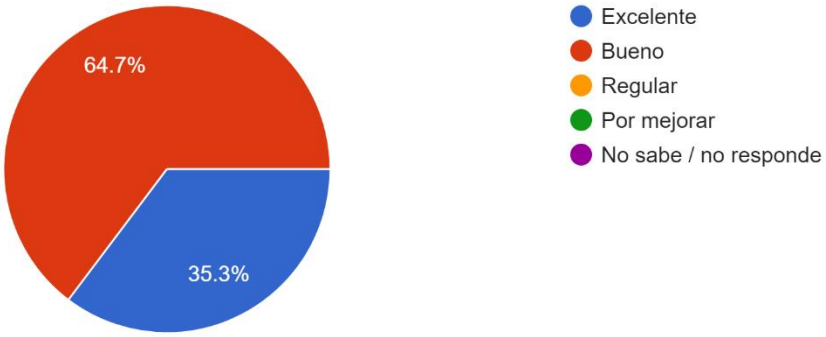
17 respuestas



APRENDIZAJE

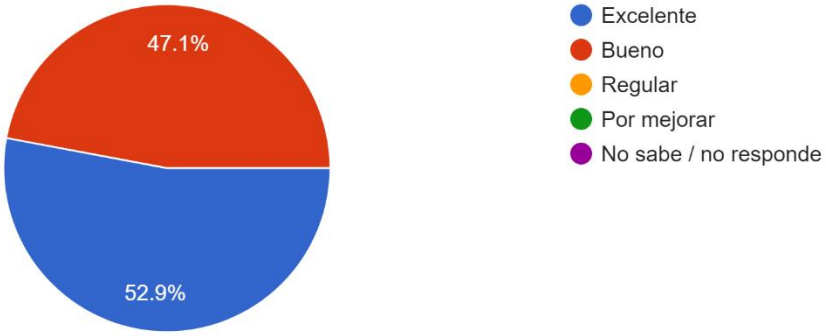
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

17 respuestas



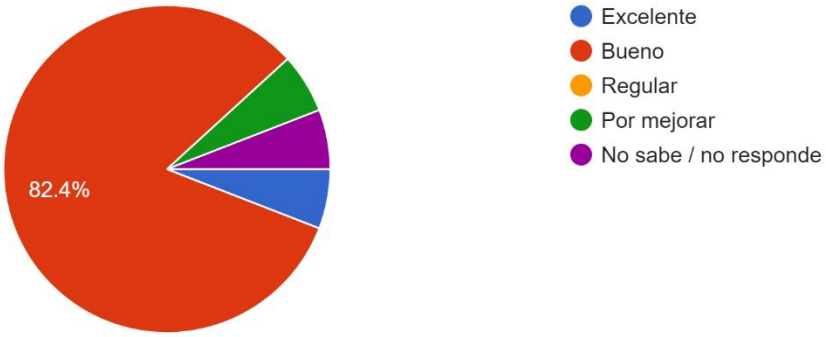
Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo

17 respuestas



Considera que debe reforzar lo aprendido

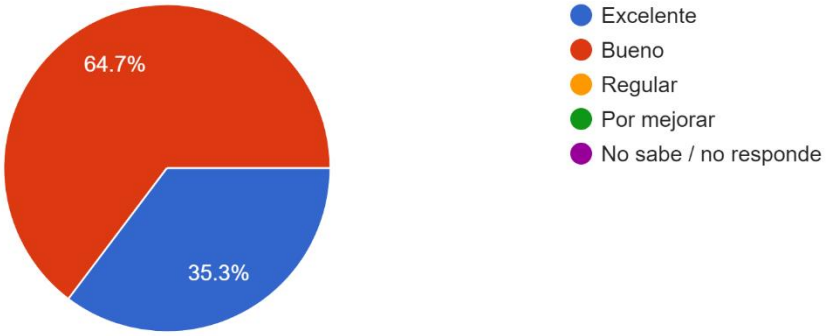
17 respuestas



SATISFACCIÓN ACERCA DE LA CAPACITACIÓN

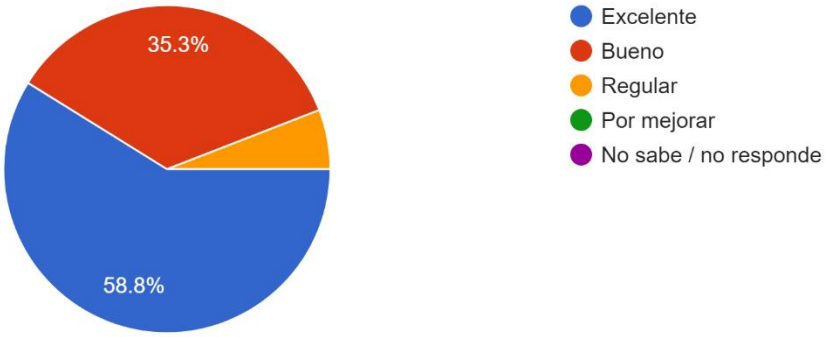
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

17 respuestas



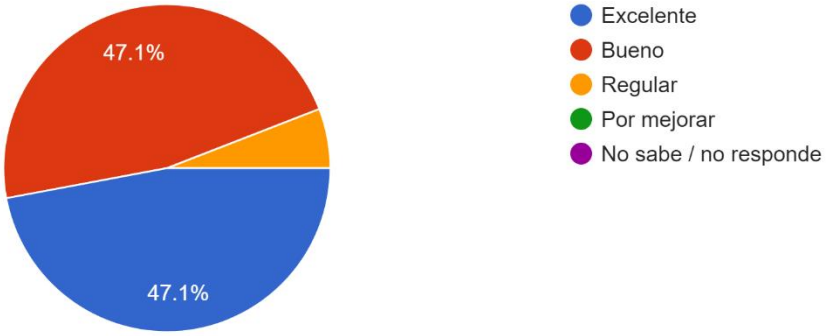
La capacitación realizada fue de su interés

17 respuestas



La capacitación le aportó conocimientos nuevos

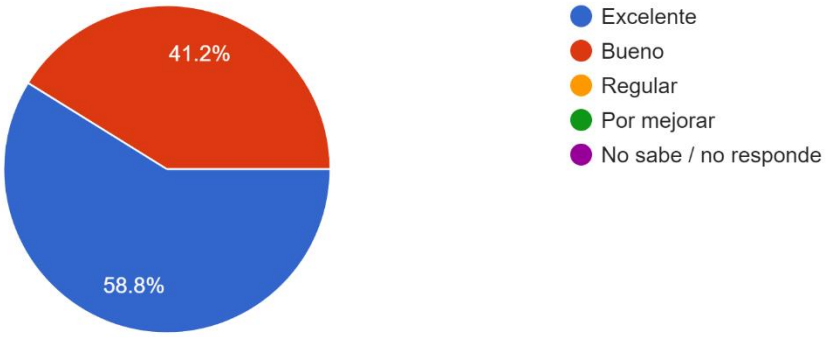
17 respuestas



LOS CAPACITADORES

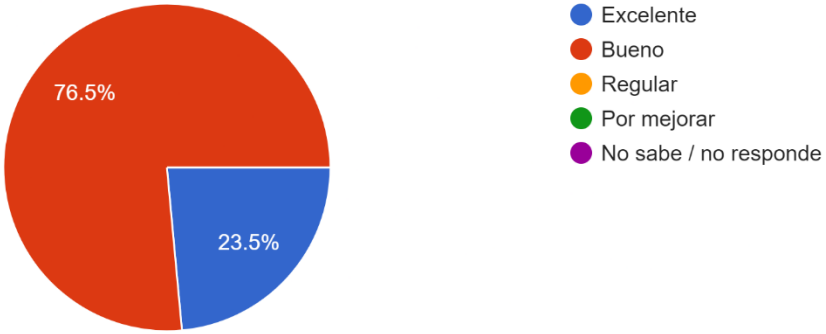
Tienen conocimiento del tema

17 respuestas



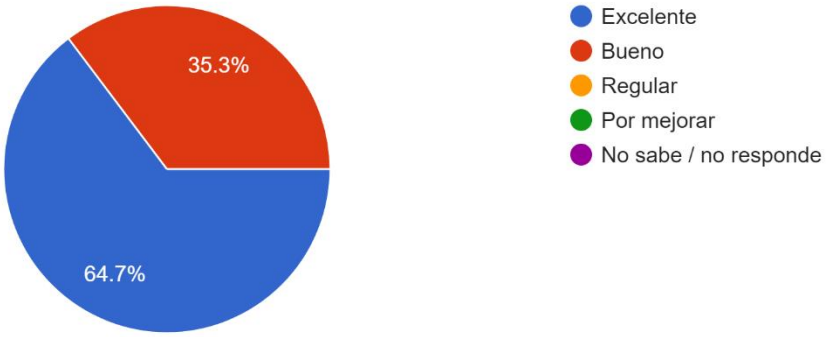
Se aclararon respuestas a las diferentes dudas, preguntas y solicitudes, manifestadas por el grupo.

17 respuestas



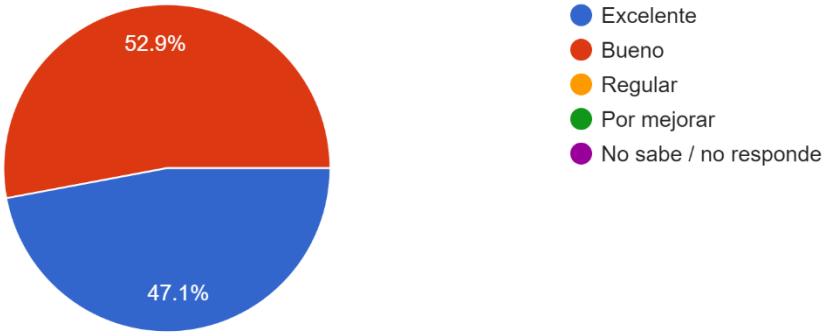
Manejan un lenguaje de fácil comprensión

17 respuestas



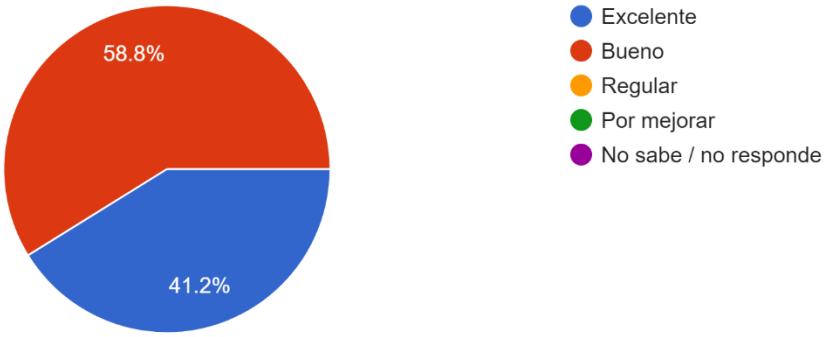
Presentan los contenidos en forma ordenada y clara

17 respuestas



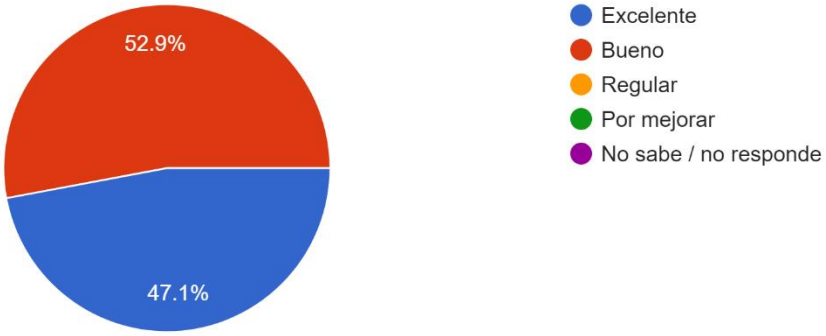
Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación

17 respuestas



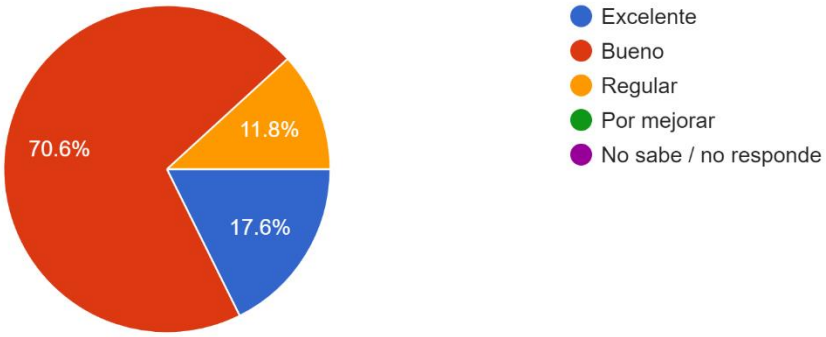
Explican los temas de manera clara y precisa

17 respuestas



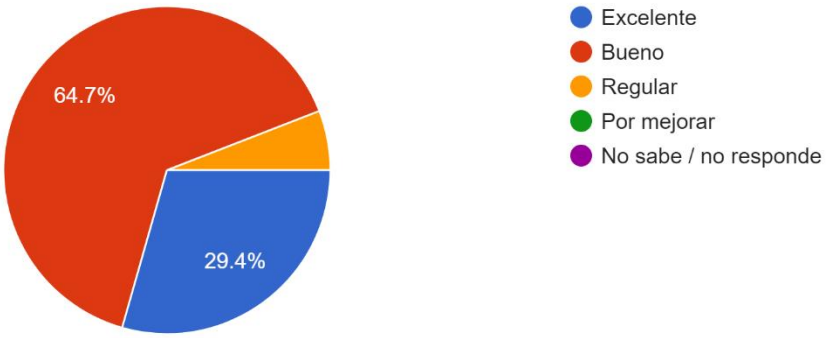
Se hicieron ejercicios, talleres y tareas prácticos aplicables al puesto de trabajo.

17 respuestas



Mantuvieron el interés de los participantes

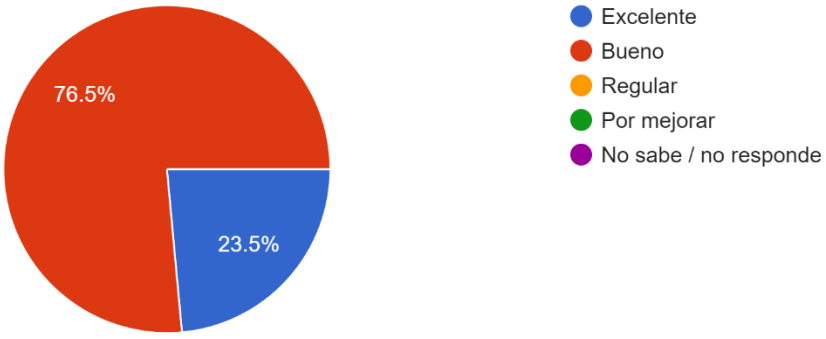
17 respuestas



ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

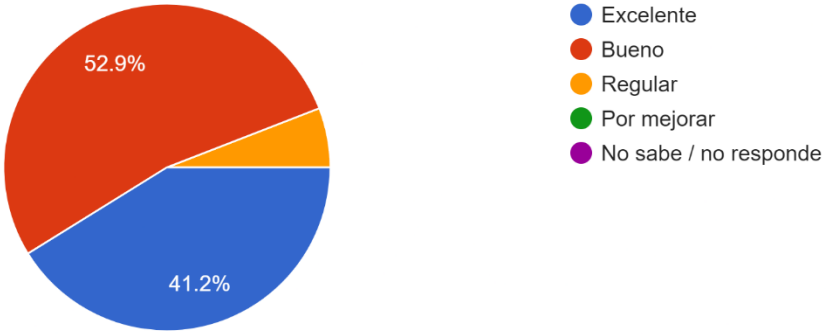
El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

17 respuestas



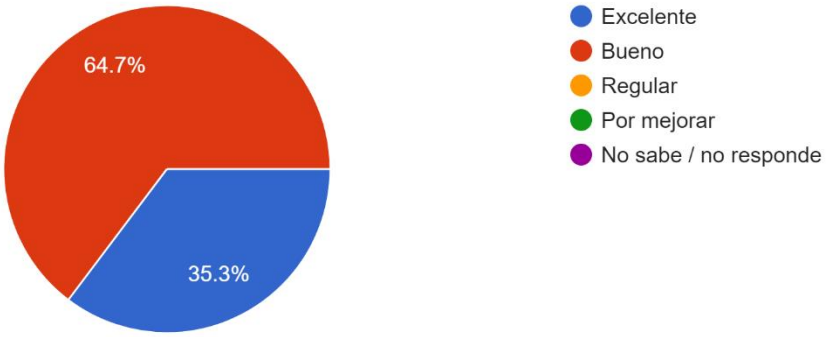
Convocatoria (la selección de los participantes se efectuó de forma correcta y con antelación suficiente)

17 respuestas



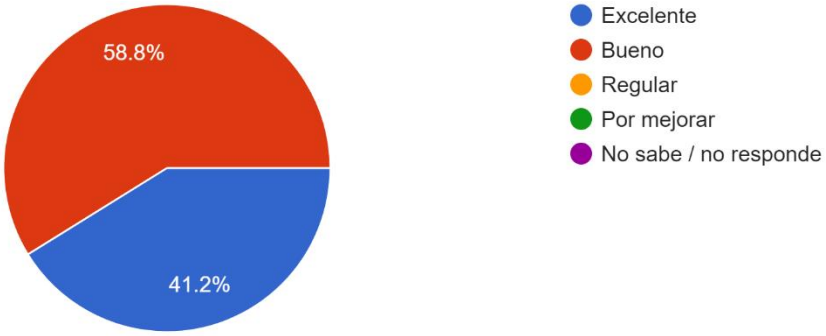
Hubo un buen manejo y cumplimiento de los tiempos y del horario

17 respuestas



Lugar de realización del evento

17 respuestas



¿Qué tema de la capacitación implementaría en sus funciones y puesto de trabajo?:

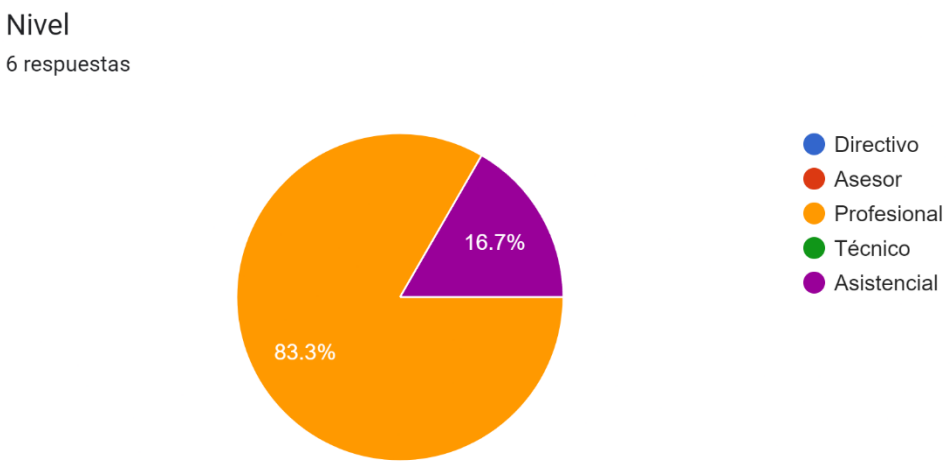
- La Comunicación con Empatía
- todo lo brindado enriquece mi labor diaria
- LAS EMOCIONES, JUEGAN UN PAPEL IMPORTANTE YA QUE EL CIUDADANO MUCHAS VECES LLEGA ESTRESADO.
- EMPATIA, SOLIDARIDAD, RESPETO, TRABAJO EN EQUIPO
- CAPACITACION EN EXCEL Y SUS FUNCIONES OFIMÁTICAS
- Calidad en la SDS
- Las 7C de la comunicacion (clara, concreta, completa, cortes, coherente, concisa, correcta)
- Con relacion al tema de la referencia, seria bueno desarrollar talleres mas que charlas, a fin de que, se interiorice la importancia de ser claros en la forma de hablar y expresar una idea, opinion y/o experiencia.
- TODAS
- utilizar lenguaje sin tecnicismos, sencillo y ser coherentes

CONCLUSIONES DE LA INFORMACION ARROJADA POR LA ENCUESTA

- Excelente tema y manejo de la expositora,
- Les gustaría seguir participando de esta clase de actividades porque les ayuda a reforzar en sus áreas de trabajo.
- Los temas fueron adecuados
- Se evidencian aspectos negativos en cuanto a la asignación del espacio para desarrollar el taller
- Es importante dinamizar los talleres para que no se pierda la atención de los participantes
- Importante confirmar los espacios de la actividad con anticipación para evitar perdidas de tiempo

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN
Taller trabajo en equipo

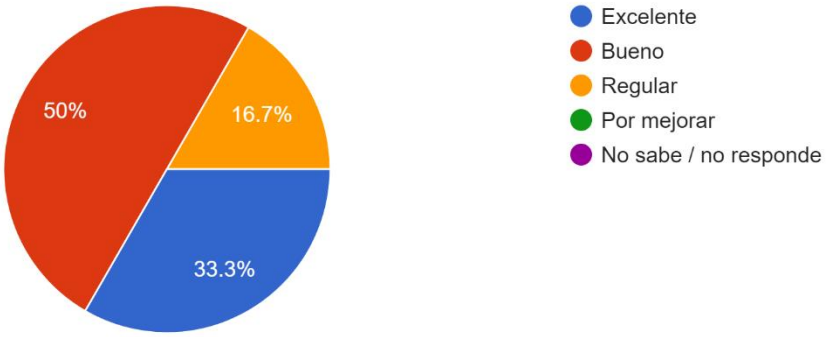
Se obtuvo un total de 6 participantes que diligenciaron la evaluación a satisfacción, a continuación, los resultados:



CONTENIDOS

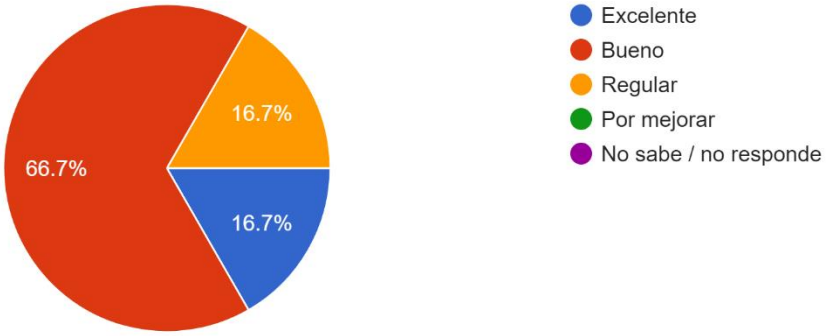
Profundidad de los contenidos

6 respuestas



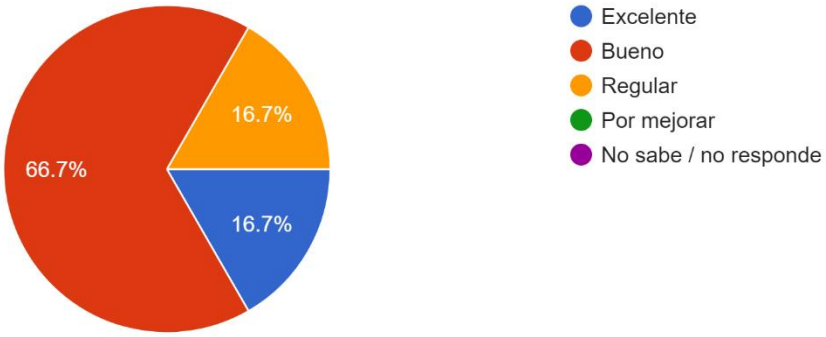
Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación

6 respuestas



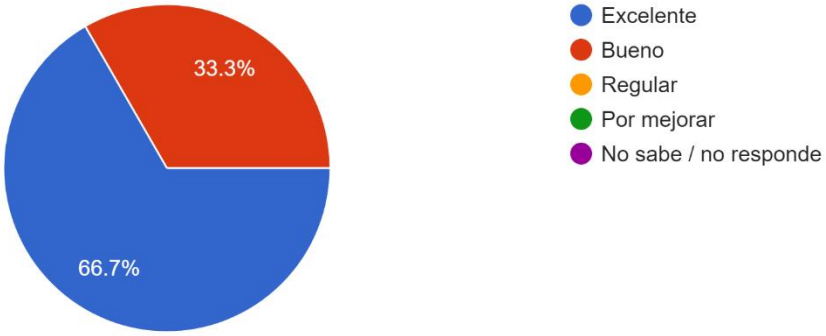
Duración de la capacitación

6 respuestas



La capacitación es acorde con las necesidades de la Entidad

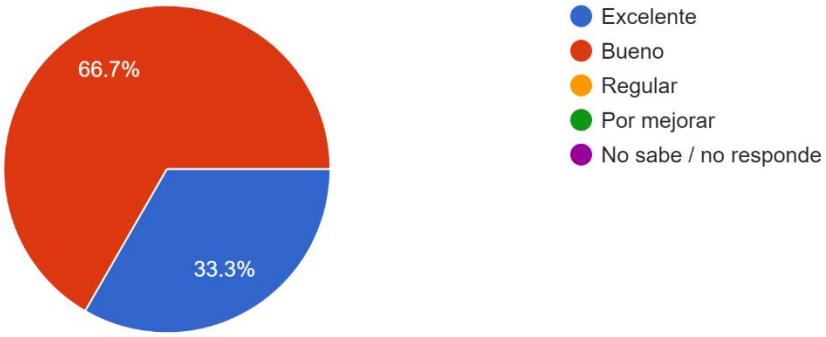
6 respuestas



METODOLOGÍA UTILIZADA

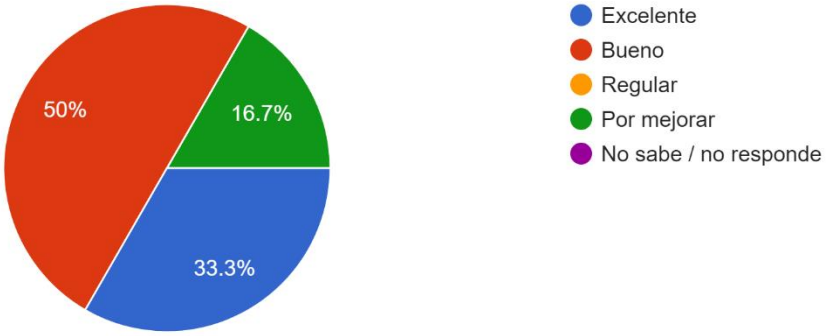
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

6 respuestas



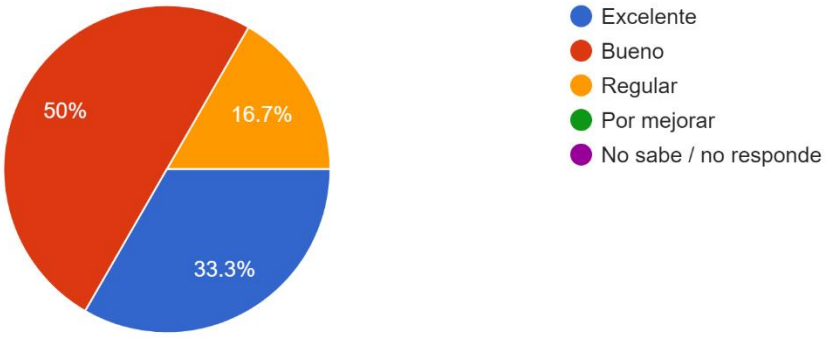
Los recursos pedagógicos utilizados fueron efectivos para el aprendizaje.

6 respuestas



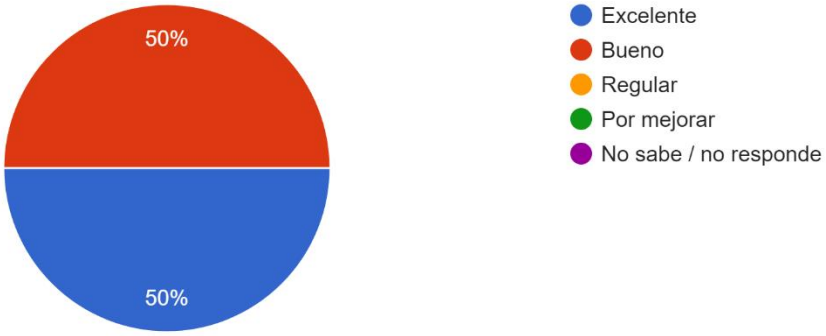
Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto

6 respuestas



La metodología fue clara y fácil de entender

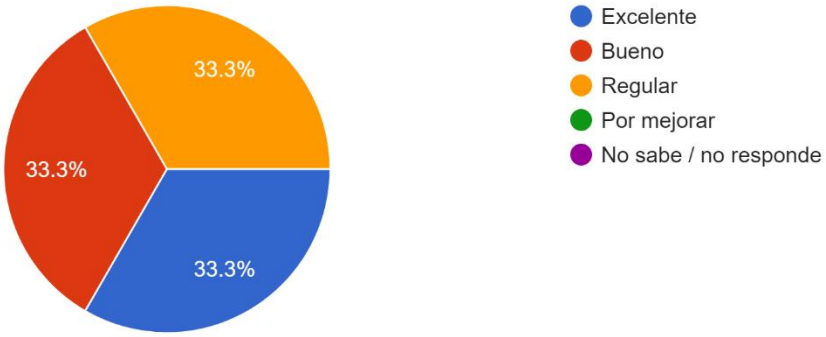
6 respuestas



APRENDIZAJE

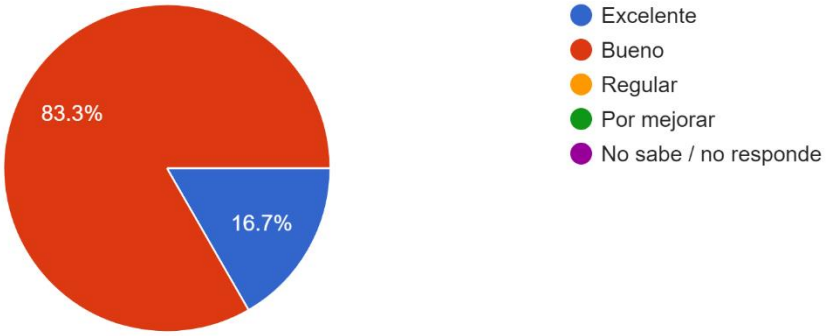
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

6 respuestas



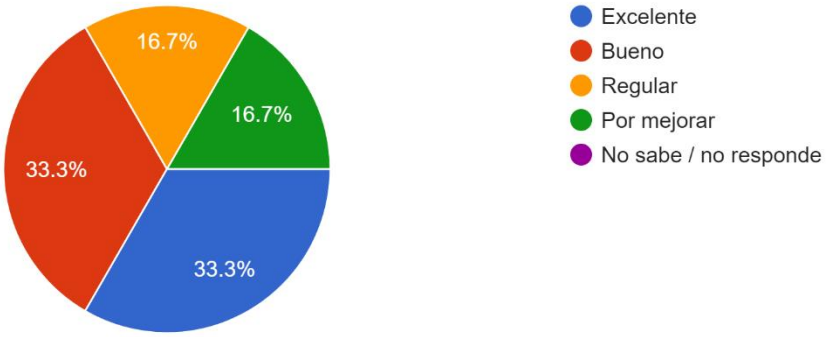
Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo

6 respuestas



Considera que debe reforzar lo aprendido

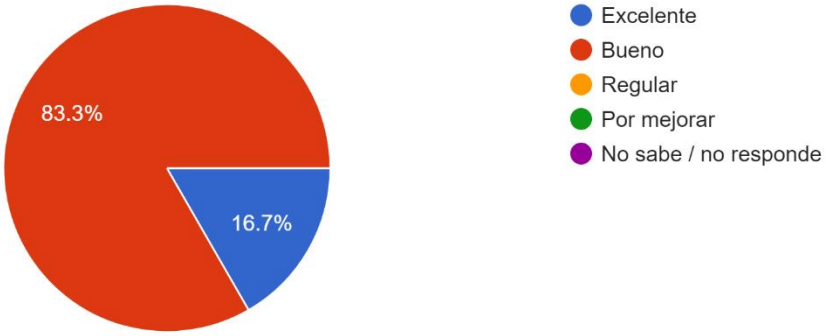
6 respuestas



SATISFACCIÓN ACERCA DE LA CAPACITACIÓN

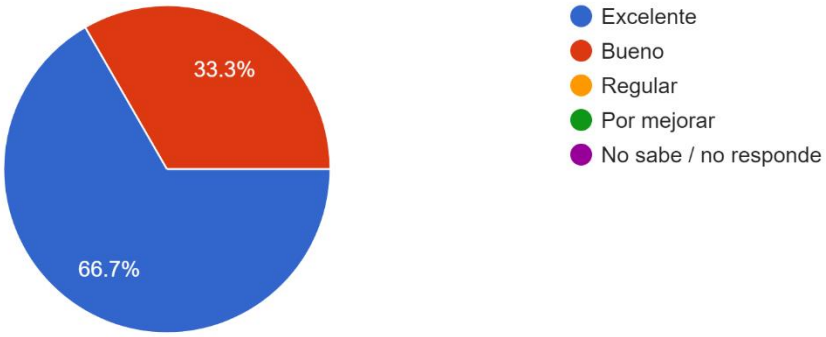
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

6 respuestas



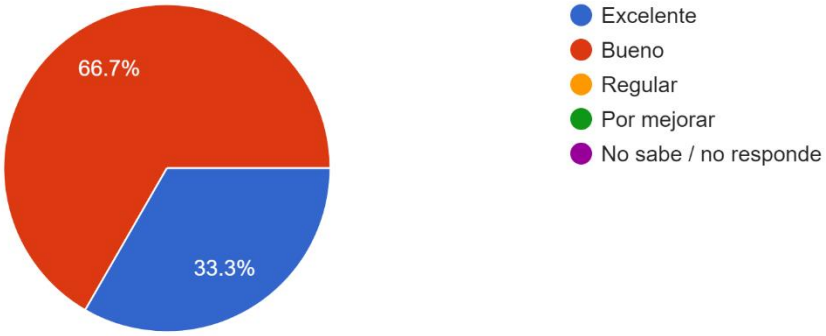
La capacitación realizada fue de su interés

6 respuestas



La capacitación le aportó conocimientos nuevos

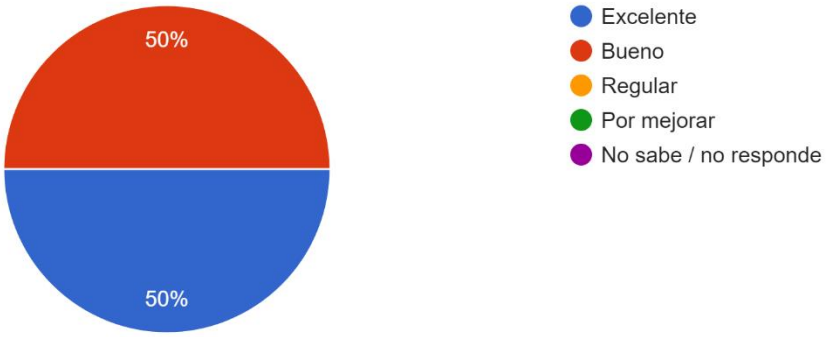
6 respuestas



LOS CAPACITADORES

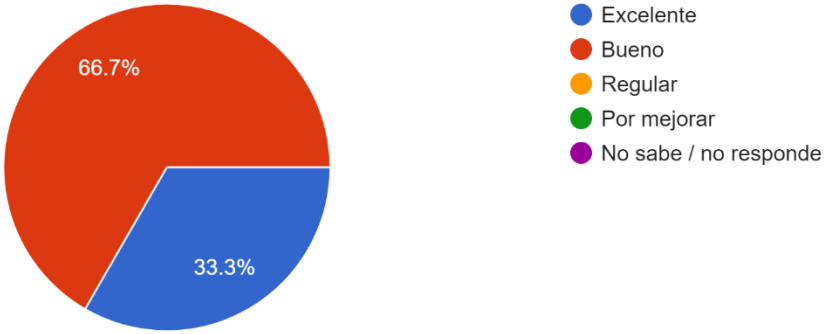
Tienen conocimiento del tema

6 respuestas



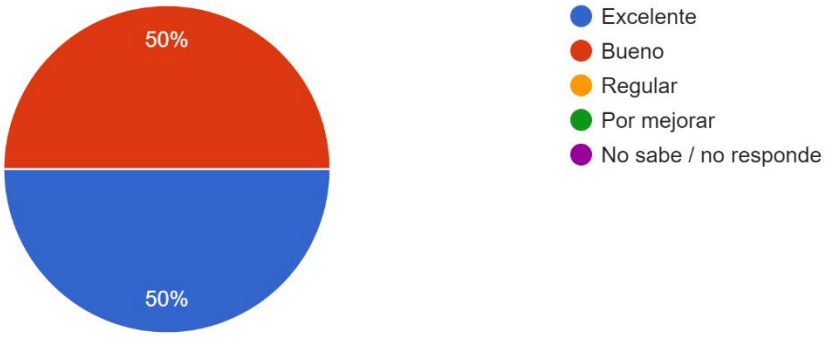
Se aclararon respuestas a las diferentes dudas, preguntas y solicitudes, manifestadas por el grupo.

6 respuestas



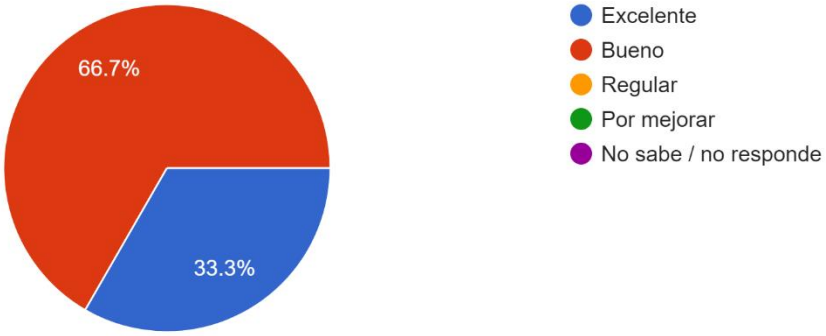
Manejan un lenguaje de fácil comprensión

6 respuestas



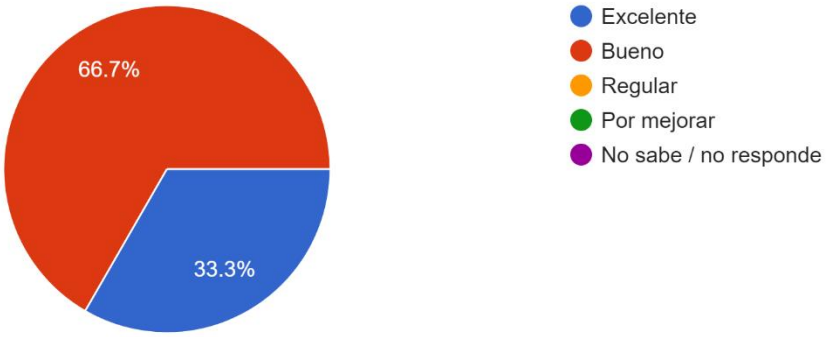
Presentan los contenidos en forma ordenada y clara

6 respuestas



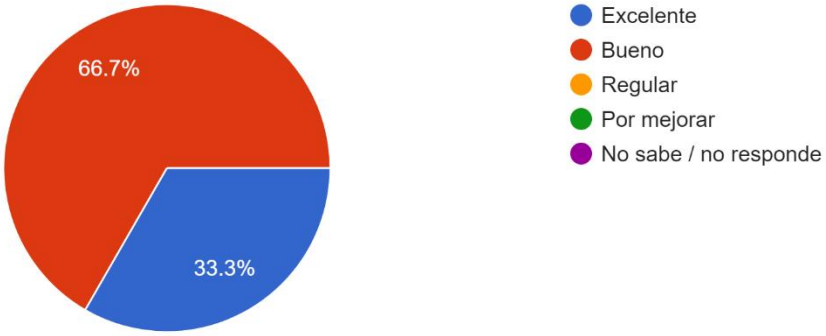
Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación

6 respuestas



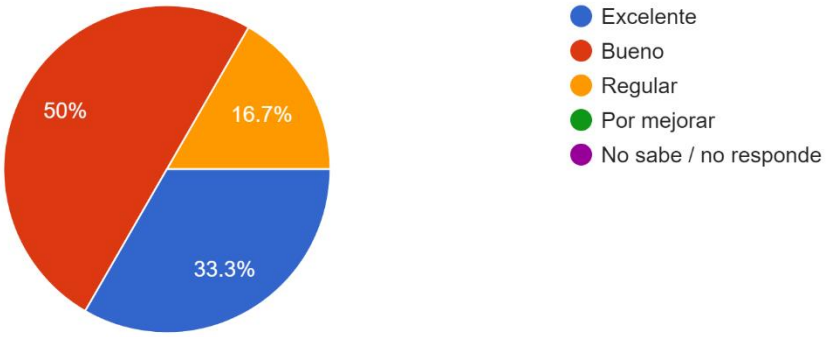
Explican los temas de manera clara y precisa

6 respuestas



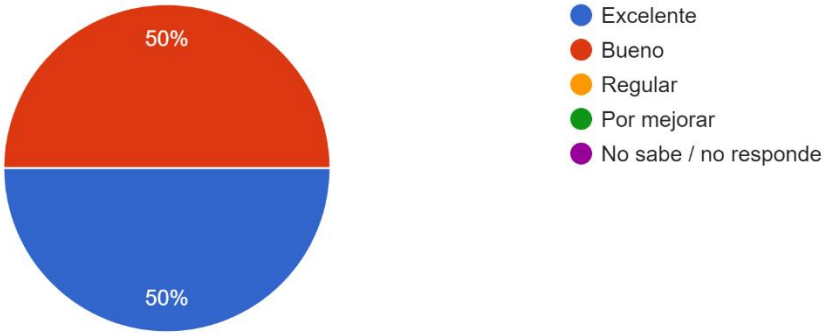
Se hicieron ejercicios, talleres y tareas prácticos aplicables al puesto de trabajo.

6 respuestas



Mantuvieron el interés de los participantes

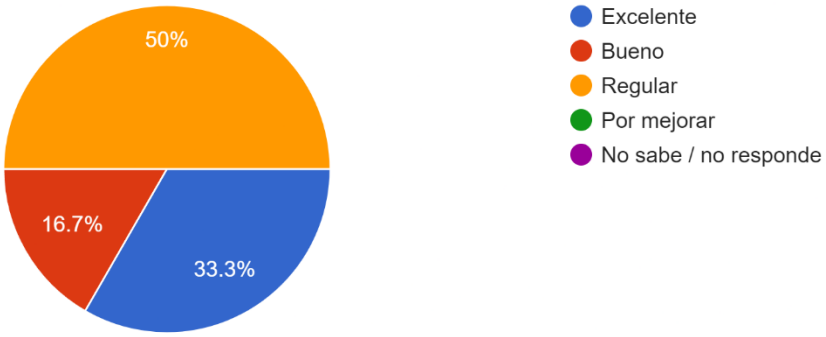
6 respuestas



ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

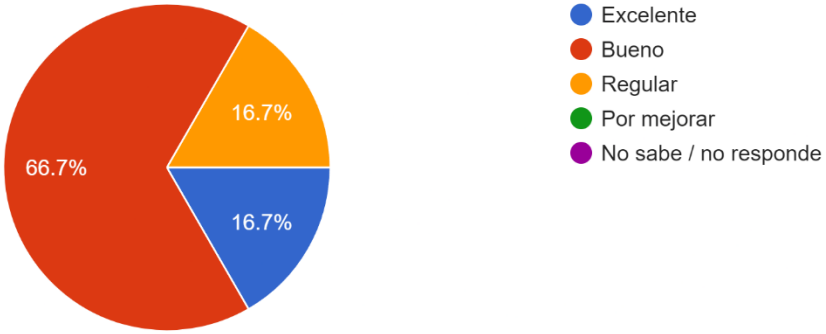
El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

6 respuestas



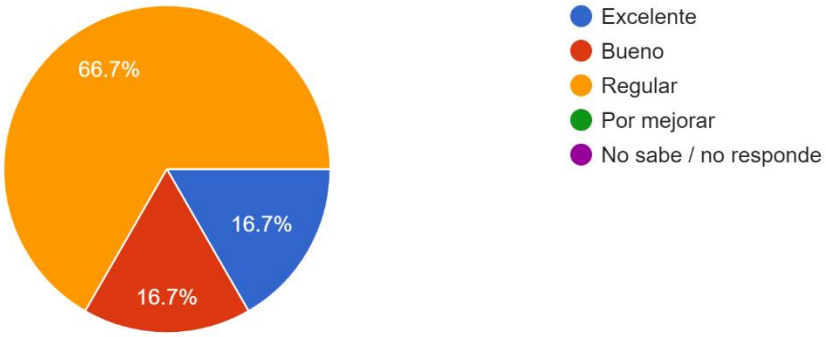
Convocatoria (la selección de los participantes se efectuó de forma correcta y con antelación suficiente)

6 respuestas



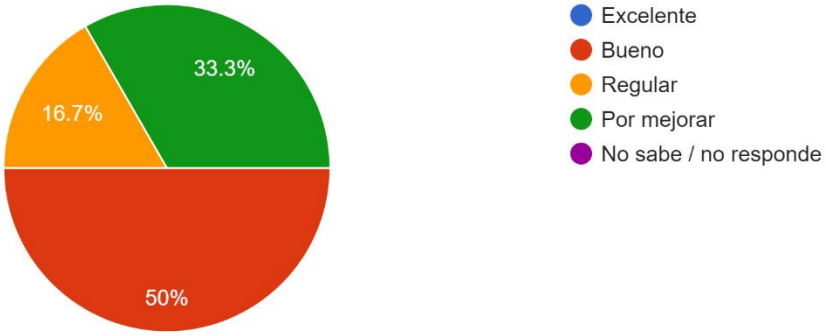
Hubo un buen manejo y cumplimiento de los tiempos y del horario

6 respuestas



Lugar de realización del evento

6 respuestas



¿Qué tema de la capacitación implementaría en sus funciones y puesto de trabajo?:

- Ser creativo.
- Comunicación asertiva
- Excelente tema y manejo de la expositora, me gustaría seguir participando de esta clase de actividades porque nos ayuda a reforzar en nuestras áreas de trabajo. Lo que no me gustó fue la asignación del auditorio, se perdió aproximadamente una hora hasta que nos reubicaron, la persona de Talento Humano nos estuvo apoyando en la misma pero la falta de comunicación en el área con la dependencia encargada de asignar los espacios se vio reflejada en el momento de que se haya asignado un lugar el cual se encontraba en mantenimiento y tener que estar ubicando un nuevo espacio. Esto hizo también que la expositora tuviera que reducir el tiempo de su tema, igualmente la expositora realizó un excelente trabajo al transmitir en menor tiempo el tema de la capacitación, pero así mismo fuera de gran impacto.
- El del asertividad para el trabajo en equipo. Nota: ojalá podamos contar con la presentación y recursos adicionales recomendados por la expositora.

CONCLUSIONES DE LA INFORMACION ARROJADA POR LA ENCUESTA

- El tema fue adecuado
- Son muy importantes estas capacitaciones para mejorar el clima organizacional.
- Los temas fueron adecuados
- Es importante dinamizar los talleres para que no se pierda la atención de los participantes.
- Importante confirmar los espacios de la actividad con anticipación para evitar pérdidas de tiempo.
- Cumplir con los tiempos establecidos para las capacitaciones.
- Mejorar los medios tecnológicos para que sean funcionales en los procesos de capacitación.

4. RECOMENDACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

- Es importante contar con un mayor tiempo de ejecución para este tipo de contrato, dado que se plantean capacitaciones con duración de 80 y hasta 100 horas.
- Establecer formaciones de menor duración, el personal que puede interesarle la temática al ver un diplomado con una duración de 100 horas puede ser un factor determinante para no cumplir con el cupo planteado.