





# Plan Estratégico del Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE SALUD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO: .....	3
2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	3
3. ALCANCE: .....	4
4. MARCO LEGAL .....	5
5. RESPONSABLE: .....	5
6. GLOSARIO.....	6
6.1. ABREVIATURAS .....	6
7. GENERALIDADES.....	6
7.1. PLAN ANUAL DE VACANTES.....	7
7.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO .....	10
7.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	11
7.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	13
7.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL .....	15
7.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	16
7.7. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.....	17
7.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIDEAP.....	19
8. ANEXOS.....	20
9. CONTROL DE CAMBIOS .....	20

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual precisa las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, encargando en ellas el compromiso de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la composición de los mismos, al Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Salud, el Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, por parte de las entidades del Estado, El Plan Estratégico de Talento Humano, es el instrumento que consolida las habilidades y destrezas a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades. donde él, es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) , la Dirección de Gestión del Talento Humano presenta un Plan Estratégico que permita alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su plan de acción 2021, el cual busca impactar a los servidores en las distintas etapas de la vida laboral (vinculación, permanencia y retiro), para lograr el mejoramiento en el desarrollo de sus competencias personales y laborales, aumentar su motivación y bienestar bajo principios de integridad y legalidad, fomentar el conocimiento a través del plan de Capacitación PIC, esto con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.



## 2. OBJETIVO:

Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos que establece la ley, con el propósito de fomentar el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, para contar con funcionarios que reúnen las competencias, habilidades y conocimientos que requiere la Secretaría Distrital de Salud en el cumplimiento de su Misión.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la entidad, así como la prevención y el manejo de los riesgos laborales.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, a través de planes de capacitación, bienestar, incentivos y seguridad en salud en el trabajo.

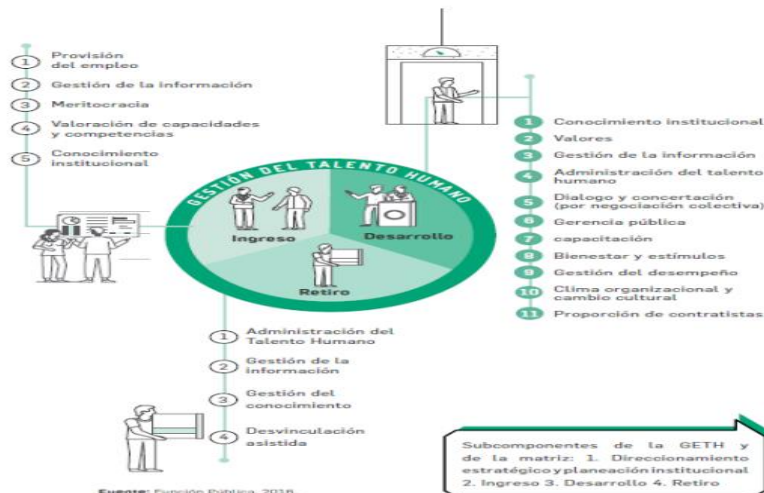
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--



- Robustecer las actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión, o desvinculación, las cuales se encuentran contenidas dentro del Programa de Bienestar.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.
- Coordinar la medición de la gestión de los servidores públicos a través del desarrollo del Sistema de Gestión del Desempeño.
- Definir las acciones necesarias para hacer frente a los procesos de Ingreso, permanencia y retiro.

### 3. ALCANCE:

En consecuencia, de lo anterior, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano está orientada a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano, en fomentar el desarrollo de sus colaboradores para el incremento de la productividad de lo público como lo plantea MIPG. (Gráfico Adjunto)



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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

Lo que permitirá mejorar el eje central del modelo para propiciar el desarrollo y evolución de todos los temas que componen el Plan Estratégico de Talento Humano de la SDS.



#### 4. MARCO LEGAL

- ❖ Constitución Política de Colombia artículos 52, 54, 57 y 70
- ❖ Ley 909 de 2004
- ❖ Decreto 1227 de 2005
- ❖ Decreto 1083 de 2015
- ❖ Directiva 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil
- ❖ Resolución 1111 de 2017
- ❖ Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003
- ❖ La Ley 489 de 1998
- ❖ Acuerdo 565 de 2016
- ❖ Decreto 2740 de 2001
- ❖ Decreto Ley 1567 de 1998
- ❖ Ley 734 de 2002
- ❖ Decreto 2539 de 2005
- ❖ Decreto 024 de 2005
- ❖ Ley 1064 de 2006
- ❖ El Decreto 4465 de 2007
- ❖ Circular Externa No 100-010-2014
- ❖ Decreto 160 de 2014
- ❖ Resolución 390 de 2017
- ❖ Decreto 1499 de 2017
- ❖ Decreto 1072/2015 título IV
- ❖ Resolución 2646 de 2008
- ❖ Resolución 1565 2014, No. 8.1.3
- ❖ Ley 55 de 1993
- ❖ Decreto 1607/2002
- ❖ Decreto 1295/1994
- ❖ Decreto 2090/2003

#### 5. RESPONSABLE:

La Responsabilidad del cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano está en cabeza del Director Operativo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien tiene la responsabilidad de ejecutar y medir el cumplimiento del presente plan.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

## 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Seguridad y salud en el trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

**PIC. Plan Institucional de Capacitación:** Se conoce como conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que se lleva a cabo durante un periodo de tiempo, para mejorar las capacidades y competencias de los funcionarios.

**MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Del cual hace parte la dimensión del talento humano, es decir al interior de las relaciones humanas de la entidad, dentro del cual se enmarcan las políticas de talento humano.

**Valor Público:** Es el valor creado por el Estado, a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía.

**Plan Estratégico:** Es un documento integrado que recoge la planificación a nivel económico-financiera, estratégica y organizativa, con la que una Dirección cuenta para abordar sus objetivos y alcanzar su misión de futuro.

**Empleo Público:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

### 6.1. ABREVIATURAS

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

MIPG: Modelo integrado de Planeación y Gestión



PIC: Plan Institucional de Capacitación

SIDEAP: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública

## 7. GENERALIDADES

Teniendo como parámetro en MIPG, es importante para la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS, contar con información actualizada, responsable y verídica, para realizar una gestión eficiente del valor más importante que tiene la

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

SDS, el talento humano; es así como la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se orienta actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tiene la Dirección de Gestión del Talento Humano como líder del proceso, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, para el desarrollo de los objetivos planteados en el presente plan, el cual se desarrolla a partir de la integración y ejecución de diferentes planes que buscan impactar las competencia personales y laborales, la seguridad y salud, la motivación y bienestar y todo lo concerniente al pago de la nómina de los funcionarios vinculados a la entidad.

A continuación, se describen los componentes de cada uno de los planes formulados para el 2021:

Plan Estratégico de Talento Humano:

**MISIÓN:**

Desarrollar la gestión del Talento Humano de la Secretaria Distrital de Salud, implementando estrategias y mecanismos que promuevan el progreso integral de los servidores públicos, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

**VISIÓN:**

Ser el referente en la gestión del talento humano buscando la mejora continua en el cuatrenio 2020-2024, en concordancia con el plan estratégico institucional.

Que pretende: Garantizar una gestión del talento humano con calidad, oportunidad y veracidad, teniendo como parámetro la dimensión del talento humano descrita en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de aportar al cumplimiento de la misión institucional, para el sector salud del Distrito Capital.



El plan estratégico, identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de los servidores y robustecer las rutas de creación de valor para la conformación de un proceso eficaz y efectivo del talento humano, es así como se cuenta con los siguientes planes que lo conforman:

## 7.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes se fundamenta en optimizar las variables de ingreso, permanencia y retiro de servidores, por lo anterior, se han establecido una serie de planes que en conjunto, aportan al desarrollo de los servidores de la entidad, es así como mediante el Artículo 2° del Decreto 770 de 2005, se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una

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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”

Para la provisión del empleo público, se desarrollan mecanismos que prevén las disposiciones legales, como es el caso de los denominados servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales.



El Plan Anual de Vacantes se convierte en una herramienta que tiene como propósito, estructurar y actualizar la información de los empleos, sean estos vacantes definitivas, vacantes temporales, las cuales se proveen mediante derecho preferencial, concurso público o libre nombramiento, con cargos en los niveles profesional, técnico y asistencial.

De otra parte, se señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos, serán fijados por los organismos o entidades del orden nacional y distrital con base en Decreto 1083 de 2015, donde se clasifican los diferentes niveles jerárquicos de los empleos, los cuales se definen a continuación:

- a) Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:
- Por renuncia regularmente aceptada.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, en los empleos de libre nombramiento y remoción.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
  - Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
  - Por revocatoria del nombramiento.
  - Por invalidez absoluta.
  - Por estar gozando de pensión.
  - Por edad de retiro forzoso.
  - Por declaratoria de nulidad del nombramiento, por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
  - Por declaratoria de abandono del empleo.
  - Por muerte.
  - Por terminación del período para el cual fue nombrado.

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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

b) Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones, establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Permiso remunerado
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.



Es así que el Plan Anual de Vacantes de la Secretaria Distrital de Salud, hace parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y está alineado con el Plan Estratégico Institucional. Este plan junto con la previsión de recursos humanos, permite la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2021, en cuanto al cálculo de los empleados requeridos para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, permanencia y retiro.

Se tendrán en cuenta los encargos por derecho preferencial observando que el o los candidatos cumplan con los requisitos mínimos similares entre empleos que desempeñen cargos y funciones afines, cumpliendo con los requisitos de movilidad entre diferentes cargos.

El Plan de Vacantes tiene por objeto, diseñar estrategias para prever situaciones futuras y garantizar la prestación del servicio, con un talento humano competente, identificando las necesidades de la planta de personal y para cubrir las necesidades y garantizar el derecho de los servidores de carrera, con el fin de estructurar y actualizar la información, identificando necesidades de la planta de personal, para disponer la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

Para ello se tendrán en cuenta los encargos, los nombramientos en carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento, en las diferentes clasificaciones de empleo, para lo cual se tienen establecidos los siguientes procedimientos: SDS-THO-PR-004 Encargos por derecho preferencial, SDS-THO-PR-005 Nombramientos provisionales, SDS-THO-PR-007 Vinculación a empleos de libre nombramiento y remoción

## 7.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO

El Plan de Previsión se considera como un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

Con ello, se pretende fijar el horizonte, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias que conforman la SDS, vinculados con el Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD), que es de aplicación general en toda la entidad, en el cual se tiene previsto determinar la cantidad, calidad y los perfiles de las personas que la Secretaría Distrital de Salud, requiere para el cumplimiento de su plataforma estratégica; por lo anterior es necesario realizar las siguientes actividades:



- a) Análisis de la necesidad de personal.
- b) Análisis de la disponibilidad de personal.
- c) Identificación de las fuentes de financiación.

Análisis de la Planta de personal:

Los servidores públicos están al servicio del estado y de la comunidad, que ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución en su Artículo 125, la Sentencia C-514 de 1994 sobre cargos de libre nombramiento y remoción, la Resolución 1382 del 7 de junio de 2019, entre otras normas que se vinculan a las situaciones administrativas, entre ellas el derecho preferencial, asignación de funciones y demás trámites legales relacionados con el Talento Humano

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la SDS se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento del Servicio Civil Distrital; por lo tanto se hace necesario, fundamentar la planeación organizacional y estratégica, en la articulación de los procesos y procedimientos, que permitan a su vez dar cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría Distrital de Salud e impactar de manera positiva la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad Capital.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos se determina el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las metas y objetivos presentes y futuros, así como poder efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de estos.

Teniendo presente que dentro de la planta de personal de la SDS no se cuenta con la cantidad necesaria y suficiente de personal para dar cumplimiento a las funciones asignadas a cada dependencia, es ineludible recurrir a la contratación por prestación de servicios, para cumplir con los fines de la entidad, para ello cuenta con un número de cupos asignados a cada una de las direcciones y subdirecciones con el propósito de dar cumplimiento bajo esta modalidad con la razón de ser de la SDS, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 80 de 1993.



### 7.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la Secretaría Distrital de Salud como entidad pública.

Para ello es necesario establecer mecanismos que permitan evaluar el impacto del PIC, por lo tanto, se implementan indicadores de medición que permitan valorar los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de las capacitaciones realizadas, por lo anterior, el PIC debe incluir temas de capacitación relacionados transversalmente que dependen necesariamente de un diagnóstico para su elaboración y posterior implementación y ejecución.



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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

En tal sentido, se define la capacitación como: El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir con el cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4). Por lo tanto, para ello se tiene definido los siguientes conceptos:

- a) Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.
- b) Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- c) Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).
- d) Entrenamiento en el puesto de trabajo: busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- e) Educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

De otra parte, es necesario tener en cuenta la **Gestión del Conocimiento**. Que reconoce la necesidad de desarrollar en los funcionarios, las capacidades conducentes al mejoramiento permanente de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas, para generar, ordenar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

necesidades que presente el entorno”. Con base en esta proposición, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo realizar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento, proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución).

En ese orden de ideas, se concibe la formación en los términos de este plan, como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual, no obstante lo anterior, se hace necesario realizar un diagnóstico, como metodología utilizada que determine de manera cualitativa y cuantitativa, cuales son las necesidades de capacitación que dan cuenta de la razón de ser de la dependencia en la cual desempeña sus funciones, los colaboradores de la entidad.

La capacitación en las entidades estatales, corresponde a un proceso educativo de carácter estratégico, aplicado de manera ordenada y sistemática, que permite a los funcionarios de las organizaciones, adquirir y/o desarrollar conocimientos y habilidades específicas, relacionadas con sus actividades laborales y las cuales se espera sean reflejadas en la continua mejora en la prestación de los servicios, por parte de los servidores públicos, así como en sus actitudes comportamentales frente a la entidad, el cargo desempeñado y el ambiente laboral.

En el Plan Institucional de Capacitación se consideran horas de capacitación, disposición de recursos para capacitación y capacitaciones específicas en transparencia y anticorrupción, para fortalecer las capacidades del servidor público

El proceso de capacitación que lidera la Dirección de Gestión del Talento Humano en la SDS, busca fortalecer las competencias laborales de los funcionarios para contribuir de manera significativa a la gestión institucional, el cumplimiento del plan de acción y las metas del Plan de Desarrollo en procura del bienestar de la ciudadanía del Distrito Capital, el cual se encuentra planificado para posterior evaluación en la eficacia de su implementación.

#### 7.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, hace parte fundamental del Plan Estratégico de Talento Humano y por ende de la entidad, que debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la entidad y a su desempeño laboral, fomentando la cultura organizacional en cada uno de ellos, generando espacios de aprendizaje y experiencias, esparcimiento e integración familiar.

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.





Su propósito es generar bienestar que propicie el desarrollo integral en las dimensiones de cuerpo, mente y emoción, busca fortalecer el trabajo en equipo, la adaptabilidad al cambio al momento del retiro y la permanencia dentro de la entidad a través de reconocimientos con programas institucionales de bienestar y desarrollo al reconocer el desempeño por el tiempo de servicio, todo ello a través de un diagnóstico de necesidades que determinen los mismos funcionarios.



Los beneficiarios del presente Plan de Bienestar, son todos los servidores que hacen parte de la SDS, con carácter de inclusión de las familias para los padres e hijos de los empleados, sin desconocer las condiciones de salud, el perfil de los colaboradores en el desarrollo integral del servidor, es decir, en su entorno psicosocial y el fortalecimiento de sus competencias emocionales y comportamentales.

Se concibe el bienestar como calidad de vida con la programación y ejecución de actividades, que le permitan a los servidores, compartir el tiempo con sus compañeros y familiares, actividades estas que promueven el equilibrio, trabajo, mente, cuerpo y espíritu, por lo tanto se puede manifestar ampliamente la relación entre bienestar y salud integral laboral, en él se incluyen actividades de tipo físico, como entornos deportivos, actividades de alimentación saludable, bienestar emocional con acciones de seguridad y salud en el trabajo, protección personal y prevención de accidentes laborales que impacten la productividad de la entidad.

Así mismo la consolidación de competencias laborales a través de la conformación de equipos de trabajo para la obtención de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la provisión de espacios al aire libre como caminatas, así como celebraciones que fomenten en el ser, su compromiso para el desempeño laboral e institucional.

Con el plan de bienestar e incentivos se pretende mantener un talento humano innovador, motivado y comprometido, como uno de los factores claves para una gestión administrativa eficaz, por lo tanto, la DGTH no escatima esfuerzos, orientados al fortalecimiento de las competencias comportamentales como un salario

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

emocional incondicional hacia nuestros colaboradores. Este se encuentra planificado para posterior evaluación de la eficacia en su implementación y desarrollo.

## 7.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL



Este plan tiene como propósito contribuir a mejorar el clima laboral, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las buenas relaciones interpersonales y laborales, el trabajo en equipo y fortalecer los valores institucionales previstos en la Resolución 1957 del 3 de septiembre de 2018 con el que se adopta el plan de integridad de la SDS, se realizaran acciones que permitan medir el clima y la cultura organizacional, formulando estrategias para la cultura ideal de la entidad, que pretende en última instancia incrementar la productividad, la reducción del ausentismo y la rotación de personal, el cual se encuentra soportado en el salario cualitativo y cuantitativo, con la apropiación de los recursos disponibles para su desarrollo, es decir que son todas aquellas acciones complementarias y emocionales para la satisfacción de los servidores en un ambiente agradable y familiar de trabajo.



El Clima y Cultura Organizacional nace de la necesidad de Intervenir la cultura laboral de la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con los resultados de las mediciones realizadas en la vigencia del 2020, mediante el fortalecimiento de las variables: Estilo de Dirección, Comunicación e Integración y Trabajo en Grupo; buscando una mayor oportunidad de mejora, a través de jornadas de intervención, como es el caso de la Inducción y la Reinducción para los colaboradores de las distintas dependencias de la SDS con el fin de contribuir al mejoramiento del clima y la cultura organizacional; teniendo como eje transversal los valores dispuestos en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Salud, es importante mencionar

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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

que se debe realizar la evaluación mediante indicadores de la eficacia en su implementación y desarrollo.

## 7.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los funcionarios de la SDS, para su planeación y desarrollo, la entidad aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.



Las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo deben estar orientadas a la promoción, prevención y control a los riesgos existentes, con el propósito de lograr cultura de prevención de accidentes de trabajo, prevención de enfermedades laborales, seguridad Industrial, higiene y autocuidado en la entidad; vinculando las distintas dependencias de la SDS. Con ello se pretende reducir el índice de accidentalidad, intervenir los peligros y los riesgos laborales, estimular la participación de todos los colaboradores en las actividades de promoción y prevención, dar cumplimiento a los requisitos legales a la seguridad y salud en el trabajo.

Lo anterior tiene su base fundamental en el riesgo, concebido este como la posible ocurrencia de eventos adversos, que causen malestar en la salud de los funcionarios de la SDS, descifrando el riesgo en sus diferentes conceptos a saber:

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.



- a) Riesgo aceptable, es decir el que ha sido reducido a un nivel tolerable respecto a las obligaciones legales.
- b) Valoración de riesgos: es valorar la posible ocurrencia de riesgos teniendo en cuenta la suficiencia de los controles establecidos.
- c) Enfermedad laboral: aquella que se contrae como resultado de la exposición a factores de riesgo inherente a la actividad laboral o el medio en el que el funcionario se desempeña.
- d) Riesgo biológico: se refiere al grupo de microorganismos vivos que están presentes en determinados ambientes de trabajo.
- e) Riesgo biomecánico: se refiere a todos aquellos elementos externos que actúan sobre una persona que realiza una actividad específica
- f) Riesgo físico: Es considerado como toda aquella energía que está presente en los lugares de trabajo que pueda afectar la salud de acuerdo con las características de transmisión.
- g) Riesgo Químico: Definido como las sustancias orgánicas o inorgánicas, naturales o sintéticas, que puedan afectar al trabajador de acuerdo con las características de transmisión.
- h) Riesgo Público: Suceso que se puede presentar por un tercero que pueda afectar a una o varias personas.
- i) Riesgo de Seguridad y otros.



El plan de seguridad y salud en el trabajo está orientado a todos los funcionarios de planta y aquellas personas que se encuentren vinculadas por prestación de servicios y de acuerdo a los criterios establecidos por la ley.

Es por ello que se pretende lograr una adecuada administración de los riesgos en el enfoque de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST que permita mantener el control permanente de los mismos en las diferentes ocupaciones contribuyendo al bienestar físico, mental y social del trabajador, todo esto a través de la prevención enfermedades y accidentes laborales, la protección de la seguridad y salud en el trabajo y fomentado una cultura encaminada al auto cuidado, el cual se encuentra planificado para posterior evaluación en la eficacia de su implementación.

## 7.7. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La gestión del desempeño es una de las principales herramientas que utiliza la SDS y que actualmente aplica, para promover el talento humano entre sus colaboradores. El objetivo de esta función es mejorar los resultados que los diferentes equipos de trabajo puedan obtener, mejorar la satisfacción y motivar el talento de los trabajadores.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

La gestión del desempeño se fundamenta en la posibilidad de identificar y fortalecer ese talento humano, al mismo tiempo que procura la mejora, la comunicación eficiente y el desarrollo del personal, al posibilitarles una formación constante y establecer objetivos y metas para cumplir con los criterios institucionales.



Lo anterior no tendría objeto si no se realiza un seguimiento continuo mediante la evaluación del desempeño y la concertación de objetivos individuales, por lo general las empresas del orden distrital se trazan objetivos y metas a cumplir y la SDS no es la excepción, para ello se debe contar con el desarrollo de estrategias que sean eficientes en los diferentes procesos y determinar que las funciones se cumplan con calidad y eficiencia. Como parte de la gestión del desempeño es fundamental definir las competencias dentro de la entidad.



Una vez se cumple ese proceso es necesario construir los indicadores que permitirán medir dichas competencias.

Actualmente la Secretaría Distrital de Salud cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño adoptado a través de la siguiente normatividad:

- ❖ Resolución 062 del 17 de enero de 2017, por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
- ❖ Resolución 307 del 3 de marzo de 2017, por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales.
- ❖ Resolución 517 del 3 de abril de 2017, por medio de la cual se adopta la Metodología de Acuerdos de Gestión para la Secretaría Distrital de Salud.

Se tiene documentada la evaluación de desempeño por medio de los siguientes procedimientos: "SDS-THO-PR-009 Seguimiento y evaluación a los acuerdos de gestión", "SDS-THO-PR-010 Seguimiento y evaluación del desempeño a funcionarios de carrera administrativa", "SDS-THO-PR-011 Seguimiento y evaluación de la gestión de empleados provisionales"

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

Este Sistema, permite establecer la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional, así como las oportunidades de mejora en la planeación, ejecución y seguimiento de las metas planteadas por cada dependencia, lo que facilita la toma de decisiones para el mejoramiento en la prestación del servicio.

Para la vigencia 2021 se tienen establecidas las siguientes actividades:



- Solicitar la evaluación del desempeño de la vigencia 2020-2021 y la concertación de los compromisos y entregables para la vigencia 2021.
- Elaboración de informe de evaluación del desempeño vigencia 2020- 2021
- Solicitar la calificación semestral de la evaluación del desempeño.
- Realizar seguimiento a la entrega de la evaluación del desempeño.
- Evaluar la eficacia de la implementación de la evaluación de desempeño de los servidores de carrera administrativa, el seguimiento a los provisionales y los acuerdos de gestión de los servidores de libre nombramiento y remoción.

## 7.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIDEAP

El Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública “SIDEAP” Es un servicio complementario, e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación el desarrollo y la gestión del talento humano en las entidades del orden distrital, es así que para dar cumplimiento a la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Distrital 367 del 9 de septiembre de 2014 mediante el cual “(...) **Artículo 9º.** A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.El cual es utilizado para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital.



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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Código: SDS-THO-PL-008 V.3</p>	<p>Elaborado por: Hugo Alberto Vega Camacho Revisado por: José Elías Guevara Fragozo Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata</p>	
---	--	--	--

Para cumplir efectivamente con la actualización de la información reportada por los servidores en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública SIDEAP, se establecerán fechas de seguimiento para la entrega de los soportes actualizados del formato único de hoja de vida y el formato de bienes y rentas, la declaración de Rentas y Complementarios y conflicto de intereses descritos en la Ley 2013 de 2019, generados por el aplicativo en mención y el SIGER, todo esto se realizará durante la vigencia 2021, para los servidores activos y para los que se vinculen por primera vez a la entidad, así como realizar la posterior evaluación en la eficacia de su implementación.

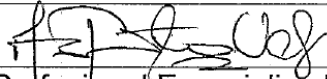
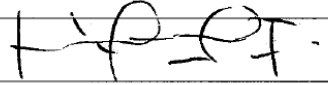
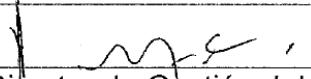
## 8. ANEXOS

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Intervención de Clima y Cultura Laboral
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Registre en este cuadro, la versión, fecha de aprobación de la versión y los cambios generados en cada versión del documento.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	01/02/2019	Creación del Documento
2	27/01/2020	Actualización del Documento de acuerdo a las necesidades del 2020
3	15/01/2021	Actualización del Documento de acuerdo a las necesidades del 2021

Elaborado por:	Revisado Por	Aprobado Por
Hugo Alberto Vega Camacho	Jose Elias Guevara Fragozo	Giovanni Arturo González Zapata
		
Profesional Especializado	Profesional Especializado	Director de Gestión del Talento Humano

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.