



**E.S.E HOSPITAL
SAN JOSÉ**
SAN BERNARDO DEL VIENTO
NIT 891000499-4

✉ Gerencia@esehospitalsanjose.com

📍 Kilometro 1 - Vía Lórica,
San Bernardo del Viento, Córdoba, Co.

PLAN CAPACITACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO
“**NUUESTRO COMPROMISO ES SU BIENESTAR**”

VIGENCIA
2024

¡Nuestro Compromiso es su Bienestar!





RESOLUCIÓN No. 013
(Del 9 de Enero de 2024)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ESE HOSPITAL
SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO PARA LA VIGENCIA DEL 2024"**

El Gerente en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal b del artículo 3 del Decreto Nacional 1567 de 1998, el artículo 36 de la ley 909 del 2004,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 54 que "es obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean (SIC) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" señala en su artículo 1 que "el presente Decreto, ley se aplica a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley 443 de 1998".

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 señala como objetivos de la capacitación los siguientes:

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.





3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas Territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas.

Que el párrafo del artículo mencionado, además establece que "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual compiló el Decreto Reglamentario 1227 de 2005, señala los lineamientos para la elaboración de los planes de capacitación y los programas de estímulos.

Que el artículo 2.2.9.1. Ídem, señala que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, estudios que deberán ser adelantados por las unidades de personal de las entidades.

Que el artículo 1 del Decreto Nacional 894 de 2017, "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera", modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, señalando que: "Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos, de carrera administrativa".

Que se hace necesario actualizar el Plan de capacitación de la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, en cumplimiento a la resolución No.390 del 2017 del departamento administrativo de la función pública y la Escuela Superior de la Administración pública en su artículo 1, cuyo objeto establece actualizar los lineamientos del plan nacional de formación y capacitación los cuales se





encuentran en el documento "Plan Nacional de formación y capacitación de servidores públicos para el desarrollo y profesionalización del servidor público".

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°- Adopción del Plan Institucional de Capacitación — PIC. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación — PIC de la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, para la vigencia 2024, el cual hace parte de la presente Resolución.

Artículo 2°- Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución al Comité de Bienestar Laboral y a la Oficina de Talento Humanos para su publicación e implementación.

Artículo 3°- RECURSOS: Se contará para el plan de capacitación (PIC) con los recursos previstos en el presupuesto oficial, así como sus propios recursos físicos y humano para el desarrollo de las capacitaciones, se administrará con eficiencia y transparencia el PIC, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto.

Artículo 4 °- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el municipio de San Bernardo del Viento, a los nueve (9) días del mes de Enero de 2024.

JOSÉ IGNACIO ARRIETA JULIO
Gerente





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO 2024

CAPITULO 1

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA. Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

DECRETO LEY 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de capacitación": Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

Artículo 5° Objetivos de la Capacitación

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.





Ley 909 de 2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades".

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...

Art. 36 "Objetivos de la Capacitación"

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

Ley 1064 de 2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación. "Ley 115 de 1994.

Decreto 1227 de 2005, en su artículo 22 dispone que los programas de capacitación deban orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Decreto 4665 de 2007, se adoptó la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.





Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Artículo 2.2.4.6.8 "Obligaciones de los empleadores". Numeral 9. Participación de los trabajadores. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, identificación de los peligros, la evaluación y Valoración de los riesgos relacionados con su trabajo, incluidos las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarias para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes y obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

PARAGRAFO 2: El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la Identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación — PIC; con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la





formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Circular No. 100-007 de 2010, Del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionada con los Programas de Inducción y Re inducción al servicio Público. Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2014 - 2018. Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Resolución 390 del 2017, por el cual se actualiza el Plan Nacional de formación y capacitación para las entidades del estado.





CAPITULO 2

OBJETIVOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO 2024

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las habilidades, competencias, aptitudes y destrezas del personal administrativo y asistencial de La ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, generando una cultura de servicio efectivo enmarcado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de la entidad.
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público de la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Gobierno Nacional, Municipal y entidades descentralizadas.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

- ✓ Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

CAPITULO 3

MARCO CONCEPTUAL





3.1. Competencia: "Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes."

3.2. Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

3.3. Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4. Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

3.5. Profesionalización: Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos.

Anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

3.6. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos





flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

3.7. Educación Informal: La 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).

3.8. Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 - Decreto Ley 1567 de 1998 Art.4).

3.9. Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

3.9. Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

3.10. Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

3.11. Constructivismo: Es un proceso de aprendizaje permanente donde la persona organiza actividades en torno a problemas proyectos de trabajo seleccionados, en cuyo desarrollo va descubriendo, elaborando, reinventando y haciendo suyo su conocimiento.

3.12. Plan de Aprendizaje de Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos

Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

3.13. Plan Individual de Aprendizaje: Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar las personas.





3.14. Aprendizaje Basado en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

CAPITULO 4

PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, está basada en los siguientes principios de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1767 de 1998.

4.1 Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

4.2 Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

4.3 Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

4.4 Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

4.5 Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización. **4.6 Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.





4.7 Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

4.8 Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinado a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

4.9 Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá a los servidores privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Dirección Jurídica de la ESE.





CAPITULO 5

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

1. Cada vigencia se adoptara el plan institucional de capacitación, aprobado por el gerente de La ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, dirigido a atender las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la entidad.
2. Para cada vigencia se definirá un presupuesto para la ejecución del plan de capacitación.
3. Las capacitaciones están dirigidas a fortalecer las competencias para el desarrollo de las funciones propias del cargo que desempeña.
4. Todos los servidores públicos de La ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, gozaran de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten en la entidad.
5. Todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación podrán ser beneficiarios a los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto del trabajo.
6. Cada jefe de área que realice capacitaciones debe realizar la evaluación de la misma, con el fin de generar los indicadores de eficiencia y eficacia frente al desarrollo de los funcionarios.





FORMULACIÓN DEL PLAN

Para la construcción y formulación del plan institucional de capacitación vigencia 2024 se analizaron los siguientes insumos:

- ✓ El representante del área de Recurso Humano proyecta envía comunicación a los jefes o responsables de cada proceso para que estos informen las necesidades de capacitación.
Con esta información se realiza el plan de capacitación a desarrollar durante la vigencia.

DESARROLLO DEL PLAN

El plan institucional de capacitación, desarrollara los componentes de formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad, con el objetivo de generar nuevos conocimientos y fortalecer las competencias, generando una mejor respuesta a los procesos que se ejecutan en La ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento

Se desarrollaran los siguientes programas: Inducción, Reinducción, fortalecimiento de competencias (Diplomados, Seminarios, Cursos, Actualizaciones), desarrollo investigativo que genera valor en el programa.

Competencias Laborales: Las competencias laborales son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo.

Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional con las siguientes ventajas:

- ✓ Información objetiva que aporta en la valoración de la labor de los servidores y permite establecer mediciones que permiten tomar decisiones sobre su desarrollo.





- ✓ Enfocar la gestión del talento humano al conferir más importancia a aquello que genera valor, desde la organización misma del empleo hasta los aspectos que son constitutivos de la evaluación.
- ✓ Mejora el clima organizacional porque los resultados son tan importantes como los comportamientos, por ello la gestión de competencias estimula actitudes que facilitan la interacción y el trabajo conjunto.
- ✓ Incrementa la satisfacción laboral al aumentar la correspondencia entre las capacidades individuales de los funcionarios y las tareas y resultados asociados al cargo.
- ✓ Fortalece la cultura organizacional porque consolida comportamientos en todos los funcionarios de la entidad alrededor del código de ética y la misión y visión institucional.
- ✓ Permite la gestión y sistematización del conocimiento tácito. Facilita la autorregulación porque permite monitorear el desempeño, las actitudes y los conocimientos frente a estándares acordados institucionalmente.
- ✓ Promueve el desarrollo al establecer niveles de avance frente la mejora en las competencias laborales.

Metodologías Pedagógicas Diversificadas: Un modelo de capacitación, formación y entrenamiento enfocado en la Profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos, debe valerse de Diversas herramientas metodológicas y de diferentes recursos para alcanzar Sus propósitos. La necesidad de capacitar y formar de manera múltiple y Específica a un grupo de servidores con competencias profesionales, exige Que la administración plantee una variedad de programas, con el fin de Adecuar los contenidos y las estructuras de formación a los colectivos.

Formación Descentralizada: Múltiples factores pueden conducir a la administración a optar por un modelo descentralizado de formación permanente. Se desarrollará en dos puntos importantes relacionados y no jerárquicos:

- ✓ Diversidad de funciones que pueden desarrollar los servidores dentro de la entidad. Un ejemplo significativo, en cuanto a la necesidad de formación que conlleva es el de la dirección y gestión de la organización, dadas las distancias existentes entre la formación inicial recibida y las funciones a desempeñar.
- ✓ Relación directa con la variedad de puntos de partida y la diversidad e experiencias y procedimientos en cada ente territorial. No deben ser olvidadas sino recogidas, previstas e integradas a los procesos de seguimiento y documentación de los planes de formación.





Inducción y Actualización: El objeto de la capacitación es actualizar y potenciar las competencias identificadas, para contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública. La finalidad de proyectarlos como de alto nivel supone un proceso continuo de aprendizaje, que se oriente a definir procesos formalizados de actualización y especialización de su acción, que deriven en buenas prácticas de gestión.

Inducción: Tiene como objetivo integrar al nuevo funcionario a la cultura organizacional, dándole la bienvenida y brindando la información histórica, funcional y estratégica de la entidad en busca de generar identidad en el talento humano que hace parte de la Entidad.

Entrenamiento en el Puesto de Trabajo: El objetivo de este entrenamiento es impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria de entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.

La Gerencia emitirá un oficio al jefe inmediato del servidor público vinculado, en el cual se solicita la asignación del acompañamiento para el entrenamiento en el puesto de trabajo; a su vez el jefe inmediato deberá informar al Gerente, el nombre de quien realizar el acompañamiento. El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en el Área asignada para el desarrollo de sus funciones.
2. Indicar al servidor la ubicación del área en el modelo de operación por procesos del Área.
3. Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la Entidad, sistema gestión de calidad y control interno.
4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar.

Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán





Obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa (Decreto 1567 de 1998). Se ejecutará a través de la presentación por parte de los directivos o Empleados Públicos competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de acuerdo a la actualización que deba realizar la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento.

CAPITULO 6

ALCANCE Y POLITICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO

6.1.- ALCANCE

El Plan de Formación y Capacitación de la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, para la vigencia fiscal - 2024, comprende el conjunto de lineamientos y prioridades de políticas que buscan la formulación de acciones que promuevan el desarrollo de la gestión pública; a través del fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación. Las estrategias contenidas en este Plan están basadas en un enfoque por competencias, dando continuidad a los lineamientos normativos y el desarrollo del modelo de Empleo Público en Colombia.

6.2.- POLITICA:

- ✓ Ejes temáticos priorizados para la mejora continua de la gestión Pública y el desarrollo del servidor público de la E.S.E Hospital San José de San Bernardo del Viento.
- ✓ Recomendaciones para el desarrollo de programas institucionales de formación y capacitación.
- ✓ Estrategias para la divulgación y apropiación del Plan de Formación y Capacitación para el desarrollo del servidor público.





CAPITULO 7

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA LOS SERVIDOR PÚBLICO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO

La E.S.E Hospital San José de San Bernardo del Viento, debe encontrar mecanismos de respuesta flexibles y de alta eficiencia para atender las demandas sociales. Esto deberá disminuir los niveles de insatisfacción y desconfianza de los ciudadanos frente a las respuestas que presenta el Estado ante los problemas públicos, aumentar los niveles de calidad en la provisión de bienes y servicios y consolidar espacios de participación ciudadana. Para que todo lo anterior genere un cambio de paradigma en el esquema de la administración pública colombiana, es vital que todos los servidores públicos tengan interiorizados los conceptos que permitan generar este cambio y mediante la capacitación unificar el lenguaje y un perfil de gestión específico: el Gobierno Abierto.

7.1.- Eje temático I: Gestión del conocimiento en las entidades públicas:

Este eje temático propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo. En este sentido, la capacitación de los servidores públicos girará alrededor de los siguientes aspectos, sin perjuicio de lo que se establezca en los instrumentos que acompañen la implementación de este Plan de capacitación:

La disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real.

- ⊕ La forma como se hacen las cosas (se tiende a administrar por competencias y capacidades más que por puesto de trabajo).
- ⊕ Cambio gradual de la cultura de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional.
- ⊕ Aumentar la capacidad estratégica de la organización, actuando de forma realista y enfocando su visión para responder más eficientemente a las demandas del medio.
- ⊕ Mejorar el rendimiento o el desempeño de la organización al guiarse por ciertos estándares y poner atención a las debilidades en el proceso.
- ⊕ Disminución de riesgos en la gestión pública.





7.2.- Eje temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público:

Este eje temático propende por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales que deben definirse en todo sistema de empleo.

En consecuencia, la capacitación de los servidores públicos con miras a contribuir a la creación de valor público, sin perjuicio de lo que se establezcan en los instrumentos que acompañen la implementación de este Plan y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar las actividades de capacitación, gira alrededor de los siguientes aspectos:

- ⊕ Diseñar programas pedagógicos para la difusión de las prácticas de la gestión pública orientada a resultados.
- ⊕ Promover estrategias para aumentar la comprensión de los modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés.
- ⊕ Formar y capacitar a servidores públicos sobre el incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos
- ⊕ Generar y mantener confianza mediante una gestión para la ciudadanía en la que primen comportamientos de responsabilidad, cooperación e iniciativa en la relación Estado - ciudadanía.
- ⊕ Diseñar e implementar un mecanismo de medición del impacto del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos a nivel nacional y territorial sobre la generación de valor público en grupos de interés y ciudadanía en general.





CAPITULO 8

MECANISMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS EJES TEMÁTICOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO DEL VIENTO

Para la concreción de los ejes temáticos priorizados por este Plan, en los planes y programas de capacitación institucional, la formulación de la propuesta de capacitación para la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, sustenta tres argumentos actuales de la administración pública:

1. Fortalecimiento y desarrollo institucional para el cumplimiento de los fines del Estado.
2. Apoyar significativamente la modernización del Estado.
3. Cualificar en competencias laborales al talento humano de la administración local.

La política de capacitación de la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento sustenta igualmente: El ser, el hacer y el saber; es decir el conocimiento, la praxis del conocimiento y la persona como responsable de esa política.

CAPITULO 9

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) es un ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirá a la entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo. Además, el DNAO contemplará el análisis de las posibles causas que originan esas brechas.

En este orden de ideas la ESE Hospital San José de San Bernardo del Viento, para detectar las necesidades de aprendizaje de capacitación utilizara la siguiente metodología:

Identificar las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización por parte de los servidores:





Dentro de las múltiples fuentes que puede obtener una entidad para detectar necesidades de aprendizaje, se encuentran los planes de la entidad (estratégico, de acción, operativo, mejoramiento), así como los informes que se producen en el marco del proceso de control interno.

Las áreas que gestionan el talento humano en la entidad deberán solicitar de manera formal a las áreas encargadas de la planeación institucional y del control interno, las necesidades de aprendizaje que consideran oportunas para obtener un mejor desempeño.

Tomando como base los planes de mejoramiento suscritos en la Contraloría Departamental de Córdoba Suscrito.

CAPITULO 10

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

La evaluación del plan de capacitación que adelante la entidad, se debe direccionar a la medición no solo de la ejecución de las actividades, sino al impacto que generan en la gestión administrativa y hacia los grupos de valor. En este sentido, ofrece unas herramientas de acuerdo con los niveles de evaluación

NIVELA A EVALUAR	OBJETIVOS A EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
PRIMER NIVEL	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del Capacitador o formador, métodos de formación, etc.
SEGUNDO NIVEL	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información
TERCER NIVEL	Aprendizaje de capacidades	Pruebas situacionales (clínicas, simuladores de negocios, canastas de papeles, casos para toma de decisiones), con paneles de valoradores, mediante assessment center (entrevista de evaluación situacional) en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias
CUARTO NIVEL	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.
QUINTO NIVEL	Efecto en indicadores de	Análisis de la evolución de los





	calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo o rol	indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes formación o capacitación.
SEXTO NIVEL	Impacto en los indicadores financieros de la organización	<ul style="list-style-type: none">- Impacto en la reducción de costos por reproceso, no conformidades, falta de oportunidad.- Impacto en la disminución de peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio.- Impacto en la disminución de demandas de los ciudadanos por Dificultades en el servicio.- Impacto en la reducción de costos por efectiva gestión y control de riesgos.- Impacto en la reducción de costos por disminución de los ausentismos por enfermedades ocupacionales.- Impacto en la reducción de costos por pérdida de capital intelectual (disminución de rotación de personal, disminución del gasto en selección de personal, curva de aprendizaje, etc.).- Reducción de costos de Capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (Escuelas internas).

CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades de capacitación y formación definidas en el plan institucional de capacitación vigencia 2024, estará sujeta a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo. Y será publicado en la plataforma web institucional.





E.S.E HOSPITAL
SAN JOSÉ
SAN BERNARDO DEL VIENTO
NIT 891000499-4

✉ Gerencia@esehospitalsanjose.com

📍 Kilometro 1 - Vía Lórica,
San Bernardo del Viento, Córdoba, Co.

Anexos





CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN 2024

CAPACITACIONES – ÁREA DE TALENTO HUMANO

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
NUEVO SISTEMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Personal de Carrera Administrativa	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Apoyo Logístico	Jefes de Área – Recurso Humano – Gerencia
SOCIALIZACIÓN MANUAL DE FUNCIONES	Personal de Planta	Febrero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia Jurídica – Recurso Humano – Gerencia
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS - RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIONAL	Área de Recurso Humano	Febrero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Asesores Externos)
LIQUIDACIÓN BONOS PENSIONALES – CETIL - PASIVO COL - SANEAMIENTO EN APORTES PATRONALES. ACTUALIZACIÓN EN MANEJO DE HISTORIAS LABORALES	Área de Recurso Humano	Febrero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Asesores Externos)
POLÍTICAS DE HUMANIZACIÓN	Todo el personal	Marzo a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	S.GSST Gerente, asesor externo y jefes de área.
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Todos El personal	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Jefes de Área
CAPACITACIÓN EN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Comités de convivencia laboral, COPASST, Comisión de personal.	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Externos, ARL Colmena, Recurso Humano, Gerencia.





CAPACITACIONES – ÁREA CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
ROLES DE CONTROL INTERNO	ASESOR CONTROL INTERNO –	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Apoyo Financiero Logístico	–Recurso Humano – Gerencia-
CAPACITACIÓN EN AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Apoyo Financiero Logístico	–Recurso Humano – Gerencia-Control Interno
CAPACITACIÓN EN POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Apoyo Financiero Logístico	–Recurso Humano – Gerencia-Control Interno
CAPACITACIÓN EN MIPG (MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN)	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Apoyo Financiero Logístico	–Recurso Humano – Gerencia-Control Interno
INFORMES DE LEY CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Marzo a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia-Control Interno.
CAPACITACIÓN SEGUIMIENTO FURAG II	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia-Control Interno.
ACTUALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ASESOR CONTROL	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia-.
CAPACITACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI	ASESOR CONTROL	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia-.
PROCESO DE EMPALME DE ADMINISTRACIÓN	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia-.





DEMÁS CAPACITACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	ASESOR CONTROL INTERNO – FUNCIONARIOS	Enero a Diciembre 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Recurso Humano – Gerencia
---	--	------------------------------	--	------------------------------

CAPACITACIONES – ÁREA DE URGENCIAS

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
PACIENTE AGITADO	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	ENERO 12 DE 2023	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
CODIGO AZUL. ¿QUE DEBO HACER?	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	ENERO 25 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
HIPOTIROIDISMO Y TOMA CORRECTA DE MUESTRA DE TSH NEONATAL	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	FEBERO 09 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
VENOPUNSION Y CORRECTA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	FEBRERO 29 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
BAJO PESO Y DESNUTRICION DE NACIDO A TERMINO – MEDIDAS ANTROPOMETRICAS	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MARZO 07 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
GESTION DEL DUELO	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MARZO 21 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MARZO 28 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
TECNICA ASEPTICA Y LAVADO DE MANOS	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	ABRIL 04 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
SEGURIDAD DEL PACIENTE Y EVENTO ADVERSO	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	ABRIL 25 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	JEFE DE ENFERMERA





CODIGO FUCSIA. KIT PARA MAYORES Y MENORES DE 13 AÑOS	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MAYO 02 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	JEFE DE ENFERMERIA
DEMOSTRACION DE TRAJE ANTICHOQUE – KIT EMERGENCIA OBSTETRICA	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MAYO 23 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	JEFE DE ENFERMERÍA
ATENCION DEL PARTO Y RECIEN NACIDO	Auxiliares de enfermería (Urgencias)	MAYO 30 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	JEFE DE ENFERMERÍA

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES GUIAS DE INTERES EN SALUD PÚBLICA P Y M AÑO 2024

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR	Auxiliares de enfermería (P y M)	ENERO 26 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
LEISHMANIASIS ACCIDENTE OFIDICO	Auxiliares de enfermería (P y M)	FEBRERO 28 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO SSO
DETECCIÓN DE ALTERACIONES DEL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO DE NIÑOS Y NIÑAS RESOLUCION 3280	Auxiliares de enfermería (P y M)	MARZO 29 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
COVID 19 Fiebre Tifoidea y Paratifoidea U y H Asma, Neumonía y Tosferina	Auxiliares de enfermería (P y M)	ABRIL 26 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO
RUTA MATERNO – PERINATAL	Auxiliares de enfermería (P y M)	MAYO 31 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO





FIEBRE AMARILLA CHAGAS - Dengue MALARIA	Auxiliares de enfermería (P y M)	JUNIO 28 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO
DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE CUELLO UTERINO Bronquitis e Influenza	Auxiliares de enfermería (P y M)	JULIO 26 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO
Alteraciones asociadas a la nutrición GUIA DE MANEJO AL PACIENTE CRONICO HTA - DB	Auxiliares de enfermería (P y M)	AGOSTO 30 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
Infección respiratoria aguda - Enfermedad diarreica aguda	Auxiliares de enfermería (P y M)	SEPTIEMBRE 27 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO
Tuberculosis pulmonar y extra pulmonar	Auxiliares de enfermería (P y M)	OCTUBRE 25 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
Enfermedades de transmisión sexual (VIH, SIFILIS, HEPATITIS)	Auxiliares de enfermería (P y M)	NOVIEMBRE 29 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	ENFERMERA JEFE
Atención a pacientes con accidentes ofídicos	Auxiliares de enfermería (P y M)	DICIEMBRE 13 DE 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	MEDICO

CAPACITACIONES – ASESOR DE CALIDAD

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
Manual fármaco – vigilancia	Personal Asistencial	Enero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad





Programa de seguridad del paciente	Personal Asistencial	Enero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Programa Tecno vigilancia	Personal Asistencial	Febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Programa reactivo vigilancia	Personal Asistencial- Aseo	Febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Deberes y derechos de los usuarios con los trabajadores	Personal Asistencial	Febrero y agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Proceso y procedimiento de odontología	Personal Asistencial	Febrero y agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Colocación y manejo de sonda vesical	Personal Asistencial	Febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Manual – Gestión de residuos Solidos	Personal Asistencial	Marzo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Proceso y procedimiento de laboratorio Clínico	Personal Asistencial	Marzo y septiembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad, SIAU
Guías de atención clínica	Personal Asistencial	Marzo y julio de	Humano Físico, Económico	Auditor y Asesor de calidad





		2024	Apoyo Logístico	
Paquete institucional de seguridad del paciente.	Personal Asistencial	Marzo y junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Lactancia materna	Personal Asistencial	Marzo y septiembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Manejo de derrame y ruptura de medicamentos	Personal Asistencial	Marzo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Guías de atención odontológica	Personal Asistencial	Abril de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Manual de bioseguridad	Personal Asistencial	Mayo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad, SGSST
Trato humanizado al usuario	Personal Asistencial	Abril de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad SIAU
Proceso para la identificación de pacientes	Personal Asistencial	Abril de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad, SIAU
Cuidado y pertenencia de los elementos del PTE	Personal Asistencial	Mayo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad, SIAU





Protocolo Violencia Sexual	Personal Asistencial	Junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad, SIAU
Referencia y contra referencia	Personal Asistencial	Junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Manual de buenas prácticas de esterilización	Personal Asistencial	Julio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Clasificación del paciente – Triage	Personal Asistencial	Julio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Referencia del paciente de consulta externa	Personal Asistencial	Agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Guía de atención al paciente agitado	Personal Asistencial	Septiembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Procedimiento para informar al paciente sobre recomendaciones de egreso.	Personal Asistencial	Octubre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Protocolo de muerte cerebral	Personal Asistencial	Octubre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
Guías de atención del parto y el recién nacido.	Personal Asistencial	Noviembre de 2024	Humano Físico, Económico	Auditor y Asesor de calidad





			Apoyo Logístico	
Código rojo y emergencias obstétricas.	Personal Asistencial	Noviembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Auditor y Asesor de calidad
GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA (GPC) PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MANEJO INICIAL DE LA NEUMONÍA EN NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS Y BRONQUIOLITIS EN NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 2 AÑOS.	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	MÉDICOS DE URGENCIAS
MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PRINCIPAL
MANEJO ELECTROCARDIOGRAFO	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN SEDE PRINCIPAL
MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PRINCIPAL
MANEJO BOMBAS DE INFUSIÓN	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PRINCIPAL
MANEJO DE OXIGENOMEDICINAL	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Apoyo Logístico	ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS





				IAS SEDE PRINCIPAL
MANEJO EQUIPO DE ESTERILIZACION	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PRINCIPAL
MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PASO NUEVO, JOSE MANUEL, SICARA
MANEJO BOMBAS DE INFUSIÓN	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PASO NUEVO, JOSE MANUEL, SICARA
MANEJO ELECTROCARDIOGRAFO	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	PROFESIONALES EXPUESTOS A RADIACIÓN IONIZANTE





MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PASO NUEVO, JOSE MANUEL, SICARA
MANEJO DE OXIGENOMEDICINAL		Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PASO NUEVO, JOSE MANUEL, SICARA
MANEJO EQUIPO DE ESTERILIZACION	Personal Asistencial	Febrero – Diciembre 2024	Febrero – Diciembre 2024	MÉDICOS DE URGENCIAS/ ENFERMERAS Y AUXILIARES DE URGENCIAS SEDE PASO NUEVO, JOSE MANUEL, SICARA





CAPACITACIONES EXTERNAS - ÁREA DE ALMACÉN

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
MANEJO FÍSICO Y CONTROL DE MATERIALES	Área de almacén y servicios generales.	De enero hasta febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
CONTROL DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN	Área de almacén y servicios generales.	De Marzo hasta Abril de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
GESTIÓN DE COMPRAS PUBLICAS	Área de almacén.	De mayo hasta junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA – SERVICIO GENERAL	Área de almacén y servicios generales.	De Julio hasta Agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS Y ASEO EN GENERAL	Área de almacén y servicios generales.	De septiemb e hasta Octubre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)





CAPACITACIONES EXTERNAS - ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y DE TRANSMISIÓN SEXUAL.	Personal del área de laboratorio clínico	De enero hasta febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
TOMA DE MUESTRA DE VIOLENCIA SEXUAL	Personal del área de laboratorio clínico	De Julio hasta Agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
DESECHOS DE FLUIDOS BIOLÓGICOS	Personal del área de laboratorio clínico	De mayo hasta junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
TOMA DE MUESTRAS, EMBALAJE Y PROCEDIMIENTO DE COVID – 19	Personal del área de laboratorio clínico	De febrero hasta marzo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
BIOSEGURIDAD DEL PERSONAL DE LABORATORIO	Personal del área de laboratorio clínico	De septiemb e hasta Octubre de 2025	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)
CAPACITACIÓN DE EVENTOS ADVERSOS EN EL LABORATORIO.	Personal del área de laboratorio clínico	De noviembre e hasta diciembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Gerencia (Externo)





CAPACITACIONES – SERVICIO DE VACUNACIÓN (PAI)

ACTIVIDAD A REALIZAR	POBLACIÓN	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE
Medidas de Bioseguridad.	Auxiliares de enfermería (PAI)	Enero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Residuos Sólidos.	Auxiliares de enfermería (PAI)	Febrero de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Cadena de Frio.	Auxiliares de enfermería (PAI)	Marzo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Seguridad del paciente.	Auxiliares de enfermería (PAI)	Abril de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Educación en Salud.	Auxiliares de enfermería (PAI)	Mayo de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización (ESAVI)	Auxiliares de enfermería (PAI)	Junio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Políticas de Frasco abierto	Auxiliares de enfermería (PAI)	Julio de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Esquema permanente PAI	Auxiliares de enfermería (PAI)	Agosto de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Lavado de Manos y desinfección	Auxiliares de enfermería (PAI)	Septiembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI





Pausas Activas	Auxiliares de enfermería (PAI)	Octubre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Ambiente Laboral	Auxiliares de enfermería (PAI)	Noviembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI
Relaciones interpersonales	Auxiliares de enfermería (PAI)	Diciembre de 2024	Humano Físico, Económico Apoyo Logístico	Coordinadora PAI

