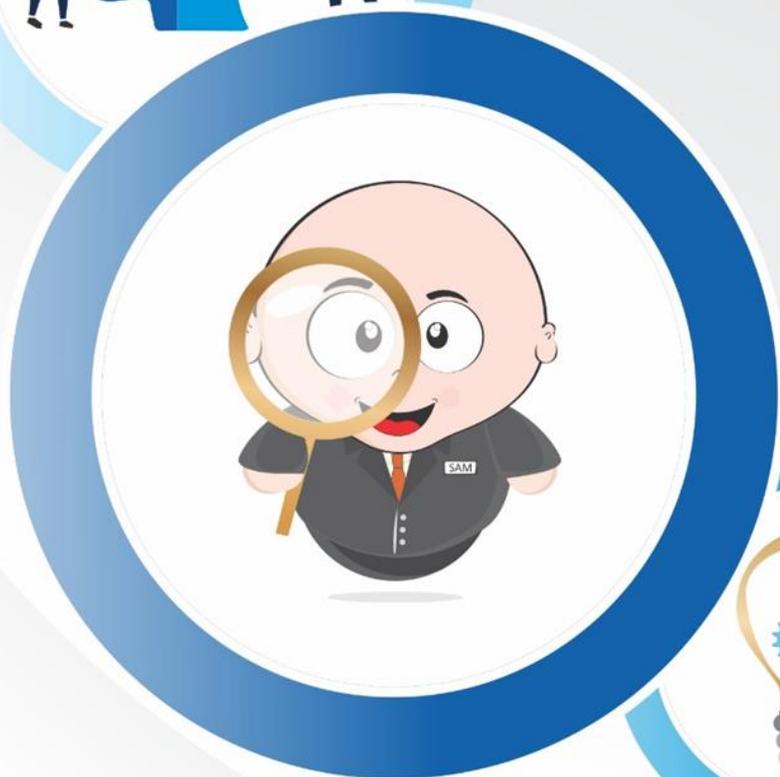




**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2023



Sistema Integrado
de Gestión



WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO

*Evolucionamos pensando
en Usted*

TRD. 321.20

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. ALCANCE	5
3. OBJETIVO GENERAL.....	5
3.1. Objetivos Específicos	5
4. MARCO CONCEPTUAL.....	6
4.1. Principios Rectores De La Capacitación.....	7
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
5.1. Conceptuales	8
5.2. Pedagógicos	8
6. EJES TEMATICOS	8
6.1. Gestión del conocimiento y la innovación.....	8
6.2. Creación del valor público	9
6.3. Transformación digital	9
6.4. Probidad y ética de lo público.....	10
7. FORMALIZACIÓN DEL PIC	10
8. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACTIACIÓN	13
8.1. Inducción y reinducción.....	13
8.2. Plan de Capacitaciones.....	14
8.3. Plan de Capacitaciones de Formación Continua	16
9. EJECUCIÓN	19
10. EVIDENCIAS DEL PLAN.....	20
11. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS.....	20
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	21
13. PRESUPUESTO.....	21

TRD. 321.20

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los ciclos de mejora continua de la entidad, desde la gestión estratégica del Talento Humano se promueven las capacitaciones y formaciones permanentes que permita el desarrollo de las competencias laborales y personales buscando la transformación de los comportamientos para los funcionarios y se logre un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles y cuantificables en la prestación de un servicio humanizado y seguro.

En atención a la búsqueda e implementación de políticas públicas, al cumplimiento normativo, se formaliza el plan institucional de capacitaciones de la ESE, de acuerdo a la detección de necesidades institucionales y a los ejes temáticos del PNFC, se estableces actividades en este documento con el objetivo de promover una cultura organizacional de aprendizaje orientados a resolver las problemáticas y necesidades que nacen en el cumplimiento de las funciones de los servidores, basados en los pilares de evolución, transformación e innovación.

En este documento, se presentan los lineamientos requeridos para llevar a cabo la ejecución del plan de capacitaciones utilizando estrategias que permiten mayor cobertura y efectividad para todo el talento humano institucional, permitiendo el fomento de valores y principios de integridad y productividad. Finalmente, se recopila las orientaciones generales para mantener una formación continua institucional constante y un trabajo en conjunto con los líderes de los servicios para cumplir con lo establecido en el plan.

TRD. 321.20

1. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD		
NORMA	RESUMEN	ARTICULO
<i>CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA DE 1991</i>	Constitución política de Colombia de 1991	Art. 53
<i>LEY 909 DE 2004</i>	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”	Art. 15 numeral E, Art 16 numeral H, Art. 36, Art. 50
<i>DECRETO 1567 DE 1998</i>	“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”	Art 1 al 12
<i>DECRETO 2539 DE 2005</i>	“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”	Art. 8
<i>LEY 1064 DE 2006</i>	“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”	
<i>DECRETO 4665 DE 2007</i>	“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.”	
<i>DECRETO 1083 DE 2015</i>	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”	Artículo 2.2.13.1.6 y siguientes
<i>CIRCULAR 100-10 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2014</i>	Secretarios generales y jefes de unidades de personal o quienes hagan sus veces en las entidades y organismos de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial	
<i>DECRETO 894 DE 2017</i>	“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”	Art. 1 y 2
<i>LEY 115 DE FEBRERO 8 DE 1994</i>	Por la cual se expide la ley general de educación.	Art. 11 Art. 36 Art. 43
<i>DECRETO 1075 DE 2015</i>	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.	
<i>DECRETO 612 DE 2018</i>	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 y que determina que las entidades del Estado, de	

TRD. 321.20

	acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.	
<i>RESOLUCIÓN 104 DE MARZO DE 2020</i>	Por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.	
<i>PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030</i>	Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.	

2. ALCANCE

Inicia con la definición del método para la recolección de necesidades de acuerdo al diagnóstico institucional, las disposiciones legales, el plan nacional de formación y capacitación, seguido el análisis, consolidación y definición de las formaciones y capacitaciones de acuerdo a los ejes temáticos establecidos, seguido la socialización y aprobación del plan para finalmente ser ejecutado y evaluado su cumplimiento y cobertura.

3. OBJETIVO GENERAL

Atender a las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresadas por el diagnóstico de necesidades para fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, logrando la profesionalización de los servidores públicos, trabajando por el desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público.

3.1. Objetivos Específicos

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de los procesos que aportan a cada a la prestación de servicios de la entidad.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios, las competencias individuales y laborales para cada uno de los servidores.

TRD. 321.20

- Fortalecer la capacidad individual y colectiva en conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral y lograr los objetivos institucionales.
- Desarrollo de competencias para apropiar el sistema de gestión de la calidad y generar cultura para aceptación de cambios.
- Creación de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo.

4. MARCO CONCEPTUAL

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 (Decreto Ley 1567 de 1998- artículo 4).

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.

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

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

TRD. 321.20

4.1. Principios Rectores De La Capacitación

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998

- **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.
- **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 el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **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.
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización
- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del servicio Público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá 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 entidad.

TRD. 321.20

- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**5.1. Conceptuales**

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

5.2. Pedagógicos

- **La Detección de necesidades de Necesidades de Aprendizaje:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del funcionario
- **La metodología de impartir la capacitación:** En ocasiones se realiza la orientación por medio del sistema que se establezca dada las condiciones generadas por la emergencia sanitaria a causa de la pandemia por COVID-19, se establece de manera virtual, presencial y sincrónica.

6. EJES TEMATICOS**6.1. Gestión del conocimiento y la innovación**

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que

TRD. 321.20

esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

6.2. Creación del valor público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

6.3. Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han

TRD. 321.20

impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del big data, cloud computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en la construcción de este nuevo modelo productivo denominado “industria 4.0”.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

6.4. Probidad y ética de lo público

Plantear el plan de la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

7. FORMALIZACIÓN DEL PIC

- **Diagnóstico de Necesidades:**

TRD. 321.20

El diagnostico de necesidades se lleva a cabo por la encuesta *Detección de Necesidades de Capacitación* para cada uno de los funcionarios, la identificación que realiza el líder de Control interno, Planeación, y Calidad evidenciando los resultados de las auditorias, y por ultimo las capacitaciones identificadas por cada líder a través del proceso THU-00-F09 el cual ayudará a un desarrollo integral, personal e institucional para el mejoramiento del desempeño.

- **Consolidación de necesidades**

Obteniendo el diagnostico de necesidades, se realiza la revisión de los temas de capacitación solicitados y se definen los temas para las dependencias pertinentes, además se fortalece las estrategias de aprendizaje y cronograma.

- **Programación del Plan Institucional**

Obteniendo los temas del plan de capacitación se priorizan los temas a dictar, se establecen las estrategias de aprendizaje, el método de las capacitaciones y se realiza la Gestión correspondiente para la ejecución por medio de convenios interadministrativos y/o contratación.

- **Beneficiarios**

Los programas de capacitación estarán dirigidos a todos los empleados y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administraba, provisionales y temporales.

- **Facilitadores**

La ejecución del *Plan Institucional de Capacitación* se realiza por medio de alianzas y/o convenios interinstitucionales, en caso de la formación continua se realiza por medio del personal de la Entidad. En este sentido, se pueden producir alianzas con las siguientes entidades:

- ✓ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- ✓ Red de Universidades públicas y Entidades públicas (DAFP)
- ✓ Convenios interinstitucionales con instituciones y/o universidades
- ✓ ARL SURA
- ✓ Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- ✓ ACESI – SENA
- ✓ Otras

TRD. 321.20

- **Estrategia o método de capacitación**

La estrategia de capacitación será internas y externas para alcanzar el cubrimiento de las metas institucionales a través de actividades que generan conocimiento, desarrollan habilidades, destrezas y permiten el cambio de actitudes de todos los servidores públicos del Hospital del Sarare E.S.E que participan activamente en las capacitaciones programadas.

INTERNAS	EXTERNAS
<u>Cursos:</u> (transmitir conocimientos específicos de las diferentes dependencias, a los participantes para fortalecer las competencias y habilidades para el desempeño laboral).	<u>Cursos:</u> (transmitir conocimientos específicos a los participantes para fortalecer las competencias y habilidades para el desempeño laboral).
<u>Investigaciones:</u> (transmitir los conocimientos de las diferentes investigaciones realizadas por diferentes dependencias del Hospital del Sarare E.S.E).	<u>Seminarios:</u> (reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas temáticas con un tratamiento que requieren una interactividad entre los especialistas).
<u>Capacitación virtual:</u> (Soportada en contenidos específicos y requeridos por la entidad a través de material audiovisual empleada para facilitar los procesos de capacitación mediante internet)	<u>Talleres:</u> (modelo más libre para el proceso de enseñanza y aprendizaje. El participante construye su aprendizaje a través de ejercicios que permiten plantear soluciones. Se combinan dos aspectos: la teoría y la práctica).
	<u>Diplomados:</u> (diseñados para la formación de recursos humanos en la profundización y actualización de conocimientos en diferentes áreas profesionales, que satisface necesidades específicas del entorno de cada entidad).
	<u>Capacitación virtual:</u> (Soportada en contenidos específicos y requeridos por la entidad a través de material audiovisual empleada para facilitar los procesos de capacitación mediante internet)

TRD. 321.20

8. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACIACIÓN

El programa de la ESE, pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios de la entidad, a través del fortalecimiento de las competencias y habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual, colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional logrando funcionarios competentes y comprometido para la presentación humanizada y segura de los servicios de la institución para la ciudadanía.

8.1. Inducción y reinducción

El programa de inducción tiene por objetivo integrar a la plataforma estratégica, la cultura corporativa, el sistema de valores de la entidad, acercando al servidor público sobre la misión, visión y objetivos institucionales y aumentado el sentido de pertenencia y el compromiso por la ESE. El programa se activa cada vez que ingresa un funcionario. La inducción se realiza por medio de videos e infografías, y se dividen en tres módulos:

1. MODULO 1: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.

- Direccionamiento estratégico
- Sistema de gestión integral de calidad

2. MODULO 2: PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E

- Humanización
- Seguridad del paciente
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión ambiental
- Programas de Fármaco-vigilancia, Tecno-vigilancia, Reactivo-vigilancia, Hemo-vigilancia

3. INDUCCIÓN ESTRATÉGICA

- Gestión estratégica del talento humano
- Gestión de las TIC'S

4. INDUCCIÓN TÉCNICA

- Gestión de la información estadística
- SIAU
- Misión medica

TRD. 321.20

- Facturación y glosas
- Vigilancia epidemiológica
- Contratación de servicios salud y cartera
- Mantenimiento e infraestructura
- Coordinación de Enfermería
- Coordinación Medica

Por otra parte, el programa de Reinducción tiene como objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, afianzando los conocimientos nuevos de carácter normativo y obligatorio fortaleciendo su sentido de pertenencia, compromiso y liderazgo, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la institución, la reinducción se impartirá a todos los empleados que lleven laborando más de dos años en el Hospital del Sarare E.S.E, esta se integrará en los 5 encuentros de tres días, planificado para la formación continua con los programas y subprocesos transversales.

8.2. Plan de Capacitaciones

Se determinaron las acciones formativas y normativas priorizadas para la vigencia en la siguiente tabla, de acuerdo a las necesidades recopiladas y analizadas

ACCIÓN FORMATIVA	EJE TEMATICO	PROCESOS / CARGOS A QUIEN SE DIRIGE	RESPONSABLE
Gestión de identificación y administración del riesgo	Probidad y ética de lo público	Líderes de todos los procesos	SENA FUNCIÓN PÚBLICA CONSULTOR SALUD
Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación	Líderes de todos los procesos	
Planificación de un Sistema de Gestión de la Calidad - NTC ISO 9001	Probidad y ética de lo público	Líderes de todos los procesos	Curso corto / SENA
Técnicas de gestión documental	Gestión del conocimiento y la innovación	Proceso que manejen archivo central	Archivo general de la Nación

TRD. 321.20

			Sena
Excel básico-intermedio-avanzado	Transformación digital	Todo el personal	COMFIAR SENA

Así mismo, en el marco de la definición de las acciones formativas a impartir, se consultó con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno la pertinencia de aquellas capacitaciones transversales y en algunos casos, normativas, que son requeridas para el mejoramiento de los procesos organizacionales.

ACCIÓN NORMATIVAS	EJE TEMATICO	PROCESOS / CARGOS A QUIEN SE DIRIGE
Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Probidad y ética de lo público	Todo servidor público y contrato
Transparencia y derecho al acceso de la información pública	Probidad y ética de lo público	
Lenguaje claro	Creación de valor público	Proceso de SIAU, Facturación
Innovación y gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación	
Servicio y atención al cliente	Creación de valor público	Todo el personal
Humanización en servicios de salud	Creación de valor público	Todo el personal
SECOP II	Creación de valor público	Proceso de jurídica

Para finalizar, en el diagnóstico de acciones formativas se definió aquellas capacitaciones del personal misional en convenio interinstitucional con la universidad de pamplona para el mejoramiento de los servicios ofertados por la ESE

ACCIÓN NORMATIVAS	PROCESO	A QUIEN SE DIRIGE
Toma de Muestras de Cuello Uterino y Ginecológicos	Promoción y prevención	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico

TRD. 321.20

Manejo de tecnología del proveedor de telemedicina	Promoción y prevención	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
Manejo del dolor y cuidado paliativos	Personal de los servicios que lo requiera	Médico y enfermero
Inserción y /o retiro de implantes subdérmicos y dispositivos intrauterinos	Promoción y prevención	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
Ruta del cáncer / Ruta materno perinatal / Ruta Cardio-cerebro-vascular	Promoción y prevención	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
Complicaciones en odontología	Odontología	Personal de odontología
Atención de paciente de cuidado intensivo adultos	Cuidados intensivos	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
Manejo de centrales de esterilización	Cirugía	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
Ventilación mecánica no invasiva e invasiva	Rehabilitación	Terapia física y respiratoria
Gestión del duelo	Personal que lo requiere	Personal asistencial
Clasificación del TRIAGE	Urgencias	Aux. Enfermería, Enfermero, Medico
BLS	Personal que lo requiere	Personal asistencial
ACLS	Personal que lo requiere	Personal asistencial
PALS / NALS	Personal que lo requiere	Personal asistencial
Atención integral a víctimas de violencia sexual	Personal que lo requiere	Personal asistencial
Atención integral de victimas de ataque con agente químico	Personal que lo requiere	Personal asistencial
Capacitación para formadores de la Higiene de Manos	Personal que lo requiere	Personal asistencial
Capacitación para observadores de la Higiene de Manos	Personal que lo requiere	Personal asistencial

8.3. Plan de Capacitaciones de Formación Continua

TRD. 321.20

Estas capacitaciones de formación continua las realizan por los líderes de cada proceso para fortalecer conocimientos y destrezas de cada trabajador de la institución.

En la vigencia 2023, se planifica 5 encuentros de tres días para realizar las capacitaciones de programas transversales de la siguiente manera:

MODULO 1 DEL 20,21,23 DE FEBRERO			
PROGRAMA/SUBPROCESO	TEMAS	TIEMPO	RESPONSABLE
FÁRMACO-VIGILANCIA	Fármaco-vigilancia programa reporte y clasificación	25	Responsable del programa de Fármaco-vigilancia
	Administración de medicamentos (LASA Semaforización, buenas prácticas de administración de medicamentos)	45	
REACTIVO-VIGILANCIA	Generalidades del programa, como reportar (Virtual) TODOS	30	Responsable del programa de Reactivo-vigilancia
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Gestión de eventos adversos, reportes y clasificación	45	Responsable del programa de Seguridad del Paciente
	Traslado seguro	45	
SALUD LABORAL	Socialización accidentalidad laboral	60	Responsable del programa de Salud laboral
TECNOVIGILANICA	Programa, Reporte, clasificación.	45	Responsable del programa de Tecno-vigilancia
	Manejo de equipos críticos	45	
HEMOVIGILANICA	Hemo-vigilancia	45	Responsable del programa de Hemo-vigilancia

MODULO 2 DEL 10,11,12 DE ABRIL			
PROGRAMA/SUBPROCESO	TEMAS	TIEMPO	RESPONSABLE
FÁRMACO-VIGILANCIA	Política de uso racional	30	Líder de Farmacia
IAAS	Protocolo lavado de manos	45	Líder de IAAS
	Protocolo Aislamiento	45	
SALUD LABORAL	Manual limpieza desinfección general	60	Responsable del programa de Salud laboral
	Matriz de peligros Uso de EPP	30	
MISIÓN MÉDICA	Misión médica uso emblemas	30	Referente Misión Médica

TRD. 321.20

Calidad	Modelo de prestación de salud, política de calidad	30	Responsable de Calidad
Enfermería	SOCIALIZACIÓN GUIA PRACTICA Clínica SINDOMRE DIFICULTAD RESPIRATOIA RECIÓN NACIDO	45	Jefe de enfermería
Gestión ambiental	Manejo integral de residuos	45	Líder Gestión ambiental

MODULO 3 26,27,28 DE JUNIO

PROGRAMA/SUBPROCESO	TEMAS	TIEMPO	RESPONSABLE
Laboratorio clínico	Toma de muestras	30	Líder de Laboratorio clínico
Humanización	Protocolo y ruta atención a Víctimas de violencia sexual	60	Líder de Psicología y Trabajo social
	Protocolo, y rutas institucionales para la gestión el duelo, cuidados paliativos, muerte digna	60	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificación de pacientes	30	Responsable del programa de Seguridad del Paciente
	Riesgo de caídas	45	
SALUD LABORAL	Capacitación de riesgo biológico- bioseguridad	30	Responsable del programa de Salud laboral
Planeación	matriz de riesgos	45	Líder de planeación
Enfermería	Protocolo de Fugas	45	Jefe de enfermería
Gestión ambiental	Uso racional o eficiente de energía y agua	45	Líder Gestión ambiental

MODULO 4 DEL 28,29,30 DE AGOSTO

PROGRAMA/SUBPROCESO	TEMAS	TIEMPO	RESPONSABLE
Enfermería	Socialización de trastorno inversivo en el embarazo	30	Jefe de enfermería
	Guía emergencia obstétrica	45	
Salud laboral	Taller teórico practico de manejo de cargas y higiene postural	45	Responsable del programa de salud laboral
	Planes operativos normalizados de emergencia)	30	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Riesgo úlceras por presión	30	Responsable del programa de Seguridad del Paciente

TRD. 321.20

Talento humano	Generalidades talento humano	30	Responsable de talento humano
Gestión ambiental / Salud Laboral	Riesgos químicos	45	Líder gestión ambiental / Líder de Salud laboral
Gestión Documental	Generalidades de la gestión documental	40	Líder gestión documental

MODULO 5 DEL 23,24,25 DE AGOSTO

PROGRAMA/SUBPROCESO	TEMAS	TIEMPO	RESPONSABLE

** Nota: Pendiente por planeación y asignación de temas.

La planeación, el cronograma y la ejecución del plan de la vigencia, para cada servicio, es responsabilidad del coordinador de proceso y se tomara registro de asistencia en el formato *SEI-01-F16 - FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES* el cual se realiza la medición de la efectividad en la ficha de capacitación para fomentar control y evaluación. Así mismo, se aplicará la ficha técnica de capacitaciones *THS-00-F24 FICHA TECNICA DE CAPACITACION FORMACIÓN CONTINUA* para seguimiento de la eficacia y efectividad de las capacitaciones.

9. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las formaciones solicitadas, el Talento Humano establece un cronograma adecuado y se garantizan los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el cual podrá ejecutarse con las siguientes indicaciones:

- ✓ En modalidad presencial, virtual y sincrónico.
- ✓ Para el desarrollo de las capacitaciones hay dos tipos, la Capacitación interna con los funcionarios de la entidad y Capacitación externa la cual se estructura de acuerdo con las

TRD. 321.20

necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo con los lineamientos de los convenios y/o alianzas con las entidades.

- ✓ Se realiza la Inscripción a la oferta que cada funcionario deba y/o requiera a las capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

10. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las capacitaciones y/o entrenamientos se deberán dejar los registros que permitan evidenciar la ejecución de las mismas:

- Listado de Asistencia: este registro debe ser firmado por todos los asistentes, sin excepción, a cada actividad y permitirá realizar una base de datos que permita llevar una información para realizar medición del indicador del plan.
- Registros Fotográficos: cuando las actividades sean presenciales o grabaciones cuando se impartan de forma digital
- Evaluación de desempeño de la Capacitación: aplicará para todas las capacitaciones que se desarrollen y se efectúen una vez finalice la actividad o en su defecto, una evaluación general que contenga cada descripción de la actividad, por medio del formato *Ficha Técnica de Capacitación*.

11. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

TRD. 321.20

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de garantizar un seguimiento adecuado según el Plan de Capacitaciones, se estableció la medición del siguiente indicador trimestralmente:

$$\% \text{ de Cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ capacitaciones ejecutadas}}{\text{Total de capacitaciones planificadas periodo}} * 100$$

Con el fin de garantizar el correcto seguimiento se plantea la medición de la cobertura trimestralmente:

$$\% \text{ de Cobertura} = \frac{\text{Cantidad de personas que asisten a la capacitación}}{\text{Total de personas convocadas a la capacitación}} * 100$$

Realizando seguimiento al trabajo de las capacitaciones y formación de educación continua se plantea el siguiente indicador de medición trimestral para la evaluación del mismo:

$$\% \text{ de Efectividad} = \frac{N^{\circ} \text{ de capacitaciones evaluadas satisfactoriamente}}{\text{Total de personas capacitadas}} * 100$$

Por último, se tiene en cuenta la medición que se diligencia en cada ficha de capacitación por el responsable de la misma, para realizar el seguimiento a la cobertura y efectividad.

13. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente plan el Hospital Del Sarare ESE dispone del rubro presupuestal servicio de consultoría en administración, servicios de gestión y servicios de tecnología de la información 2.1.2.02.02.008-831 en un valor \$60.000.000 y del rubro presupuestal servicio y suministro de comidas 2.1.2.02.02.002-633 en un valor de \$20.000.000

CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN DD/MM/AA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	23/02/2012	Creación del Documento
001	25/02/2013	Actualización Anual
002	04/02/2014	Actualización Anual

TRD. 321.20

003	04/02/2015	Actualización Anual
004	31/03/2016	Se Actualiza el Documento
005	31/03/2017	Se Actualiza el Documento, se incluye código TRD
006	09/03/2018	Se Actualiza el Documento
007	29/03/2019	Se Actualiza el Documento
008	31/01/2020	Se Actualiza el Documento
009	26/01/2021	Se Actualiza el Documento
010	19/01/2022	Se Actualiza el Documento
011	11/08/2022	Se incluye capacitación en referencia a Viruela Símica, SECOP y decreto 444 de 2022.
012	30/01/2023	Se Actualiza el Documento