



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Página: 1 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ

Belén de Umbría – Risaralda

Vigencia 2021



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 2 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO	4
2.1 MARCO CONCEPTUAL.....	4
2.2 DEFINICIONES	5
2.3 MARCO NORMATIVO.....	7
3. OBJETIVOS	7
3.1 OBJETIVO GENERAL	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. AREAS DE APOYO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE LA CAPACITACION.....	8
5. ÁREAS DE ACCIÓN	8
6. INDICADORES DE GESTIÓN.....	9
7. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA CAPACITACION	9
8. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN Y OPERATIVIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN	10
8.1 FASE 1 - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	10
8.1.1 ENCUESTA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	11
8.2 FASE 2 - DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	12
8.3 FASE 3 - FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PIC	14
8.3.1 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	14
8.3.2 INDUCCIÓN Y DE RE INDUCCIÓN DE FUNCIONARIOS	15
8.4 FASE 4 - PRESUPUESTO	15
8.5 FASE 5 - AUTOCONTROL, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.....	16
8.5.1 FORMATO EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	16
8.6 FASE 6 - PLAN PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	18



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Página: 3 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.7 FASE 7 - CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES18

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Capacitación que a continuación se presenta, busca responder a las necesidades y expectativas de los empleados del Hospital San José Belén de Umbría primer (I) Nivel de Atención, enmarcado dentro de la Plataforma Estratégica de la entidad, y por ende enmarcado dentro de la Política de Talento Humano, orientada a promover el desarrollo y la capacitación del talento humano y hacer de la calidad parte inherente del que hacer de cada uno de los funcionarios, y que así mismo de cuenta del direccionamiento de la entidad hacia la satisfacción del usuario.

Con el fin de contribuir al logro de estos objetivos institucionales, a partir del análisis y de los procesos que actualmente se adelantan en la entidad para fortalecer la gestión institucional hacia una mayor efectividad, se hace necesario reconocer al servidor público como el factor decisivo para que el servicio sea una respuesta verdadera y oportuna a los requerimientos de la comunidad.

Para tal fin, es parte integral del presente plan, la Ley 909 de 2004 la cual en su Título VI, Capítulo I – “La Capacitación de los empleados públicos como objetivos primordiales que formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencia fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.”

Por otro lado, el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema de capacitación y estímulos para los empleados del Estado, brindando a las entidades las herramientas necesarias para la formulación y aplicación de las estrategias de capacitación, que promuevan la interiorización de aspectos que generen identidad del funcionario frente la ESE.

La Gerencia dentro de su direccionamiento estratégico deberá diseñar herramientas costo-beneficio favorables para la institución, y dentro de ellas cabe muy bien el diseño e implementación de un PLAN DE EDUCACION Y CONTINUA VIRTUAL, herramienta metodológica que es compatible con el quehacer diario del trabajador de la salud y sus usuarios, que le permitirá posicionarse efectivamente del conocimiento (guías clínicas, protocolos, derechos y deberes, normas de autocuidado, etc....).

De esta manera, en el Plan Institucional de Capacitación se incluyen actividades que apunten al fortalecimiento del área de acción que contempla la Formación y Capacitación de funcionarios, teniendo en cuenta el desarrollo de habilidades y destrezas que generen un impacto positivo en su desempeño laboral, así mismo, la actualización como acción que permita la aplicación de nuevas técnicas y herramientas.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Página: 4 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

2.1 MARCO CONCEPTUAL

Al programa Institucional de Capacitación tendrán derecho todos los empleados de la entidad, y deberán organizarse teniendo en cuenta las iniciativas de los servidores públicos bajo los parámetros del Decreto 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004, todo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la 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.

MARCO CONCEPTUAL

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.

Ser:

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 5 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse, la guía temática sólo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

Saber:

Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer:

Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

2.2 DEFINICIONES

Capacitación:

Conforme a lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, 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.

Formación:

Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no formal:

Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspecto académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. La finalidad es la promoción del perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 6 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

Educación informal:

Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación formal:

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos, esta "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.

Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.

Programas de inducción:

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Con el fin de integrarlo a la Institución, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

Programas de Re-inducción:

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 re-inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 7 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

2.3 MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de 1991
- ✓ Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Ley 909 de 2004. Parágrafo del Artículo 36. 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 la desarrollen.
- ✓ El decreto 1227 de 2.005 el cual reglamenta parcialmente la ley 909 de 2.004, por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ El decreto 4661 de 2.005 que modifica el decreto 1227 de 2.005.
- ✓ Las demás normas que sean concordantes y afines con el tema.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar oportunidades de capacitación desarrollando las competencias laborales, con el fin de incrementar capacidades y destrezas que incidan de forma positiva en el desempeño funcional y comportamental de los servidores de la Institución.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades individuales y colectivas.
- ✓ Promover los niveles de crecimiento personal y laboral.
- ✓ Actualizar los conocimientos técnicos y profesionales de los funcionarios
- ✓ Promover al interior de la institución la consolidación de un nivel satisfactorio de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- ✓ Generar espacios de aprendizaje y formación del personal con el fin de aumentar la participación y adherencia en el cumplimiento de las acciones propias del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGC), y el mejoramiento continuo de la calidad de prestación de servicios de salud.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Página: 8 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

4. AREAS DE APOYO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO PLAN DE LA CAPACITACION.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FUNCIONES:

- ✓ Supervisar el Programa de Capacitación.
- ✓ Asesorar a la dirección en la formulación de nuevas propuestas de capacitación para el personal que integra la Entidad.
- ✓ Controlar que todas las actividades de Capacitación no sobrepasen el presupuesto asignado durante el periodo 2020.
- ✓ Coordinar que cada dependencia programe las capacitaciones con el personal.

5. ÁREAS DE ACCIÓN

FORMACION Y CAPACITACIÓN	Orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la 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.
ACTUALIZACION	Fomenta la aplicación constante de las nuevas técnicas y herramientas existentes que contribuyen al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y al desempeño de la labor de los colaboradores



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 9 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

6. INDICADORES DE GESTIÓN

META	NOMBRE DEL INDICADOR	OPERACIONALIZACION DEL INDICADOR
Ejecutar mínimo el 90% del programa de Capacitación	Ejecución del Programa de Capacitación	No. Actividades Realizadas / No. Total de Actividades Programadas x100
Ejecución superior o igual al 70 % del rubro	Ejecución rubro presupuesto PIC financieros	Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Total X100

7. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA CAPACITACION

RECURSO FISICO	Insumos logísticos adecuados que permitan el desarrollo de las actividades programadas arrojando un resultado positivo en la interiorización, asimilación y desarrollo de los conceptos, habilidades, técnicas y destrezas que garanticen las competencias del talento humano.
RECURSO HUMANO	Capacitadores idóneos, versátiles y dispuestos que provean a los funcionarios de las competencias necesarias para desarrollar el conocimiento adquirido en las capacitaciones en sus puestos de trabajo.
RECURSO FINANCIERO	Disponibilidad del presupuesto asignado que garantice el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades de capacitación solicitadas y programadas por las diferentes áreas de trabajo.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Página: 10 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN Y OPERATIVIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN

La ESE dando cumplimiento a la normativa vigente frente al Plan de Capacitación, presenta las fases del diseño e implementación del mismo, de la siguiente manera:

- ✓ 8.1 - FASE 1 - Diagnóstico de necesidades de capacitación
- ✓ 8.2 - FASE 2 - Definición de los objetivos del PIC
- ✓ 8.3 - FASE 3 - Formulación de las Estrategias de PIC
- ✓ 8.4 - FASE 4 - Presupuesto
- ✓ 8.5 - FASE 5 - Autocontrol, control, seguimiento y evaluación del PIC.
- ✓ 8.6 - FASE 6 - Evaluación impacto de la capacitación
- ✓ 8.7 - FACE 7 - Cronograma de capacitaciones.

El cronograma de capacitaciones establece fechas para cada tema en meses definidos; sin embargo, algunas de las capacitaciones pueden no cumplirse en el periodo definido, en tal sentido, se flexibiliza en las fechas pues se pueden ejecutar en otro mes; no quiere decir que se cumpla en la vigencia del año siguiente.

8.1 FASE 1 - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se aplica encuesta al personal de planta de la ESE con el fin de identificar las necesidades de capacitación tanto de la entidad como de los funcionarios, para cumplir con su misión, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

Modelo de encuesta: se plantea el siguiente modelo para diagnosticar necesidades puntuales.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 11 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.1.1 ENCUESTA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS	
NOMBRE	
CARGO	
DEPENDENCIA	
FECHA	
CAPACITACIÓN SOLICITADA	

PRIORIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION, VIGENCIA 2020.

De la siguiente lista de necesidades y capacitaciones, cual o cuales considera necesaria para fortalecer sus conocimientos individuales, de acuerdo al servicio en el cual usted labora:

1. Planes de emergencia
2. Servicio al cliente.
3. Trabajo en Equipo.
4. Acompañamiento Psicosocial (Autoestima, Valores, entre otras).
5. Presupuesto en entidades públicas.
6. Guías, protocolos, y procedimientos médicos y de enfermería.
7. Régimen pensional y estatal.
8. Norma técnica de calidad.
9. Humanización del Servicio
10. Sistemas (manejo de herramientas ofimáticas)
11. Capacitación CNT
12. Manejo de historia clínica
13. Modelo Estándar de Control Interno MECI
14. Riesgo Biológico
15. Manejo de residuos
16. Manejo de equipos biomédicos
17. Identificación y manejo de riesgos
18. Planes De Emergencia
19. Sistemas de información (Excel, Office)
20. Otros (educación no formal; ejemplo: culinaria, yoga, danzas, artes manuales, etc...)



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 12 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.2 FASE 2 - DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Se elaboran teniendo en cuenta los Objetivos del PIC y las necesidades de la ESE y de su personal.

NECESIDAD DE CAPACITACION	OBJETIVO Y CONTEXTO
1. Planes de emergencia	Conocer el organigrama institucional de planes de emergencia, y mecanismos de protección frente a incidentes antes de que ocurra y Actuar ante el incidente cuando hace su aparición, utilizando para ello los recursos físicos y humanos precisos.
2. Servicio al cliente.	Comprender que los usuarios son nuestra prioridad y que el conocimiento y aplicación de estrategias de servicio son piezas claves en esta gestión, esto con el fin de mejorar la percepción de los usuarios.
3. Trabajo en Equipo.	Lograr cohesión entre todos los funcionarios de manera que se trabaje siempre buscando un fin común, y de esta manera lograr los objetivos institucionales.
4. Acompañamiento Psicosocial (Autoestima, Valores, entre otras).	Orientar a los funcionarios en el manejo de las problemáticas individuales que afecten su desenvolvimiento. Con el fin de diagnosticar e intervenir, y hacer seguimiento individual buscando herramientas de motivación.
5. Presupuesto en entidades públicas.	Socializar al personal administrativo y asistencial de la ESE, sobre la forma y manejo del presupuesto de las entidades del estado con el fin de buscar sensibilizar sobre el manejo del plan de compras, el ahorro y la solidaridad en el gasto.
6. Guías, protocolos, y procedimientos médicos y de enfermería.	Capacitar al personal asistencial en la elección de procedimientos y conductas que se han de seguir ante un paciente en circunstancias clínicas específicas, para mejorar la calidad de la atención, reducir el uso de intervenciones innecesarias, ineficaces o dañinas, para facilitar el tratamiento de los pacientes con el máximo beneficio y disminuir al mínimo el riesgo de daño.
7. Régimen pensional y estatal.	Dar a conocer los deberes y derechos en materia pensional a los funcionarios que están próximos a pensionarse.
8. Norma técnica de Calidad.	Establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad, en busca de Responsabilidad de todos los funcionarios de la ESE, Facilitar la evaluación por la Dirección, los ciudadanos y los organismos de control, e Informar sobre resultados de eficacia, eficiencia y efectividad en la Institución.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 13 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

9. Humanización del Servicio	Reconocer la dimensión humana como factor fundamental del proceso de atención en salud y se fortalezcan las competencias comunicativas, relacionales y técnicas necesarias para la prestación de la atención con calidad Humana.
10. Sistemas (manejo de herramientas ofimáticas)	Capacitar y actualizar a los Funcionarios de la ESE, en el manejo de las aplicaciones Office (Word, Excel, Power Point), con el fin de mejorar la competitividad y dar agilidad a los procesos que cada uno desempeña.
11. Capacitación CNT	Capacitar y actualizar a los Funcionarios de la ESE, en los módulos que integra el sistema información CNT versión 18.3.
12. Manejo de historia clínica	Actualizar a los funcionarios en materia normativa y plantillas donde se lleva la Historia Clínica de los pacientes que son atendidos en la ESE, con el fin de mejorar la calidad del dato y asegurar con esto la fidelidad de la información reportada.
13. Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Procurar que todas las actividades y operaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes y se enmarquen en las políticas generales de la empresa, en concordancia con las metas y objetivos institucionales.
14. Riesgo Biológico	Dar a Conocer los principales factores de riesgo a los que se exponen el personal asistencial y administrativo con el fin de evitar y prevenir enfermedades causadas por bacterias, virus, parásitos y hongos.
15. Manejo de residuos	Orientar y motivar a los trabajadores la puesta en marcha de un sistema organizado de residuos hospitalarios y similares estableciendo una planificación de los procedimientos con el fin de disminuir la exposición de los riesgos para la salud y el impacto ambiental.
16. Manejo de equipos biomédicos	Capacitar a los funcionarios que manipulan equipos biomédicos para lograr desarrollo, conservación y mantenimiento adecuado de los equipos que posee la E.S.E.
17. Identificación y manejo de riesgos.	Sintetizar la información relativa a las indeterminaciones que afronta la empresa y colaborar en las estrategias destinadas a mitigar el riesgo desde cada área de trabajo.
18. Planes de emergencia	Implementar un esquema administrativo y operativo de la Institución que permita prevenir y controlar eventos de tipo catastrófico provocados por emergencias o desastres mediante el desarrollo de un esquema organizado y documentado para su intervención.
19. Otros	Generar la oportunidad de desarrollo de destrezas no formales o hábitos de vida saludable, grupales o individuales



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 14 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.3 FASE 3 - FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PIC

Teniendo en cuenta los objetivos del PIC, se construyen las estrategias a seguir. Éstas hacen referencia a establecer en cada meta de la dependencia, el cómo se van a desarrollar.

Para lo anterior se establecerán convenios con instituciones de Capacitación formal como lo son: ARL, Caja de compensación familiar, La escuela Superior de Administración Pública ESAP y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; con quienes se acordaran capacitaciones presenciales y obligatorias dependiendo del campo de aplicación; también se tendrá en cuenta congresos, conferencias, seminarios, talleres, simposios, diplomados y actualizaciones que sean impartidas por Instituciones o Universidades debidamente acreditadas. Adicionalmente se establecerán capacitaciones en el módulo virtual de la Entidad y se podrán tener en cuenta capacitaciones no formales con personal calificado que cumpla con los requisitos para contratar con el Estado.

8.3.1 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA
Convenios institucionales	Dependiendo de cada capacitación variara entre 8-100 horas
Congresos, conferencias, seminarios, talleres, simposios, diplomados y actualizaciones	Dependiendo de cada uno variara entre 8-160 horas
Actividades en el sitio de trabajo: <ul style="list-style-type: none">✓ Inducción✓ Capacitación✓ Prácticas✓ Solución de problemas✓ Trabajo con pares✓ Conversatorios✓ Discusiones✓ Dinámicas de grupo✓ Capacitación modulo virtual	De una (01) hasta 30 horas.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 15 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.3.2 INDUCCIÓN Y DE RE INDUCCIÓN DE FUNCIONARIOS

Se realiza una vez al año o a la incorporación de nuevos funcionarios a la institución mediante la plataforma virtual donde se da a conocer como mínimo los siguientes ítems:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESEÑA HISTÓRICA
4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA
 - 4.1. MISIÓN
 - 4.2. VISIÓN
 - 4.3. POLÍTICAS
5. PLAN DE DESARROLLO
6. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
7. PROCESOS ESTRATÉGICOS
8. PROCESOS MISIONALES, y todos aquellos que se consideren para fortalecer el conocimiento básico a cada funcionario de la Institución.

Para el año 2017 se tiene programado además, que mediante actividades de lúdico recreativas como lo es el Chambonato Institucional, cuyo objetivo es buscar espacios de encuentro, amistad y alegría entre empleados, sea optimizado para la REINDUCCIÓN de cuatro temas de vital importancia para la Empresa como prestadora de Servicios de salud; los temas que harán parte de la re inducción son SEGURIDAD DEL PACIENTE, CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO, GESTION MEDIO AMBIENTE, BIOSEGURIDAD, cada tema es asignado a un grupo y ellos con su creatividad realizaran la socialización a los demás compañeros por semana a través de cantos, carteleras, avisos y capacitaciones virtuales, sumado a las actividades lúdico-recreativas propias del campeonato interno.

8.4 FASE 4 - PRESUPUESTO

Para la ejecución de las diferentes actividades de PIC, se imputará a cada año un ítem presupuestal denominado Capacitación, el cual tendrá un valor determinado según Disponibilidad de recursos, para la vigencia 2020, se imputara de la Siguiente forma:

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO
212209	Capacitación	10.000.000



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 16 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.5 FASE 5 - AUTOCONTROL, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.

En este aspecto se determinan en forma general los medios e instrumentos que se van a utilizar para llevar a término la evaluación, es decir, cómo y con qué instrumentos se van a evaluar las actividades y productos del aprendizaje: cuestionarios, entrevistas, informes, entre otros. A continuación se presenta el formato de evaluación de las actividades de capacitación:

8.5.1 FORMATO EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

FECHA: _____

LUGAR: _____

ENTIDAD ORGANIZADORA: _____

TEMA: _____

Por favor, conteste las siguientes preguntas. No es necesario que escriba su nombre. Toda sugerencia adicional que aporte, servirá a la ESE para realizar su mejora continua.

Marque con una X sobre la casilla correspondiente, calificando de la siguiente manera:

- Excelente (E)
- Bueno (B),
- Aceptable (A)
- Malo (M)

EXPOSITOR

DESCRIPCIÓN	E	B	A	M
1. Dominio conceptual del tema				
2. Manejo de los asistentes				
3. Metodología utilizada				
4. Aplicación de la teoría				
5. Resolución de inquietudes				



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 17 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

TEMA A TRATAR

DESCRIPCIÓN	E	B	A	M
1. Fortalece las habilidades en su puesto de trabajo?				
2. Es actual el tema?				
3. Contribuye a su formación personal?				
4. Es coherente con el Plan Institucional de capacitación?				

ASPECTOS IMPORTANTES DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN

DESCRIPCIÓN	E	B	A	M
1. Cumplimiento del horario				
2. Cumplimiento de los temas programados				
3. Aplicabilidad del tema a la labor desempeñada en la ESE				
4. Instalaciones				

SUGERENCIAS Y COMENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ESE

Describa sus observaciones o comentarios, esto servirá a la ESE para realizar nuestra mejora continua:



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 18 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

8.6 FASE 6 - PLAN PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

A. PROCESO DE EVALUACIÓN

- ✓ Determinar si los participantes están satisfechos con la capacitación. ¿Cómo? A través de entrevista o encuesta escrita.
- ✓ Comprobar si los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje propuestos por medio de la evaluación. ¿Cómo? A través de una lista de verificación de aprendizaje, terminada la capacitación.

B. SEGUIMIENTO

- ✓ Monitorear y evaluar el desempeño en el trabajo. ¿Cómo? A través de actas de vista a puesto de trabajo, observación, tutorías, solución de problemas, recolección de datos sobre el progreso del (la) participante.
- ✓ Se evaluará además la eficacia del PIC, mediante una evaluación periódica del cumplimiento en compañía de la Comisión de personal.

8.7 FASE 7 - CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

CRONOGRAMA CAPACITACIONES	
DIRIGIDO A:	MEDICOS
FECHA	AUDITORIO DE LA ESE
Enero	Capacitación manejo Zika
Febrero	Refuerzo con el manejo de HTA-DM
Marzo	Medicina legal
Abrial	Manejo de fichas Sivigila

NOTA: SOLO SE PRESENTA CRONOGRAMA HASTA EL MES DE ABRIL, LOS TEMAS QUE SERÁN ABORDADOS EN LOS MESES SIGUIENTES SERÁN CONCERTADOS CON LA NUEVA GERENCIA DE LA ENTIDAD.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 19 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

CRONOGRAMA CAPACITACIONES CONSULTA EXTERNA	
DIRIGIDO A:	PERSONAL ASISTENCIAL
FECHA	CAPACITACIÓN
	Socialización de temas de capacitación, fechas de guías de adherencia
	Capacitación de guía práctica para la atención integral de personas agredidas por animales potencialmente transmisor de la rabia, y varios
	Capacitación de la guía de hipertensión y diabetes mellitus , y varios
	Capacitación de la guía de crecimiento y desarrollo, política de primera infancia, infancia y adolescencia, política aiami , y varios (socialización cumplimiento de indicadores)
	Capacitación del protocolo de A.I.E.P.I y ruta de atención
	Capacitación de la guía de control prenatal , partos y recién nacido, política de priorización
	Capacitación del procedimiento de citologías. y varios (socialización cumplimiento de indicadores)
	Capacitación de la guía de salud sexual y reproductiva, derechos sexuales y reproductivos, y varios
	Capacitación de la guía de tbc y procedimiento de captación de sintomáticos respiratorios



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA – RISARALDA**
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Página: 20 de 20

Código: RH-PR-002

Fecha: 25/04/2015

Versión: Segunda

CRONOGRAMA CAPACITACIONES PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL																		
DIRIGIDO A:	TODO EL PERSONAL ASISTENCIAL-ADMINISTRATIVO	Abril				Mayo				Junio				Julio				
		S 1	S 2	S 3	S 4													
Fortalecer el campo motivacional y reprogramar cogniciones positivas, eliminando las negativas	Taller magistral con PNL y ejercicio de percepción.	X				X				X				X				
Potencializar las habilidades de servicio al cliente	Intervención magistral, video y taller juego de roles cliente vs servidor		X				X				X			X				
Sensibilizar el recurso humano de la ESE San José.	Taller lúdico-pedagógico- actividad de interacción grupo parejas			X				X				X					X	
Desarrollar el componente equipos de trabajo funcional.	Video trabajo en equipo- taller lúdico sobre el otro como parte fundamental del rendimiento-retroalimentación taller.				X				X				X					X
SUGERENCIAS	Programar en cada semana estipulada todo el personal, según disponibilidad de tiempos, teniendo presente sub-grupos, garantizando obligatoriedad en la asistencia. (Tratar de respetar día libre y/o posterioridad a trasnocho.																	

Aprobado por la Gerencia de la E.S.E. Hospital San José de Belén de Umbría Risaralda, a los 29 días del mes de Enero de 2021

JONH FREDY MONTOYA VELÁSQUEZ
Gerente