



Hospital San Rafael de Fusagasugá
"Hospital humano, hospital comprometido"

2022

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



TALENTO HUMANO

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL
DE FUSAGASUGÁ**

31/01/2022



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Elaborado por:

LINDA KARINA BOHORQUEZ QUINTERO

Apoyo Profesional Especializado Talento Humano

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ
GESTIÓN GERENCIAL
TALENTO HUMANO
AÑO 2022**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. OBJETIVO GENERAL	3
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
3. ALCANCE	3
4. CONTENIDO	4
4.1. DEFINICIONES	4
4.2. NORMATIVIDAD	5
4.3. DESARROLLO DEL PLAN	6
4.4. RECOLECCIÓN DE NECESIDADES	8
4.5. EJES TEMÁTICOS	11
4.5.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	11
4.5.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	12
4.5.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	12
4.5.4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	13
4.6. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	13
4.7. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO	13
4.8. INDICADORES DE SEGUIMIENTO	14
5. BIBLIOGRAFÍA	14
6. ANEXOS	14
7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO	14
7.1. APROBACIÓN	14
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES	15
7.3. CONTROL DE COPIAS	15
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES	15



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2022 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales, esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado que, en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

El Departamento Administrativo de la función pública a través de la Resolución 104 de 2020, actualizó los lineamientos del Plan Nacional de formación y capacitación, y los incluyó en el documento "Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030". De esta manera, se definió la ruta de trabajo para generar los instrumentos necesarios para la formulación e implementación del Plan institucional de Capacitación. Por tal motivo el presente documento, contiene los lineamientos y consideraciones generales actualizados, en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, que tiene como objetivo el 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, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales

A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de las habilidades y/o competencias de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, para lograr un desempeño óptimo y orientado a resultados.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los colaboradores
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los colaboradores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- 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.
- Promover la transformación cultural en todos los niveles de la institución.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación PIC de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá contempla desde que se proyecta el cronograma de actividades para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación hasta



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

el seguimiento en el cumplimiento del plan y aplica para colaboradores de planta, contratistas y estudiantes de la sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud.

4. CONTENIDO

4.1. DEFINICIONES

CAPACITACIÓN: Es 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 y al eficaz desempeño del cargo.

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.

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.

DIMENSIÓN DEL SABER: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

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.

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.

EDUCACIÓN FORMAL: entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Busca 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 del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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.

PLAN DE APRENDIZAJE DEL 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 necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

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 la persona.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

4.2. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece: (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad." (Subrayado fuera del texto original).
- Ley 489 de 1998: determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de 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 individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:
 - Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
 - Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
 - Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización
 - Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.
-
- Ley 734 de 2002, en los artículos 33 y 34, Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
 - 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.
 - Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
 - Decreto 2539 de 2005. "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".
 - 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"
 - Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
 - Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
 - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
 - Circular Externa 100 -10 de 2014 del DAFP. "Orientaciones en materia de capacitación y formación fe los empleados públicos".
 - Resolución 425 de 2009, del Ministerio de Cultura. "Por la cual se establecen las políticas y se dictan otras disposiciones para el desarrollo de los programas de capacitación en el Ministerio de Cultura".
 - Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
 - Decreto 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.
 - Decreto 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009"
 - Resolución 390 de 2017, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
 - El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
 - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.
 - Resolución 104 de 2020 por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

4.3. DESARROLLO DEL PLAN

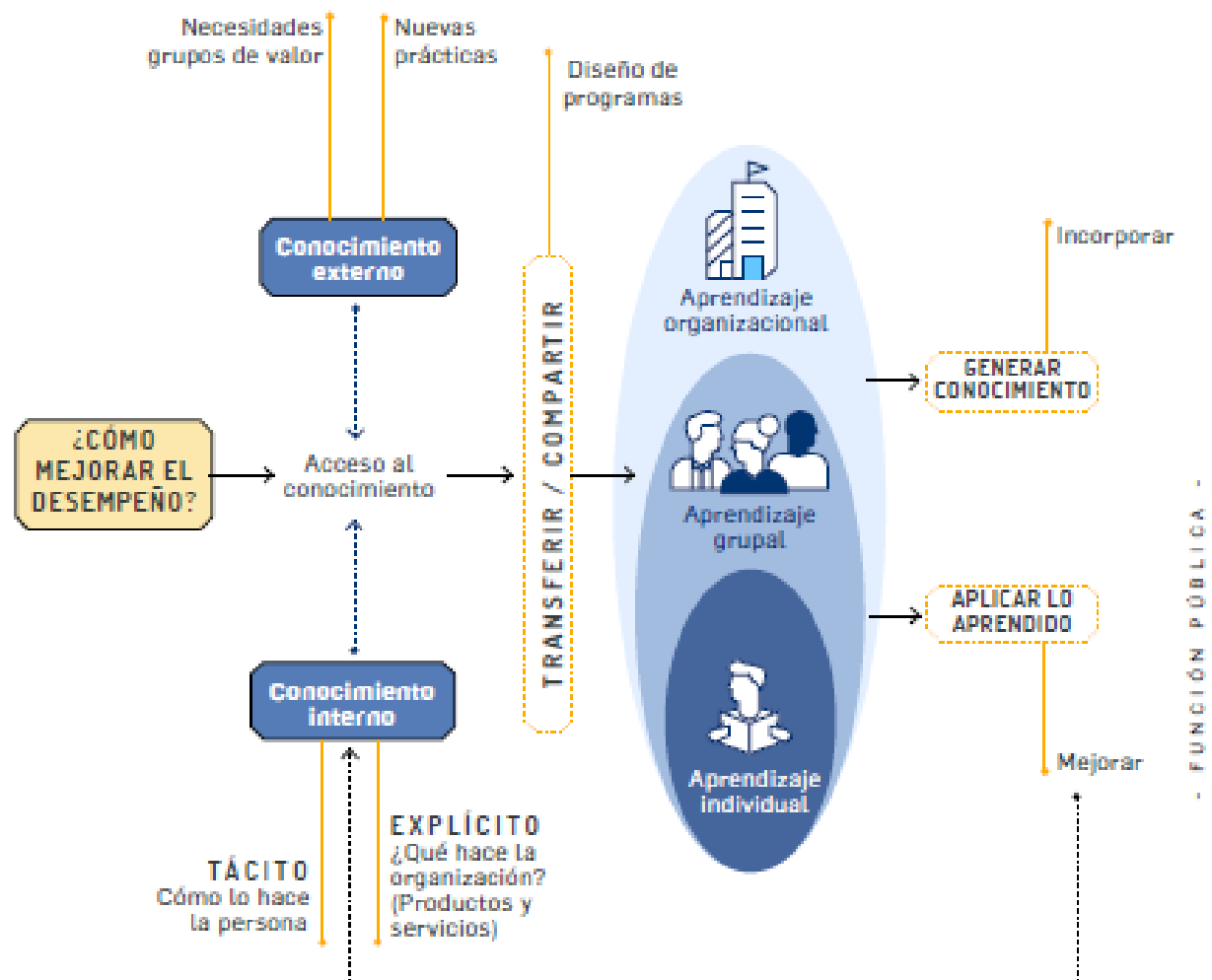
Todos los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus contextos propios De los servicios donde se encuentren desarrollando actividades. Se puede deducir que al hablar del plan para esta institución, se debe lograr lo siguiente:

- Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
- Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega a la institución, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
- Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
- Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).



Fuente: Dirección de Empleo Público - Fundación Pública, 2017.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

4.4. RECOLECCIÓN DE NECESIDADES

Se determinó que para la presente vigencia se utilizarían dos (2) estrategias Pedagógicas para la recolección de necesidades de capacitación en la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, así:

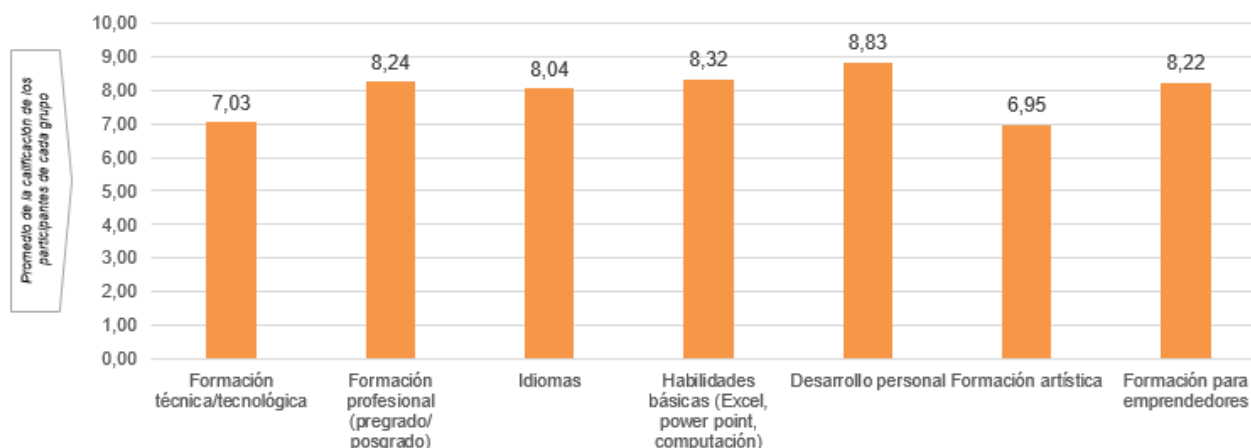
1. Resultados de la evaluación de clima y cultura 2021:

Para la presente vigencia se tomó como insumo el resultado obtenido de la aplicación de la Evaluación de Clima y cultura 2021, el cual arrojó las siguientes variables frente a capacitación:

Composición demográfica de la muestra



Pregunta con escala de evaluación de 1 a 10 donde 1 es nada interesado y 10 es muy interesado respondida por 867 personas



Nivel de interés en cada tema de formación

Una vez obtenidos estos resultados sobre el nivel de interés, manifestados por la mayoría de los colaboradores de la entidad en cuanto a temáticas de formación que le gustaría recibir, se puede identificar que es necesario robustecer las actividades de formación dirigidas a desarrollo personal (*Habilidades blandas: las cuales son una combinación de habilidades sociales, habilidades de comunicación, rasgos de la personalidad, que facultan a las personas para moverse por su entorno, trabajar bien con otros, realizar un buen desempeño y, complementándose con las habilidades duras, conseguir sus objetivos*) y capacitaciones dirigidas a mejorar las habilidades básicas de computación (*Informática en general: radica en la oportunidad de sacarle partido a los programas básicos de procesamiento de texto, creación de presentaciones y hojas de cálculo. También es primordial para poderse comunicar efectivamente vía Internet, conocer las ventajas y peligros de la web, navegar con seguridad y controlar los datos personales compartidos*).

Teniendo en cuenta lo analizado, se planea para la vigencia 2022 el aumento de actividades en periodicidad y cobertura, que apunten a cumplir las dos necesidades con mayor votación, fortaleciendo así los ejes temáticos **Creación del valor de lo público y Transformación digital**; todo esto sin dejar de lado las demás necesidades identificadas, que también se desarrollarán a través de los ejes restantes del presente plan.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2. Aplicación matriz necesidades de capacitación de la E.S.E:

Se realizó el diseño y codificación de la herramienta TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION, con la intención de tener un canal de información óptimo entre los procesos de la entidad y la Oficina de Gestión del Talento Humano, la cual sirva como método para el registro de las formaciones o capacitaciones que cada área requiere y planea para la vigencia, según la naturaleza del servicio que presta dentro de la institución.

A través de dicho formato, se logra articular la necesidad de capacitación, con el aporte de la misma al cumplimiento de los objetivos institucionales, al logro de la apropiación de los principios y valores de los colaboradores, el fortalecimiento de competencias laborales, y ajustar al desarrollo de los ejes evaluativos de acreditación, teniendo en cuenta el proceso de preparación que está teniendo la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá con miras a obtener dicha certificación.

La articulación de todas las capacitaciones dentro de un solo plan permite que todas las formaciones estén direccionadas al cumplimiento de la planeación estratégica, facilitando el cumplimiento de las metas institucionales y aumentando la calificación y el cumplimiento de la gestión y desempeño de la administración.

El instrumento TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION contiene los siguientes criterios a diligenciar:

NOMBRE CURSO O CAPACITACION: Las necesidades de capacitación específicas para el equipo de trabajo que se requieran conseguir de manera externa, así mismo la programación a asistir a cursos, seminarios, foros, congresos, etc.; las capacitaciones que se van a llevar a cabo de manera autónoma en el proceso y/o área de gestión por y para el equipo de trabajo u otros equipos de trabajo.
TIPO DE CAPACITACIÓN: Definir si es Capacitación Interna (Se realiza al interior del proceso con el apoyo del conocimiento o formación del Talento Humano propio) ó Capacitación Externa (Se requiere un proveedor que la imparta, requiere recursos económicos).
GRUPO OBJETIVO: Describa claramente el grupo de personas que propone intervenir con la capacitación.
No. DE PERSONAS: Relacionar el número de personas descritas en el grupo objetivo.
Registrar en las casillas correspondientes de acuerdo con las listas desplegables, las variables que quiere potencializar con la capacitación relacionada de acuerdo con lo establecido en el programa de capacitación y educación continuada en:

EJES EVALUATIVOS DE ACREDITACIÓN	PRINCIPIOS	VALORES	COMPETENCIAS
HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN	HUMANIZACIÓN	INTEGRIDAD	Relaciones interpersonales
SEGURIDAD DEL PACIENTE	ORDEN	PASIÓN	Orientación al usuario y al ciudadano
GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	TRABAJO EN EQUIPO	SOLIDARIDAD	Trabajo en equipo
ENFOQUE DE RIESGO		ACTITUD	Liderazgo



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO Y LA FAMILIA		LIDERAZGO	Compromiso con la organización
TRANSFORMACIÓN CULTURAL			Aprendizaje continuo
RESPONSABILIDAD SOCIAL			Orientación a resultados
			Manejo de la información

ORGANIZACIONAL/TÉCNICA: La capacitación definida debe ser clasificada por su objetivo como organizacional o como técnica de acuerdo con los objetivos del proceso y las características propias de la capacitación, es decir, es organizacional cuando su temática trata un tema transversal a toda la organización y su resultado se verá reflejado en las actividades generales del Hospital, o es técnica cuando la temática trata sobre temas específicos de un proceso, subproceso o actividad y su resultado se verá reflejado en las actividades propias de estos.

INDICADOR (ES) A IMPACTAR: Con el fin de evaluar el impacto de las capacitaciones se deben registrar el o los indicadores de gestión que se quieren impactar con la capacitación entregada a los colaboradores (diferentes a los indicadores determinados por el proceso de gestión del talento humano que miden la eficiencia) y que estén definidos para monitorear el proceso u organizacionales.

FECHA INICIO: Registrar la fecha programada para el inicio de la capacitación con el fin de plasmarla en el cronograma general de capacitaciones del Hospital y hacer el respectivo seguimiento.

FECHA FINAL: Registrar la fecha programada para la finalización de la capacitación con el fin de plasmarla en el cronograma general de capacitaciones del Hospital y hacer el respectivo seguimiento

OBSERVACIONES: En la casilla de observaciones por favor relacionar todos los comentarios que amplíen los criterios para establecer la necesidad de capacitación. Por ejemplo, si se requiere que sea un programa externo

Para relacionar una actividad de capacitación debe tenerse en cuenta que deben cumplir con las características de una capacitación, es decir, que dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial del colaborador 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Por ello las demás actividades de socialización no deben relacionarse como capacitación salvo que las realice directamente el proceso responsable de ellas como, por ejemplo: Plataforma organizacional, misión, visión, deberes y derechos, etc. en razón a que no tendrían un indicador específico para mostrar el impacto quienes son los directos responsables.

Con esta recolección de necesidades se logrará aumentar la cobertura del plan en la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, logrando llegar a un mayor porcentaje de colaboradores con las actividades de formación programadas para la vigencia.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

4.5. EJES TEMÁTICOS

Con la proyección del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, direccionado al cumplimiento de los ejes temáticos de la Administración pública en el País, se logrará perfilar comportamientos para construir identidad, colaboradores productivos, innovadores, que se adapten al cambio y que reconozcan y defiendan el valor de lo público; de igual manera, se podrán posicionar las capacidades blandas, como catalizadores para el desarrollo y mejoramiento del desempeño de los colaboradores de la institución, así como poder realizar la vinculación con el Plan Nacional de desarrollo, además de hacer la introducción de técnicas, tecnologías y modelos mentales innovadores para agregar valor a la gestión de la formación y capacitación de los colaboradores.

4.5.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles.

ACTIVIDADES:

- Atención a Víctimas de ataque con agente Químico
- Gestión Operativa de la Donación de Órganos
- Código Gris
- Manejo del Duelo
- Protocolo Lavado de Manos
- Segregación intrahospitalaria y Bioseguridad
- Manejo Básico de Archivo
- IAMII
- Liderazgo
- Sistema Voz del Cliente Interno PQRSDf
- Servicio al Cliente
- Toma transporte y conservación de muestras de citología en puestos de salud– Nueva (Patología)
- Toma transporte y conservación de muestras de patología en puestos de salud – Nueva (Patología)
- Procesos de seguimiento y evaluación de los convenios docencia servicio – Nueva (Docencia Servicio)
- Proceso de formalización de relación docencia servicio – Nueva (Docencia Servicio)
- Capacitación de Socialización de actualización guía de inserción de marcapaso cardiaco transitorio código HO-OD-22 V02 – Nueva (Hospitalización)
- ISO 9001:2015 – Nueva (Asistencial y Administrativo de sede y puestos de Salud)
- Capacitación de socialización de procedimiento de manejo integral de toxicología – Nueva (Hospitalización)
- Capacitación de socialización de procedimiento de criterios de UCI- intermedios – Nueva (Hospitalización)
- Gestión de calidad en salud – Nueva (Asistencial y Administrativo de sede y puestos de Salud)
- Toma de muestras en pacientes pediátricos – Nueva (Laboratorio Clínico a Enfermería)
- Bioseguridad – Nueva (Laboratorio Clínico)
- Condiciones para toma de muestras – Nueva (Laboratorio Clínico)
- Toma de muestras de sangre y venopunción en el Laboratorio clínico – Nueva (Laboratorio Clínico)
- Toma de muestras para líquidos corporales y cultivos microbiológicos – Nueva (Laboratorio Clínico)
- Indicadores de calidad y seguridad del paciente – Nueva (Asistencial)
- Identificación e interpretación del error sistemático para la toma de acciones correctivas eficaces – Nueva (Laboratorio Clínico)



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- POCT (Toma, procesamiento y reporte de Gases Arteriales en el punto) – Nueva por acreditación (Laboratorio Clínico)
- Limpieza y Desinfección de equipos del Laboratorio clínico - Nueva (Laboratorio Clínico)
- Reactivo vigilancia – Nueva (Asistencial)
- Paquete instruccional para garantizar la correcta identificación del paciente y las muestras de Laboratorio - Nueva (Laboratorio Clínico)
- Manual de Referencia – Nueva (Referencia)
- Manejo de Urgencias en Traslado Asistencial – Nueva (Referencia)
- Procedimiento de entrega de turno – Nueva (Referencia)
- Historia clínica y anexos – Nueva (Sistemas de Información)

4.5.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Agregar en las capacidades del servidor una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión.

Agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza.

ACTIVIDADES:

- Inducción
- Comunicación asertiva
- Política de Humanización
- Política de Seguridad del Paciente
- Inteligencia Emocional laboral y personal
- Manejo del estrés
- Trato amable, cálido y cortés
- Comunicación asertiva
- Clima Laboral Apropiado
- Solución de Conflictos Laborales
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- Brigada de Emergencia
- Herramientas y sistemas de gestión – Nueva (Hospitalización)
- Actualización lineamientos COVID-19 – Nueva (Asistencial)
- Servicio al Usuario – Nueva (SIAU)
- Lenguaje Claro – Nueva (SIAU)
- Política de Gerencia de la información – Nueva (Sistemas de Información)

4.5.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TICs.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Competencias laborales desarrolladas en asuntos tecnológicos para la formación del capital humano necesario para la generar procesos de innovación digitales y de la industria 4.0

ACTIVIDADES:

- Manejo de Herramientas Ofimáticas - EXCEL
- Manejo de Herramientas Ofimáticas - WORD
- Manejo de Herramientas Ofimáticas - POWER POINT
- Manejo y Uso de Correo Electrónico
- Plan de gerencia de la información – Nueva (Sistemas de Información)
- Necesidades de información – Nueva (Sistemas de Información)
- Captura, consolidación, validación y emisión de información – Nueva (Sistemas de Información)
- Comunicación de la información – Nueva (Sistemas de Información)
- Reportes Generados en Sistema – Nueva (Sistemas de Información)

4.5.4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública.

Desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

ACTIVIDADES:

- Código de ética, integridad y buen gobierno – Nueva (Talento Humano)
- Delitos contra la administración pública
- Derechos y Deberes de los colaboradores 2022 – Nueva (Talento Humano)
- MIPG
- Sensibilización política Cero papel y gestión documental

4.6. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado o para los que se haya inscrito 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.
- Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional 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.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento.

4.7. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Fondo de pensiones y cesantías PROTECCION
- **Fondo de pensiones y cesantías PORVENIR – Nuevo Aliado**
- Caja de compensación familiar COLSUBSIDIO
- **Universidades e instituciones educativas aliadas al proceso convenio docencia servicio – Nuevo Aliado**

Es necesario gestionar una articulación interinstitucional con el fin de potenciar la transferencia de conocimientos, al respecto. Es necesario mencionar que el Grupo de Gestores Estratégicos liderado por la ESAP y el SENA, fomentará sinergia entre instituciones, no solo promoviendo las actividades que la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá tenga dentro de su Plan de Capacitación, sino generando espacios de cooperación en beneficio de la entidad, como actualizaciones normativas y conferencias sobre buenas prácticas relacionadas con la profesionalización de los colaboradores del Hospital.

4.8. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

JORNADAS DE CAPACITACIÓN

- Número de jornadas de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas en el periodo

FUNCIONARIOS CAPACITADOS

- Número de funcionarios capacitados / Total de funcionarios en la entidad

5. BIBLIOGRAFÍA

- Plan Nacional De Formación Y Capacitación 2020-2030
- Resolución 104 de 2020 Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Plan Institucional de capacitación Contraloría, en la Web:
<http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Planes/Planes%20y%20Programas/Planes/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20-%20PIC/2021/Versi%C3%B3n%201.0/PGTH-11%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20PIC-2021.pdf>
- Plan Institucional de Capacitación Hospital Universitario de la Samaritana

6. ANEXOS

- CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022.
- Informe Resultados Evaluación Clima y Cultura 2021
- Formato TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION consolidado 2022

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

7.1. APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	PROFESIONAL SUBPROCESO TALENTO HUMANO	31-ENE-2022	
Revisó	DIEGO ANDRES CUCAITA M.	PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN	31-ENE-2022	
	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL PLANEACIÓN		
	ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO		



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Aprobó	ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO	GERENTE	31-ENE-2022		
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES					
Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma	
01	Creación del documento.	Talento humano	31-ENE-2019		
02	Actualización del documento a la vigencia.	Talento humano	29-ENE-2020		
03	Se actualiza a la vigencia contemplando lineamientos institucionales	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	22-ENE-2021		
04	Se actualiza a la vigencia contemplando insumos de diagnóstico de necesidades de capacitación	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	31-ENE-2022		
7.3. CONTROL DE COPIAS					
Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma	
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL PLANEACIÓN	31-ENE-2022		
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES					
Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
TH-MA-04 V04	Plan institucional de capacitación pic	Planeación institucional	2	8	Conservación total