
	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 1 de 14




PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC-2024

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 2 de 14

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVOS	4
3.1 OBJETIVO GENERAL	4
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. REFERENCIAS-MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIONES	6
6. EJES TEMÁTICOS	7
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	9
8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	10
Capacitación online	10
Capacitación presencial	10
Capacitación/taller en puesto de trabajo	10
9. FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2024	10
9.1 ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN	10
9.2 CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	11
9.3 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL	12
10. PRESUPUESTO	12
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL	13
12. CONTROL DE CAMBIOS	13
13. CONTROL DE REGISTROS	13

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 3 de 14

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo normado en el Decreto 1083 de 2015, el cual establece que cada entidad debe planear, ejecutar y realizar el seguimiento al Plan Institucional de Capacitación-PIC- por cada vigencia, La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E. a través de esta herramienta se propone como objetivo principal fortalecer las competencias y habilidades de los colaboradores de la entidad, a través de un programa anual de capacitación, priorizando las necesidades que afecten el buen desempeño de la misión, y la visión institucional, además del adecuado desarrollo de la función pública, enfatizando que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el cumplimiento de tareas y actividades, pero si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y posiciona a cualquier persona en circunstancias de competencia.


Con las capacitaciones programadas se pretende alcanzar los siguientes logros:

- Generar mayor competitividad para el desempeño de las funciones y actividades.
- Abastecer la entidad con recurso humano calificado para el eficiente desempeño institucional.
- Promover un ambiente de mayor seguridad en el cargo desempeñado.
- Facilitar o reducir la supervisión del personal.
- Lograr cambios comporta mentales en los funcionarios para mejorar las relaciones interpersonales que generen un buen clima laboral.

En virtud de lo anterior, la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., formuló el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, basándose en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- partiendo de la identificación de las necesidades de capacitación de cada una de las áreas misionales y de soporte, y a la priorización de las mismas, de acuerdo a sus áreas temática, prevalencia, incidencia en la prestación del servicio, y otros varios factores. La priorización de los núcleos temáticos de capacitación para la vigencia 2024, se desarrolló a través de un proceso de diagnóstico de necesidades, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación aplicadas a los responsables de las áreas misionales y de apoyo, a través de una encuesta de necesidades.

Priorización de temáticas.

Por todo lo anterior, a través del Plan Institucional de Capacitaciones se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, optimizando la gestión en términos institucionales, obteniendo el perfil de habilidades, conocimientos y actitudes requeridas para cada cargo y que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 4 de 14

2. JUSTIFICACIÓN

Definición de Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como la no formal 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 - Artículo 4 Decreto 1567 de 1998.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su Título 9, artículos 2.2.9.1, 2.2.9.2, 2.2.9.3, 2.2.9.4, 2.2.9.5, 2.2.9.6, se regula todo lo relacionado con los Plan de Capacitación de los Empleados Públicos, dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 1 del artículo 36 de la ley 909 de 2004.

Con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2024, se pretende dar cumplimiento a las políticas de Administración y Desarrollo Humano, cuyo objeto principal es fortalecer el nivel de competencias, habilidades, aptitudes y relaciones interpersonales de los funcionarios, asegurando que en la planeación y desarrollo de los programas se incluyan aspectos relacionados con la profesionalización, especialización y actualización de los funcionarios, enmarcados en la normatividad vigente que rige la administración pública, estableciendo como objetivo principal contar con un Talento Humano competente y responsable, comprometido con la Misión de la entidad, propendiendo por ofrecer un clima organizacional y laboral óptimo, generando incentivos y estímulos que redunden en el logro de las metas institucionales.


3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas, destrezas, habilidades, valores, conocimientos y competencias del talento humano de la Empresa Social del Estado Popayán ESE para el desempeño de sus funciones, permitiendo el incremento de la productividad y calidad en el trabajo, para dar cumplimiento a la misión institucional; con miras a elevar el nivel de la calidad en la prestación del servicio de Salud de bajo nivel de complejidad en los Municipios pertenecientes a la entidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Crear ámbitos de aprendizaje continuo que permitan principalmente la apropiación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la construcción e interiorización de valores y principios Institucionales que involucren a todos los funcionarios de la entidad.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 5 de 14

- Mejorar el desempeño laboral de los empleados y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional, desde las dimensiones ser, saber y saber hacer.
- Direccionar el Plan Institucional de Capacitaciones frente al diagnóstico de necesidades, generando una mejora continua en las áreas de trabajo y en las mismas capacitaciones.


4. REFERENCIAS-MARCO LEGAL

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

- **Artículo 15:** *Las unidades de personal de las entidades.* 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos....
- **Artículo 17:** *Planes y plantas de empleos.* 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes....
- **Artículo 19:** *El empleo público.* 1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de....

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

- **Artículo 2.2.2.3.1 Factores.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la formación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.
- **Artículo 2.2.2.4.1 Requisitos de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales.** Los requisitos de estudios y de experiencia que se fijan en el presente decreto para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico, servirán de base para que los organismos y entidades a quienes se aplica elaboren sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman su planta de personal.
- **Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias.** Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 6 de 14

y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias...

Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Artículos del 2 al 12 Disposiciones Generales.

5. DEFINICIONES

FORMACION: “Procesos que tiene por objeto específico, desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.


EDUCACION 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. Fuente- Ley 115 de 1.994.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION: “Conjunto de acciones capacitación y formación acumuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecutan en un tiempo determinado y con unos recursos definidos”

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.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 7 de 14

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

6. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.




Fuente: dirección de empleo público, DAFP 2020

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.

La gestión del conocimiento y la innovación es 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.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 8 de 14

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

Generación y producción: la generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: el principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje organizacional, entre otros.


Eje 2. Creación de 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.

Eje 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

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 9 de 14

dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno Nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Eje 4. Probidad y Ética de lo público:

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN


Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E. y, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo.

Cubre los siguientes subprogramas:

INCIDENTAL: Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsibles, es decir, por alguna normatividad, reglamentación, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que los funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario. Es coordinada por el jefe inmediato con la Oficina de TalentoHumano.

PROGRAMADA: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el Jefe del área y la Oficina de TalentoHumano.

CORPORATIVA: Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Desarrollo y el Plan de Capacitación dela E.S.E, Es coordinado por la Oficina de Planeación - Calidad y Talento Humano.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 10 de 14

8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Dentro del presente Plan de Capacitación se prevén diferentes modalidades de capacitación, que se detallan a continuación:

Capacitación online

Teniendo en cuenta la situación de salud pública generada por el covid 19, se considera conveniente esta modalidad de capacitación que se caracteriza por emplear íntegramente recursos de las tecnologías de la información, en especial internet.

Mediante una PC, una laptop, una tablet e incluso un Smartphone es posible conectarse en línea con los instructores y recibir las capacitaciones e intervenir en ellas.

Capacitación presencial

Estas son las capacitaciones o formaciones tradicionales, donde los participantes y el capacitador acuden y se encuentran en un aula o auditorio especialmente acondicionado para desarrollar las clases. Estas se realizan y cuentan con intervenciones de los participantes, produciéndose debates, exposiciones, comentarios verbales que enriquecen el tema tratado in situ.

Capacitación/taller en puesto de trabajo


Es el acercamiento al trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento. Se logra mediante la capacitación personalizada y es aplicable, por ejemplo, para las actividades de salud ocupacional o de inducción específica en el puesto de trabajo.

9. FASES DE CONSTRUCCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2024.

9.1 ENCUESTA DE DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Se estableció como metodología para identificación de necesidades de capacitación y formación de la vigencia 2024, la aplicación de una encuesta en Google Forms enviada por medio electrónico y formato de Necesidades de Capacitación el cual fue socializado a los coordinadores de punto, líderes de proceso y en general los servidores públicos de la Entidad.


Con base en los resultados obtenidos de la encuesta y el diligenciamiento del formato de necesidades fueron priorizadas en el Plan de capacitación de la vigencia 2024 y distribuidos en cada uno de los ejes establecidos.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 11 de 14

9.2 CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación pueden acceder a la capacitación y el entrenamiento, por lo anterior se determina con los coordinadores y líderes de procesos, cuáles son las necesidades priorizadas en capacitación de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E.

AREA QUE SOLICITA	PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA CAPACITACION	TEMAS SOLICITADOS	PRIORIDAD DE CAPACITACIONES	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN
Coordinador de punto de atención Caldono	Asistencial, administrativos y de planta	1. Humanización del servicio 2. Duelo humanizado 3. Atención intercultural en la gestación-parto y puerperio 4. Emergencias obstétricas 5. Emergencias y desastres 6. Misión medica 7. Resolución 3280 8. Contratación	ALTA	PRESENCIAL
Enfermera SSO	Médicos, enfermeras y auxiliares	Emergencia Obstétrica	ALTA	PRESENCIAL
Auxiliar de enfermería	Todo el personal	Humanización	ALTA	VIRTUAL
Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativos y auxiliares de enfermería que realizan funciones de facturación	Actualización en normatividad en temas relacionados con facturación de servicios de salud en Ips públicas y privadas	ALTA	PRESENCIAL
Odentóloga Rural	Asistencial, Administrativos y de planta	Manejo de equipos biomédicos	ALTA	VIRTUAL
Coordinador SG-SST	Brigada de emergencia - Todo el personal	1. Primeros auxilios 2. Manejo de extintores y gabinetes 3. Reporte de accidentes e incidentes, acciones y condiciones inseguras, 4. Riesgo psicosocial.	ALTA	PRESENCIAL
Coordinación Planeación	Todo el personal	1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2. Política de Administración de Riesgos	ALTA	PRESENCIAL
Auxiliar Administrativa	Auxiliares Administrativo	Enfermedades laborales	ALTA	PRESENCIAL
SIAU	Todo el personal	Humanización en salud	ALTA	PRESENCIAL
Coordinación planeación	Líderes de proceso	Conflictos de interés	ALTA	PRESENCIAL, VIRTUAL
Coordinador PEYDT	Médicos, odontólogos, enfermeros, Auxiliares de enfermería, auxiliares de odontología, higienistas Orales.	1. Resolución 3280 de 2018 2. Programa de vacunación 3. Ruta materno perinatal 4. Ruta de enfermedades crónicas 5. Ruta de salud mental y enfermedades transmisibles.	ALTA	PRESENCIAL
Coordinador gestión jurídica	Oficina Jurídica	1. Rendición de información SIA observa, 2. SECOP II, 3. Contratación en las Empresas Sociales del Estado	ALTA	PRESENCIAL

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 12 de 14

Coordinadora laboratorio	Bacteriológicos y auxiliares	1. Reactivo vigilancia 2. Toma y transporte de muestras 3. Control interno y externo de Calidad, 4. consentimiento informado	ALTA	PRESENCIAL, VIRTUAL
Coordinación del proceso gestión de calidad	Todo el Personal	1. Planes de emergencia Hospitalaria, 2. Política cero papel 3. Pausas activas, 4. Entornos saludables, 5. Planeacion y organización de los entornos	ALTA	PRESENCIAL
Coordinador Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica	Asistencial	1-Tecno vigilancia, 2. Manejo y cuidado de equipos biomédicos, 3. Protección radiológica	ALTA	PRESENCIAL
ING ambiental	Servicios generales y asistenciales	Pgirasa	BAJA	PRESENCIAL

Así mismo, la encuesta de necesidades evidenció el interés de los servidores y contratistas por recibir capacitaciones en los siguientes temas:

-Pediatria

-Nota técnica Decreto 441 de 2022 – lineamientos sobre su construcción, uso y seguimiento.

Se tiene en cuenta que cada líder de proceso en conjunto con la oficina de calidad programan independientemente en cada área las capacitaciones conforme a la adopción de procedimientos y protocolos a cargo, que deben contar con reinducción y evaluación de eficacia de la implementación a cada una de las capacitaciones programadas las cuales logran fortalecer las habilidades y competencias de su equipo de trabajo.


9.3 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

Una vez priorizadas las necesidades se procede a consolidar el cronograma de capacitaciones atendiendo las temáticas requeridas donde prevalecen los temas referentes en la prestación del servicio.

- Encuesta de Detección de Necesidades de Formación.
- Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2024

10. PRESUPUESTO

Las Capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación (PIC), para el año 2024, que se realicen en la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, se financiarán a través del presupuesto vigencia 2024 bajo el rubro denominado capacitación por valor de: **Treinta y Seis Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Pesos M/cte. (\$ 36.552.000).**

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 13 de 14

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Capacitaciones de la vigencia 2024, se realizará a través del Plan de Acción del proceso, por parte de las oficinas de Planeación y Control Interno con una periodicidad trimestral.

Se realiza el siguiente indicador con el fin de evaluar el plan institucional de capacitaciones

Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones:

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{Numero de capacitaciones ejecutadas}}{\text{Total de capacitaciones programadas}} * 100$$

12. ANEXOS


12.1 Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones 2024

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Naturaleza de los cambios	Responsable
02	31-01-2024	Se realiza ajuste en presupuesto y cronograma de capacitaciones conforme a encuesta de detección de necesidades.	Talento Humano Planeacion

14. CONTROL DE REGISTROS

	FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS				
	Tiempo de retención				
Nombre del registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Cronograma Plan de Capacitaciones 2024		CALIDAD	CALIDAD	NA	NA

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-12
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 14 de 14

ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ – PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>OLGA MILENA MONCAYO DORADO Cargo: Auxiliar Designada en el proceso Gestion de Talento Humano - Afiliada Participe Sintraunpros</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>DIANA CAROLINA PAPAMIJA GRAJALES Cargo: Designada en el proceso Gestion del Talento Humano- Seguridad y salud en el Trabajo Afiliada Participe Sintraunpros</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MAYERLY GONZALES VANEGAS Cargo: Profesional de Planeacion Afiliada Participe Sintraunpros</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>EDILBERTO PALOMINO Cargo: Profesional Universitario Asistencia Administrativa</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ Cargo: Profesional Designada en la Coordinacion del proceso Gestion de la Calidad- Afiliada Participe Sintraunpros</p>
Fecha :	Fecha :	Fecha :
APROBO		
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>DRA. ZULLY BERNARDA RUIZ MENESES Cargo: Gerente</p>		