



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE 2021

CODIGO: GTHF7P
VERSION: 003
FECHA DE ULTIMA
REVISION: 27-01-2021
PAGINA 1 de 31



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO CONCEPTUAL	4
3. MARCO NORMATIVO	8
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	11
4.1 Líneas de acción para enmarcar	
5. OBJETIVOS	13
5.1. Objetivos General	13
5.2. Objetivos Específicos	13
6. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES	14
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE	15
8. PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	
8.1 Inducción Virtual	16
8.2 Reinducción Virtual	16
8.3. Modalidades del Programa Institucional de Aprendizaje	16
8.3.1. Modalidad Presencial	16
8.3.2. Modalidad Virtual	16
9. EJES TEMATICOS Y DIMENSION DE COMPETENCIAS	18
10. CONSOLIDACION DE CAPACITACIONES DE LOS EJES TEMATICOS	21
11. DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES INSTITUCIONALES	24
12. PRESUPUESTO	24
13. EVALUACION	24
13.1. Evaluación de Eficacia	24
14. DIVULGACION	28
15. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PIA 2021	29
16. CRONOGRAMA DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO	29
17. CONTROL DE CAMBIO 2021	30
18. ELABORACION , RECURSOS Y APROBACION	31
19. REGISTRO DE COMUNICACIÓN DEL DOCUMENTO	31

1. INTRODUCCION

La capacitación y formación de los empleados públicos tiene como principal objetivo el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y las competencias fundamentales, buscando el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, para fortalecer la capacidad de gestión de las entidades públicas, al igual que a contribuir a la modernización del Estado.

La ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche formuló, el presente Programa Institucional de Aprendizaje (PIA), teniendo en cuenta las políticas de la administración del Talento Humano, con el fin de fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, en la búsqueda de estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público.

Para la elaboración del Programa Institucional de Aprendizaje, se realizó un diagnóstico de necesidades, el cual para la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, es un importante instrumento de gestión que contribuye al desarrollo de las estrategias de la Institución.

La capacitación es un proceso de mejora continua, que utiliza la evaluación como elemento principal para retroalimentarse y adecuarse a las necesidades de cada proceso. Hacen parte del PIA los recursos con los que se cuenta para su ejecución al igual que la evaluación y divulgación del mismo.

2. MARCO CONCEPTUAL

En el artículo 36 de la Ley 909 del 2004 se establece como uno de los objetivos de la capacitación y formación de los empleados públicos 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 y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Adicionalmente en el artículo 65 del decreto 1227 del 2005 constituye que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales y en el artículo 66 del mismo decreto establece que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. La normatividad vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes.

La ESE HJMB dando cumplimiento a lo anteriormente establecido, toma como una de sus referencias la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -, la cual tiene como propósito establecer pautas para la formulación de planes institucionales de capacitación, fortaleciendo las dimensiones del saber, hacer y ser, incorporando el aprendizaje organizacional entendido como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

A la vez, toma como una de sus referencias el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP, el cual tiene como propósitos presentar los lineamientos temáticos

prioritarios a desarrollar en formación, capacitación y entrenamiento, establece estrategias que facilita a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación y desarrollar en las entidades y en los servidores mayores capacidades para el aprendizaje institucional, a través del desarrollo de ejes temáticos priorizados relacionado con Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público.

El Programa Institucional de Aprendizaje atenderá las necesidades de capacitación en la entidad, el cumplimiento efectivo de las metas y los objetivos trazados en la planeación estratégica de la ESE HJMB, de acuerdo con el primer objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas (Decreto 1499 de 2017). El Plan Estratégico de Talento Humano también permite fortalecer los lineamientos de la formulación del PIA, orientando en temas transversales para los servidores de la entidad que permitan alinear sus capacidades con el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la Entidad.

El enfoque de aprendizaje de los empleados públicos debe garantizar el desarrollo de las competencias requeridas para el logro de los objetivos tanto profesionales como institucionales. Se deberán tener en cuenta en el proceso de capacitación diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de dichas competencias, tales como cursos realizados por centros de formación o expertos, aprendizaje en el puesto de trabajo y el autoaprendizaje.

El enfoque de capacitación por competencias se busca el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Dimensión 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.

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

Dimensión 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.

Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se relacionan algunos conceptos:

Plan Institucional de Aprendizaje (PIA) se define como el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas 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 ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Capacitación. De acuerdo con 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Aptitudes. Combinación de rasgos y habilidades que hacen que una persona realice mejor cierto tipo de operaciones o actividades.

Conocimientos. Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.

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. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano,

potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Brecha de Competencia: Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas de competencias, son: Evaluación de desempeño, evaluación de competencias, observación del desempeño, cuestionarios, entrevistas con jefes, reuniones inter-departamentales, entrevista de salida, análisis de procesos, reportes de jefes y supervisores.

En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de las competencias comportamentales de los empleados de la entidad, la cual debe ser realizada por las áreas de personal con base en instrumentos de evaluación que diligencien diferentes evaluadores (jefes, compañeros de trabajo y el empleado mismo). La evaluación del desempeño será una de las evaluaciones para determinar la brecha en cada funcionario.

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

Programas de Inducción y de Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad.

Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Educación 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 educativos establecidos. Se encuentra encasillada en la denominada Educación no Formal, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Inducción: Es aquella que busca familiarizar a los servidores nuevos con la estructura de la entidad, con su misión, la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales. Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad a la que pertenezcan, crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética. La Inducción es un proceso que guía al nuevo empleado que entra a formar parte de la organización y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con La Reinducción.

Reinducción: La reinducción deberá impartirse a todos los empleados, está dirigida a actualizar a los servidores en relación con cambios o modificaciones en las políticas institucionales; también por una nueva administración. Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la institución cuando se integren nuevos procesos, u ocurran cambios normativos.

3. MARCO NORMATIVO

- Artículos 53 y 54 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en los cuales se establece principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación.

- Que el Artículo 3, literal c) del Decreto 1567 de 1998, señala: “Planes Institucionales. Con el propósito de Organizar la Capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

- Que el Artículo 11 Literal b) del Decreto en mención, define como una de las obligaciones de las entidades “Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de Planeación Institucional”.

- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Reglamenta y define, entre otros sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas, modalidades de la capacitación, obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

- Ley 909 de 2004 – Artículo 36. Objetivos de la capacitación: 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y

teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Decreto 2929 de 2005 – Reglamenta el Decreto Ley 775 de 2005. Se establecen los principios básicos de capacitación y el cumplimiento de los deberes de capacitación.

Decreto 1227 de 2005 Artículo 65. Reglamenta el Sistema Nacional de Capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Decreto 4665 de 2007; Por el cual se adopta la actualización del Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos.

Decreto 1083 de 2015, Título IV en 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. Los siguientes artículos objetivos, finalidad y competencia para evaluar: Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. Artículo 2.2.9.2. Finalidad: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de

excelencia. Artículo 2.2.9.3. Plan Nacional de Formación y Capacitación: El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

El Decreto 1499 de 2017, Capítulo 3, Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, determina en el numeral 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de Integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas. Que el plan de Institucional de Capacitación atenderá las necesidades de aprendizaje en la Entidad, y el cumplimiento efectivo de las metas y los objetivos trazados en la planeación estratégicas.

Resolución 390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública; Por la cual se Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 1952 de 2019 – Código Disciplinario Único, que deroga la Ley 734 de 2002, en su artículo 37, numeral 3 establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

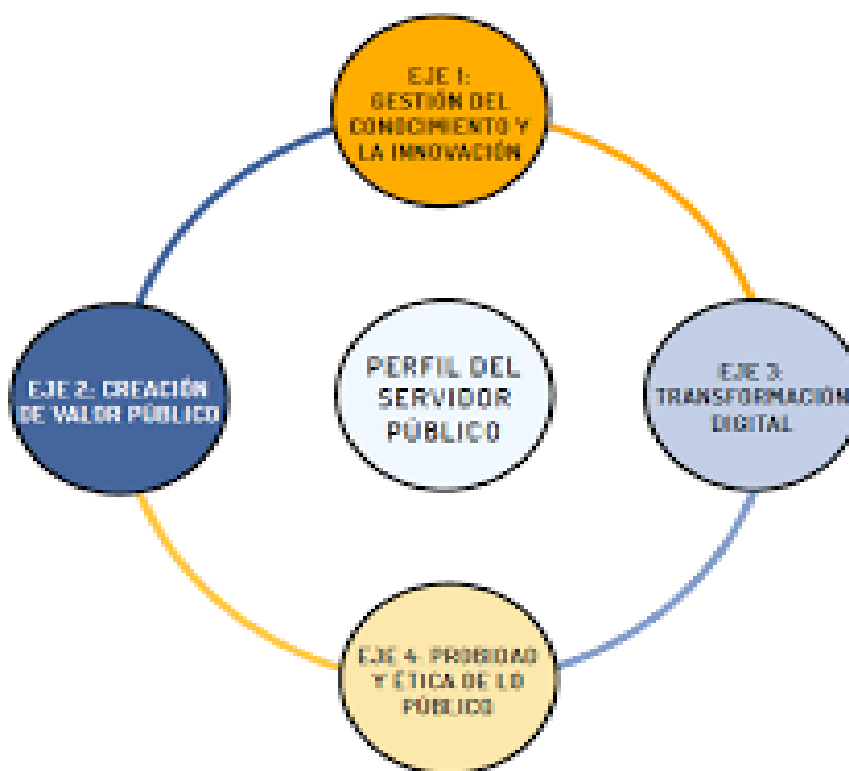
La profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicios, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas habilidades valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

4.1 LINEAS DE ACCION PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACION A MIPG.

En atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG,¹ el Programa Institucional de Aprendizaje, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:

¹ Modelo Integrado de Planeación y Gestión DAFP.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y CSAP, 2020.

La actualización del Programa Institucional de Aprendizaje 2020 - 2030, surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, en este documento se definen tres ejes:

1. **Gestión del Conocimiento y la Innovación**, en las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.
2. **Creación del valor público**, propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

3. **Transformación Digital**, es el proceso por el cual las instituciones reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias, en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de una manera articulada con y por el ser.

4. **Probidad y Ética de lo público**, es la obligación que tiene los funcionarios de desempeñarse en forma honesta y tener una conducta éticamente transparente al desempeño de su cargo.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas del talento humano al servicio de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la Entidad.

5.2 Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de capacitación identificadas en el diagnóstico, como prioridad para el mejoramiento continuo de la institución y las personas que la conforman, e incentivar el uso de medios alternativos de aprendizaje.
- Contribuir con el incremento de la capacidad de gestión de la Entidad, desarrollando las habilidades y destrezas de sus funcionarios a través de los procesos de formación.
- Desarrollar las capacidades, valores y competencias comportamentales en procesos transversales, de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de propiciar su desarrollo personal y organizacional que redunde en una excelente prestación de servicios.

6. BENEFICIARIO Y OBLIGACIONES

Serán beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalados en el Programa Institucional de Aprendizaje PIA, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, los provisionales, los de libre nombramiento y remoción de la ESE HJMB. Contempla la participación de servidores públicos, que requieran fortalecer y desarrollar las formaciones asociadas a la actividad que desempeñan, generando competencias a nivel del saber (conocimiento), hacer (habilidades) y el ser (responsabilidades y actitudes). Y de acuerdo a la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

Los servidores públicos de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Por parte de los jefes, facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- b) Asistir a los Programas de Inducción o Reinducción, impartidos por la entidad, según el caso.
- c) Participar en la identificación de necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- d) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación y en los eventos de capacitación internos que asista.
- e) El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Programa Institucional de Aprendizaje, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.

f) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a su cargo y/o proponerlos para mejorar otros servicios afines en la entidad.

g) Servir como agente difusor o multiplicador de los conocimientos recibidos cuando se requiera.

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APRENDIZAJE

Este programa de aprendizaje surge a la respuesta de las necesidades, donde los líderes de procesos o los coordinadores de áreas, relacionan las actividades de acuerdo con las políticas del hospital y las que necesitan que se les gestionen en la Oficina de talento Humano. De ahí comienza el diagnóstico que es una herramienta que permite desarrollar el cronograma de actividades de formación, capacitación para los empleados de la institución, en el cual se incluye a los contratista de la institución, brindándoles generación del conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de competencia con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación de 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 nuestros funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario.
- **PROGRAMADAS:** Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación, es coordinada por el líder, coordinador o de la Oficina de Talento Humano.
- **CORPORATIVA:** Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos del Plan de

Desarrollo y el Plan de Capacitación del Hospital, es coordinado por la Oficina de Talento Humano.

8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

8.1 INDUCCION VIRTUAL

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la plataforma estratégica (Visión, Misión, objetivos institucionales) y crear sentido de pertenencia con la institución. Este programa se realiza cada vez que, entre un funcionario a la institución, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los procesos a tratar tales como:

- Gestión de procesos y plataforma Estratégica
- Gestión Integral del Talento Humano
- Seguridad del Paciente
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión de la Información
- Gestión Ambiental
- Tema de Humanización
- Atención al Usuario
- Docencia y Servicios

8.2 REINDUCCION VIRTUAL

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Institución. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la Plataforma Virtual.

8.3 Modalidades del Programa Institucional de Aprendizaje

8.3.1 Modalidad Presencial

Es la modalidad en la cual se realizan las actividades académicas en el aula física como cátedra magistral, talleres, cursos, seminarios, conferencias, entre otros, en la cual interactúan profesor y alumno. La inscripción se coordina a través de la Unidad Funcional de Talento Humano, siguiendo los requisitos de autorización y pago que determine la Entidad, así como del reconocimiento de los viáticos cuando sea procedente.

8.3.2 Modalidad Virtual

Es aquella en la cual se utilizan los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos. En esta modalidad encontramos cursos, diplomados, conferencias, entre otros.

La Función Pública ha creado el Aula Virtual del Estado Colombiano, cuenta con información de cursos virtuales en diferentes temáticas relacionadas con la gestión pública, todos ofrecidos por entidades como el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, el SENA, MinTic y Función Pública”.

Ingresando a [/eva/red/aula-virtual](#), el servidor público interesado podrá buscar fácilmente, seleccionando entre las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Una vez hecho esto, tendrá acceso gratuito y actualizado a información como fechas de inscripción, nombre de la entidad encargada y una pequeña descripción de cada curso.

9. EJES TEMATICOS Y DIMENSION DE COMPETENCIAS

Se tendrán en cuenta los contenidos temáticos relacionados con los ejes y la dimensión de competencias.

EJE TEMATICO Y DIMENSION DE COMPETENCIAS	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<p>1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</p> <p>SABERES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Herramientas para estructurar el conocimiento <input type="checkbox"/> Cultura organizacional orientada al conocimiento <input type="checkbox"/> Estrategias para la generación y promoción del conocimiento <input type="checkbox"/> Diversidad de canales de comunicación <input type="checkbox"/> Capital intelectual, Construcción sostenible <input type="checkbox"/> Procesamiento de datos e información <input type="checkbox"/> Innovación, Analítica de datos, ciencias de comportamiento
<p>SABER HACER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración de datos, <input type="checkbox"/> Gestión de aprendizaje institucional <input type="checkbox"/> Planificación y organización del conocimiento <input type="checkbox"/> Gestión de la información, mecanismos para la medición del desempeño <input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de investigación <input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales <input type="checkbox"/> Instrumentos estadísticos, Big Data <input type="checkbox"/> Competitividad e innovación, economía naranja <input type="checkbox"/> Análisis de indicadores y estadísticas territoriales <input type="checkbox"/> Pensamiento de diseño y Diseño de Servicios

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión del riesgo de desastres y cambio climático <input type="checkbox"/> Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño, Construcción de indicadores, Análisis de Impacto normativo <input type="checkbox"/> Evaluación de políticas públicas, esquemas asociativos territoriales
Saber Ser	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas <input type="checkbox"/> Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de La generación de productos y servicios queden respuesta a problemas públicos <input type="checkbox"/> Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública <input type="checkbox"/> Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas, focalización del gasto social, lenguaje claro <input type="checkbox"/> Servicio al ciudadano

EJE TEMATICO Y DIMENSION DE COMPETENCIAS	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<p>3. TRANSFORMACION DIGITAL</p> <p style="text-align: center;">SABERES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Naturaleza y evolución de la tecnología, apropiación y uso de la tecnología <input type="checkbox"/> Solución de problemas con tecnologías <input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad, Big Data, Economía naranja

<p style="text-align: center;">SABER HACER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Automatización de procesos, minimización de costos. <input type="checkbox"/> Mejoramiento de la comunicación. <input type="checkbox"/> Ruptura de fronteras geográficas. <input type="checkbox"/> Maximización de la eficiencia. <input type="checkbox"/> Incrementos sustanciales en la productividad <input type="checkbox"/> Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. <input type="checkbox"/> Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial <input type="checkbox"/> Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos <input type="checkbox"/> Análisis de datos por territorios <input type="checkbox"/> Seguridad digital, Interoperabilidad
<p style="text-align: center;">SABER SER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico <input type="checkbox"/> Creatividad <input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos <input type="checkbox"/> Manejo del tiempo <input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico, Trabajo en equipo

El cuarto eje temático Probidad y ética de Lo público, hace referencia a las capacidades blandas que hacen parte de lo social como son: Pensamiento crítico y análisis, empatía y solidaridad, agencia individual y de Coalición, compromiso participativo y democrático, estrategias de comunicación y educación, habilidades de transformación de conflicto y practica reflexiva continua.

10. CONSOLIDACION DE CAPACITACION DE LOS EJES TEMATICOS

No.	Dependencia	Contenido Temático
1	Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la calidad en la atención al usuario • Mecanismos de Protección de DDHH • Enfoque de Derechos, políticas de servicio al ciudadano • Humanización y trato Digno
2	Sistema de Información y TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación sistema de información • TIPS de seguridad de la información • Programación de PHP y MYSQL • Atención al Usuario • Inventario Documental • Tablas de Retención Documental • Manejo de Estadística
3	Oficina de Control interno	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización Metodología de Administración de Riesgos • Dimensión 7 MIPG – Control interno
4	Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Residuos
5	Oficina de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de Competencias Laborales en Procesos Transversales • Plataforma Programa Pasivocol • Plataforma Cetil • Bases de Datos o aplicaciones para temas de personal y sus situaciones administrativas. • Evaluación de Desempeño y en MIPG • Transformación de la Cultura en Servicios de Salud • Código de Integridad • Inducción y Reinducción • Plan de Incentivos

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones a los Servidores públicos en Gestión del Talento Humano y Cultura organizacional. • Buen Gobierno • Integración Cultural • Clima laboral y Riesgo Psicosocial • Nómina de los funcionarios de la ESE • Evaluación de Desempeño y Conocimiento de MIPG • Socialización del Protocolo de bioseguridad según la Res. 1155 • Temáticas del SG-SST
6	Oficina de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de condiciones de habilitación (Res. 3100 de 2019) • Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) • Gestión de Calidad y Seguridad del paciente en los siguientes temas de: Lavado de mano, úlceras por presión, Prevención de caídas, Identificación del paciente, Administración segura de medicamentos/ venopunción, Seguridad en los procedimientos quirúrgicos, la correcta identificación del paciente y las muestras en el laboratorio, prevenir complicaciones asociadas a la disponibilidad y manejo de sangre y componente a la transfusión sanguínea. La atención segura del binomio madre - hijo, desarrollar la adecuada comunicación entre las personas que atienden y cuidan a los pacientes, prevenir el cansancio del personal de salud.
7	Oficina Financiera (mercadeo)	Operación y contratación de servicios de salud 2021
8	Oficina de Jurídica	Gestión contractual, procesos de contratación eficiente.

9	<p>Subgerencia administrativa</p> <p>Contabilidad y presupuesto</p>	<p>Actividades y Funciones del oficial de oficial de cumplimiento, Circular 009 de 2016, SARLAFT</p> <p>Actualización de información exógena y normatividad tributaria.</p>
10	Subgerencia Científica	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio, • actualización de conocimientos en áreas asistenciales. • Comité Covid.
11	Oficina de Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en instalaciones físicas
12	Página de la Función Publica	
	<p>Cursos de la Función Pública para los Gerentes Públicos y servidores públicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. • Curso para Gerentes Públicos con los temas de: Organización y Funciones del estado colombiano, Gestión de empleo público y del talento humano, Gestión y desempeño Institucional, contratación Pública • Curso de MIPG para todos los funcionarios • Curso virtual del empleo Público con los temas de: Introducción, institucionalidad del empleo público, ingreso, desarrollo, retiro y contratación de prestación de servicios. • Curso del programa de Inducción y reinducción

11. DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES INSTITUCIONALES

Para la formulación del presente programa de Aprendizaje Institucional se tomó como insumo el formato de solicitud de necesidades, a través de este formato se facilitó la recolección de información sobre las expectativas que posee el personal perteneciente de la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, el cual nos ayudó en la identificación y análisis de las necesidades colectivas en búsqueda de la satisfacción de los servidores públicos y contratistas en su prestación de servicios dentro de la Entidad, cuyos resultados dieron la creación del Programa Institucional de Aprendizaje para la vigencia 2021. A continuación se relaciona las necesidades solicitadas por los líderes de procesos.

- Excel Avanzado
- Trabajo en equipo
- Atención al cliente
- Diplomado en Salud Mental
- Seguridad del paciente
- Búsqueda de Literatura Científica
- Medicina Basada en la evidencia
- Comunicación asertiva
- Humanización de la Atención
- Intervención del duelo
- Intervención grupales
- Protocolo de Bioseguridad
- Manual de Dato Critico
- Manual de Referencia y Contrareferencia
- Programa de seguridad del Paciente
- Manual de inmunología
- Manual de limpieza y desinfección del laboratorio
- Manual de reactivo vigilancia
- Manual de adquisición de insumos
- Relaciones interpersonales
- Habilidades comunicativas y de respeto en las relaciones humanas
- Contratación Estatal

- Planes Estratégicos
- Desarrollo y medio ambiente
- Indicadores de resultados
- Manejo de Inventarios
- Comunicación Asertiva
- Clima organizacional
- Estrategia IAMI
- Promoción de la Actividad física y estilos de vida saludable
- AIEPI clínico
- AIEPI comunitario
- Atención al que atiende
- Bioética
- Gestión de Conflictos
- Primeros auxilios neonatales y pediátricos
- Brigadas de emergencia
- Liderazgo y Productividad
- Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares
- Seguridad del paciente
- Humanización de la atención en salud
- Servicio al cliente
- Auditoría del paciente trazador (para coordinadores)
- Gestión del duelo
- Atención a víctimas de ataques con agentes químicos
- Gestión operativa de la donación (transplantes)
- Formación para la atención población diferencial
- Soporte vital básico - avanzado
- Medición y mejora de procesos
- Referenciación competitiva
- Normas internacionales información financiera - NIIF
- Defensa judicial
- Comunicación Asertiva
- Resolución de Conflictos
- Lenguaje Verbal y no Verbal
- Cultura del Servicio al cliente
- Gestión del Riesgo
- Buen uso de los medios Digitales
- Buen Uso de la Marca Institucional
- Gestión de Proyectos bajo la metodología general Ajustada
- Modelo integrado de planeación y Gestión
- Furag
- Gestión Documental

12. PRESUPUESTO

El programa Institucional de Aprendizaje para los funcionarios de la ESE Hospital Julio Méndez Barreneche, año 2021, serán financiados a través del presupuesto de inversión, con una apropiación asignada por un valor de \$3.561.218.

Los recursos hacen parte del proyecto de inversión “Capacitación Formación del Talento Humano de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche” el cual tiene como objetivo “Eleva el nivel de competencia de los funcionarios de la Entidad a través de programas que garanticen la adquisición de nuevos conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para integrar el desarrollo del talento humano, con el proceso de modernización tecnológica y administrativa de la Entidad, de manera tal que sea la capacitación uno de los pilares para el logro de la misión y de los objetivos institucionales”.

13. EVALUACIÓN

La evaluación de la gestión del Programa Institucional de Aprendizaje de la ESE HUJMB, se realizará utilizando indicadores de eficiencia y efectividad en referencia al cumplimiento de los objetivos propuestos y a la transferencia de conocimientos o la aplicación de los mismos en el desarrollo de las funciones. La Comisión de Personal y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno diseñarán los mecanismos de evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación, utilizando las metodologías sugeridas por la Función Pública.

13.1 Evaluación de eficacia.

Para la evaluación de la eficacia se determinará el siguiente indicador:

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Implementación del PIA	$(\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$

Fuente: Tomado del Documento PIA 2020 de la DAFP

14. DIVULGACIÓN

El presente Programa Institucional de Aprendizaje, será socializado a todos los funcionarios de la ESE por la Unidad Funcional de Talento Humano y publicado en la página Web Institucional de la Entidad.

15. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIA 2020

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades del programa Institucional de Aprendizaje, se desarrollará teniendo en cuenta la disponibilidad de los participantes y estará sujeto a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

16. CAPACITACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021

Contenido de la capacitación	
Nombre de la capacitación	Fecha Programada
Riesgo Biomecánico	
Traslado de Pacientes	
uso y cuidado epp a los trabajadores	
estilos de vida saludable: estrés	
pausas activas por las áreas	
higiene postural	
socialización de políticas del sgsst	
lineamientos prevención covid -19	
comité medidas de bioseguridad	

Uso y manejo de EPP	
vacunación primera dosis HB conductores y camilleros	
bioseguridad y uso EPP frente al covid- 19	
vacunación segunda dosis HB conductores y camilleros	
medidas de prevención y ergonomía	
encuesta y recomendaciones uso EPP	
Riesgo Biológico	

17. Control de Cambios.

Descripción del cambio	Responsable del área involucrada	Propuesto por:	Aprobado por:	Fecha	Versión del cambio
Se eliminó el punto 6.3.2.2 de la versión anterior, y las capacitaciones surgieron a partir de las nuevas necesidades	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces	Ana Carolina Ojeda	07/10/2020	VERSION 002
Modificación en la Introducción, Lineamientos pedagógicos para el desarrollo de competencias, Líneas de acción para enmarcar el programa Institucional de aprendizaje a MIPG, formulación del PIA,	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces	Ana Carolina Ojeda	27/01/2021	VERSION 003

Ofertas, estructura del programa, de cursos virtuales Colmena, Ejes temáticos, Programa de Inducción,					
---	--	--	--	--	--

18. Elaboración, Revisión y Aprobación

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Autor	Atala Arregoces Rada	Psicóloga	Unidad Funcional de Talento Humano		
Actualización	Atala Arregoces Rada	Psicóloga	Unidad Funcional de Calidad		
Revisión y Aprobación Inicial	Ana Carolina Ojeda Martínez	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Gestión de Talento Humano		
Aprobación Final	Gleidys Mejía Cataño	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Calidad		

19. Registro de Comunicación del Documento

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
--------	-------	-------	-------