



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO  
Julio Méndez Barreneche

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022

CODIGO: GTHF7P  
VERSION: 003  
FECHA DE ULTIMA  
REVISION: 27-01-2022  
PAGINA 1 de 29



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO  
Julio Méndez Barreneche

# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022

**TALENTO  
HUMANO**

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>4</b>
<b>3. MARCO NORMATIVO</b>	<b>6</b>
<b>4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS</b>	<b>8</b>
4.1 Líneas de acción para enmarcar	9
<b>5. OBJETIVOS</b>	<b>10</b>
5.1. Objetivos General	10
5.2. Objetivos Específicos	11
<b>6. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES</b>	<b>11</b>
<b>7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>12</b>
<b>8. PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>13</b>
8.1 Inducción Virtual	13
8.2 Reinducción Virtual	13
8.3. Modalidades del Programa Institucional de Capacitación	14
8.3.1. Modalidad Presencial	14
8.3.2. Modalidad Virtual	14
<b>9. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION</b>	<b>15</b>
<b>10. DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES INSTITUCIONALES</b>	<b>15</b>
<b>11. PARA SATISFACER NECESIDADES</b>	<b>16</b>
<b>12. PRESUPUESTO</b>	<b>22</b>
<b>13. EVALUACION</b>	<b>22</b>
13.1. Evaluación de Eficacia	23
<b>14. DIVULGACION</b>	<b>23</b>
<b>15. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PIC 2021</b>	<b>23</b>
<b>16. CONTROL DE CAMBIO 2022</b>	<b>24</b>
<b>17. ELABORACION , RECURSOS Y APROBACION</b>	<b>25</b>
<b>18. REGISTRO DE COMUNICACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>25</b>
<b>19. ANEXOS</b>	<b>26</b>

## 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 Capacitación (PIC), 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 Capacitación*, el Departamento Administrativo de la Función Pública incorporo cuatro (4) ejes temáticos que se tuvieron en cuenta en el formato de necesidades y en la realización del diagnóstico. Estos ejes son: Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación. Eje 2. Creación de Valor público. Eje 3: Transformación Digital. Eje 4. Probidad y Ética de lo público. 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 PIC los recursos con los que se cuenta para su ejecución al igual que la evaluación y divulgación del mismo.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

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.

**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.

**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.

**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.

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de/1994)

**Educación Formal:** Toda aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curricular progresivas y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994-Decreto Ley 1567 de 1998 Art. 4- Decreto 1083 de 2005 Art. 2.210.5).

### 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.

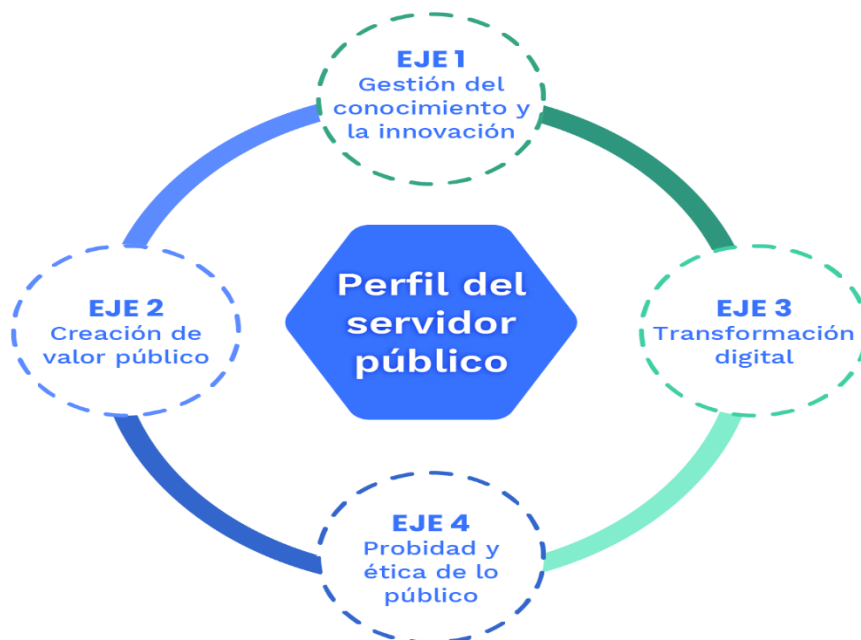


**Desarrollo de Competencias laborales:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas habilidades valores, actitudes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

**Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

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

En atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG,<sup>1</sup> el Programa Institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los cuatro (4) ejes de priorización:



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

<sup>1</sup> Modelo Integrado de Planeación y Gestión DAFF.

### **Eje: Gestión del Conocimiento y la Innovación:**

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

### **Eje Creación del Valor Público:**

Se orienta al 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 que genere satisfacción al ciudadano.

### **Eje Transformación Digital:**

Es el proceso por el cual las instituciones reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias, 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.

### **Eje 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 plataforma estratégica de la Institución.

## 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 y demás colaboradores a través de los procesos de formación.
- Desarrollar las capacidades, valores y competencias comportamentales en procesos transversales, 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 Capacitación PIC, 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). La Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció que las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios y demás colaboradores 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 Capacitación, 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 CAPACITACION**

Este programa de capacitación 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, contratistas y demás colaboradores 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) y crear sentido de pertenencia con la institución. Este programa se realiza cada vez que entre un funcionario, contratista y demás colaboradores a la institución, a través de una estrategia donde de manera virtual la mayoría de los procesos del hospital se dan a conocer de una manera corta y sencilla.

### **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 medios virtuales.

### **8.3 Modalidades del Programa Institucional de Capacitación**

#### **8.3.1 Modalidad Presencial**

Es la modalidad en la cual se realizan las actividades académicas en el aula física como catedra 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. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

El plan Institucional de Capacitación de la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche se encuentra conformado por cuatro (4) etapas de un ciclo de mejora continua, el cual se adaptara permanente a las necesidades de la institución y de sus colaboradores, haciendo un seguimiento y evaluación de ciclo ejecutado.

El ciclo inicia con el formato de necesidades (**Anexo 1**) que se envía por correo institucional a los líderes de proceso y coordinadores de área, en el que se formulan las necesidades de capacitación que se considere necesaria, el seguimiento trimestral del reporte de formación continua (**Anexo 2**), donde está el alcance y la adherencia de los resultados de las evaluaciones de las capacitaciones realizadas, el análisis de los indicadores del área anuales, los planes de mejora y los resultados obtenidos en la auditorías realizadas, con los resultados de estos ítem se tendrán en cuenta para el diagnóstico de las necesidades de la presente vigencia.

## 10. DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES INSTITUCIONALES

Para la formulación del presente Programa de Capacitación 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, cuyos resultados dieron la creación del Programa Institucional de Capacitación para la vigencia 2022. A continuación se relaciona las necesidades solicitadas por los líderes de procesos.

**11. PARA SATISFACER NECESIDADES INSTITUCIONALES**

**Diplomado en Habilidades Blandas**

<b>Necesidades de los Servidores Público</b>	Excel
	Estándares de acreditación en salud
	Gerencia de Proyectos
	Manejo de Indicadores
	Curso de Integridad
	Curso para Gerentes Públicos
	Veeduría Ciudadanía
	Manejo de bases datos en medicina(Docencia )
	Diseño de aplicaciones web y móviles en el ámbito de la salud mental (Responsable. Oficina de Sistemas)
	Gestión de riesgos (Responsable Oficina Planeación)
	Sistema de gestión de calidad (Responsable oficina Calidad)
	Servicio al cliente en instituciones de salud (Responsable. Oficina. De Mercadeo)
	Formulación de Proyectos bajo MGA
	Certificación ISO 27000
	SQL SERVER
	SIGEP I y II
	Objetivos Institucionales Actualizados
Bilingüismo	
Objetivos Institucionales	



<b>Necesidades generales por procesos</b>	Caracterización de procesos
	Gerencia de proyectos
	Hemovigilancia
	Tecnovigilancia
	Control de infecciones para seguridad del paciente
	Higiene de mano
	Clínica de heridas
	Limpieza y desinfección
	Prevención de úlceras por presión
	Lavado de manos
	Big data
	Análisis de indicadores y estadísticas
	Razonamiento de matemático (responsable oficina de planeación)
	Modelo de seguimiento a la inversión pública
	Análisis de indicadores y estadísticas
	Apropiación y uso de la tecnología (responsable. Oficina de sistema de información)
	Lenguaje claro (Responsable Oficina talento humano.)
	Empatía y solidaridad
	Competencias comportamentales
	Operación de sistemas y de plataformas tecnológicas para la gestión de datos (responsable Oficina sistema información.)
	Comunicación asertiva (responsable grupo de humanización)
	Accidente ofídico
	Hepatitis
	Dengue, Zika, Chikungunya
	Fiebre amarilla, leishmaniosis, malaria
	Tuberculosis y lepra
	Leptospirosis, Chagas.
	Enfermedad transmitida por alimentos
	Tos ferina, Tétanos
	Virus de inmunodeficiencia humana
Morbilidad materna extrema	
Mortalidad materna	

	Mortalidad perinatal y neonatal.
	Bajo peso al nacer a término.
<b>Necesidades generales por procesos</b>	Tétanos neonatal.
	Rubeola congénita.
	Defectos congénitos.
	Desnutrición en menores de 5 años.
	Mortalidad en menores de 5 años.
	Intento de suicidio.
	Intoxicaciones.
	Lesiones por artefactos explosivos.
	Lesiones de causa externa.
	Violencia de género.
	Lavado de manos.
	Prevención de infecciones asociadas a dispositivos.
	Infección del torrente sanguíneo asociado a catéter central.
	Infección del tracto urinario asociado a catéter urinario.
	Neumonía asociada a ventilador.
	Infección de sitio operatorio.
	Técnicas de asepsia y antisepsia: áreas críticas, semicríticas y no críticas.
	Aislamiento institucional.
	Correcto diligenciamiento de nacido vivo y certificado de defunción.
	BLS-ACLS-.
	Administración segura de medicamentos.
	Técnica Aséptica
	Normas de bioseguridad
	Medidas de prevención de úlceras por presión
	Lavado de mano
	Identificación de pacientes
	Normatividad institucional: valores corporativos
	Ruta de evacuación institucional ante el riesgo
	Socialización protocolo comunicación efectiva
	Trabajo en equipo
	Competitividad e innovación
	Análisis de indicadores y estadísticas
	Análisis de impacto normativo
Gestión de riesgo desastre y cambio climático	
Capacitación en los procesos prioritarios	
Pensamiento complejo (Oficina responsable Programas estratégico)	
Competitividad de innovación	

<b>Necesidades generales por procesos</b>	Análisis de impacto normativo (oficina responsable. Programas estratégico)
	Ética en el contexto digital.
	Participación ciudadana (Responsable Oficina planeación y atención al usuario).
	Resolución de conflictos de interés( responsable Oficina Jurídica)
	Manejo de autocad.
	Capacitación y entrenamiento a la brigada de emergencia en primeros auxilios con los temas de RCP, pacientes fracturados y con el resto de los servicios asistenciales.
	Asesoramiento en el documento del plan estratégico de seguridad vial.
	Acompañamiento simulacro de emergencia general.
	Capacitación y entrenamiento a la brigada de emergencia en el manejo de extintores y manguera contra incendios.
	Comunicación y lenguaje tecnológico (SQL- SERVER- AWS)
	Mantenimiento dispositivos tecnológicos informáticos.
	Seguridad de la información.
	Servicio al cliente.
	Abordaje fisioterapia en paciente quemados.
	Manejo fisioterapia paciente neurológico adulto.
	Fisioterapia en el neurodesarrollo.
	Fisioterapia en las actividades de la vida diaria.
	Fortalecimiento y reeducación muscular.
	Tipo diagnostico fisioterapeuta.
	Electroterapia y medios físicos en fisioterapia.
	Manejo paciente con epoc.
	Manejo pacientes con patologías restrictivas.
	Ergonomía e higiene postural para pacientes.
	Mecánica corporal en el trabajo.
	Acondicionamiento físico.
	Fisioterapia en el código azul.
	Clima laboral y transformación cultural.
	Código de integridad.
	Conocimientos básicos de patología mental.
	Protocolo de atención a pacientes agitados.
	Inducción en seguridad y salud en el trabajo.
	Protocolo de bioseguridad.
	Riesgo público y métodos de control.
	Buen uso de elementos de protección personal.
Manipulación de cargas e higiene postural.	
Lesiones osteomusculares en el trabajo.	
Prevención de accidentes por riesgo biológico.	
Prevención de caídas al mismo o diferente nivel.	

<b>Necesidades generales por procesos</b>	Estilos de vida y entornos saludables.
	Socialización de lecciones aprendidas.
	Prevención de accidentes en manos con elementos corto punzantes.
	Pausas activas.
	Conservación auditiva.
	Prevención del riesgo eléctrico.
	Inspecciones de seguridad.
	Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
	Investigación de accidentes laborales
	Generalidades del SG-SST
	Cumplimiento de las disposiciones legales
	Motivación y liderazgo
	Autocuidado: el valor de la prevención
	Cuidados en la atención de pacientes psiquiátricos
	Prevención del consumo indiscriminado de alcohol y drogas
	Prevención del riesgo físico por radiaciones
	Inducción personal ingresado
	Código gris
	Componente de acreditación
	Temas relacionados covid-19
	Calidad y seguridad del paciente
	Control a la gestión en salud
	Gestión PQRSF
	Derechos, deberes y medición de la comprensión de los usuario
	Experiencia y procedimientos de atención en consulta externa
	Demanda insatisfecha
	Apropiación saludo institucional personal asistencial y administrativo.
	Atención inicial y definición de conducta en urgencias
	Protocolo de atención a victimas
	Triage
	Referencia y contra-referencia de pacientes
	Lista de chequeo seguridad quirúrgica
	Complicaciones anestésicas
Preparación del paciente para el acto quirúrgico	
Manejo de sangre y hemoderivados	
Protocolo de limpieza y desinfección	
Infección del sitio operatorio	
Sistema gestión de calidad - política	
Bps obligatorias	

<b>Necesidades generales por procesos</b>	Vigilancias proactivas
	Gestión y reporte de eventos adversos.
	Medición de GPC por servicio
	Solicitud de interconsultas
	Diligenciamiento HCL
	Evolución y seguimiento de pacientes
	Ronda medica
	Entrega y recibo de turno
	Guía de aislamiento institucional
	Cie 10 y certificado defunción
	Guía para la atención de emergencias obstétricas
	Rutas de atención materno perinatal
	Atención segura binomio madre- hijo
	Guía para manejo DNT, AIEPI, IAMI.
	Manejo y control de la hotelería hospitalaria
	Proceso esterilización
	Controles en esterilización
	Manual BPE
	Empaque y etiquetado
	Control de inventario
	Manejo de desinfectantes e insumos de asepsia
	Contaminación cruzada
	Manejo y transporte de material estéril.
	Reporte EISP.
	Diligenciamiento registro de defunción y fichas de notificación
	Feedback unidades de análisis y seguimiento a los planes de mejoramiento
	SIVIGILA
	Guía institucional de aislamiento
	Plan de SST
	Manejo de residuos y PGIRASA institucional
	Componentes programa de infecciones
	Guía de práctica clínica
Atención pacientes crónicos	
Prevención del suicidio	
Prevención de fugas	
Identificación del paciente	
Rehabilitación de pacientes	
Interconsultas	
Socialización nuevo código de colores para la segregación de residuos	

	Preservación del medio ambiente
	Políticas y programas de reciclaje
	Segregación de residuos en la fuente
	Legislación ambiental en entorno hospitalario
	Preservación del medio ambiente

## 12. PRESUPUESTO

El programa Institucional de Capacitación para los funcionarios de la ESE Hospital Julio Méndez Barreneche, año 2022, serán financiados a través del presupuesto de inversión, con una apropiación asignada por un valor de \$20.000.000

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 Capacitación de la ESE HJMB, 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 PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100

Fuente: Tomado del Documento PIC 2020 de la DAFP

## 14. DIVULGACIÓN

El presente Programa Institucional de Capacitación, será socializado a todo el personal 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 PIC 2022

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades del programa Institucional de Capacitación, se desarrollará en la presente vigencia, teniendo en cuenta la disponibilidad del presupuesto, las ofertas académicas y la atención de los participantes. Estará sujeto a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

**16. Control de Cambios.**

<b>Descripción del cambio</b>	<b>Responsable del área involucrada</b>	<b>Propuesto por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión del cambio</b>
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 Capacitación a MIPG, formulación del PIC, Ofertas, estructura del programa, de cursos virtuales Colmena, Ejes temáticos, Programa de Inducción.	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces	Ana Carolina Ojeda	27/01/2021	VERSION 003
Modificación en la Introducción, Objetivos, Líneas de acción, Marco conceptual, Beneficiarios y Obligaciones, Líneas de acción para enmarcar el plan de capacitación a MIPG, Desarrollo del Plan de Capacitación	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces	Ana Carolina Ojeda	19/01/2022	VERSION 004



Institucional, Diagnósticos de Necesidades Institucionales, Para satisfacer necesidades Institucionales, Cronograma de ejecución del PIC, se colocaron Anexos.					
--	--	--	--	--	--

**17. Elaboración, Revisión y Aprobación**


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

**18. Registro de Comunicación del Documento**


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

**19. ANEXOS**

1. Formato Solicitud de Necesidades del Servidor Público

 E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO Julio Méndez Barreneche		<b>FORMATO DE NECESIDADES PROGRAMA DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS (PERSONAL DE PLANTA)</b>		Código: GTHF13F
		<b>Servicio:</b>		Versión: 001
		<b>Responsable: TALENTO HUMANO</b>		Fecha Ultima Revisión: 30/09/2021
N°	TEMA	FECHA ESTIMADA DE REALIZACION	PARTICIPANTES	RESPONSABLES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

## 2. Formato Solicitud de Necesidades Generales

EJES TEMATICOS DEL SERVIDOR PUBLICO	FORMATO DE NECESIDADES PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y DEMAS COLABORADORES)			Código: GTHF13F
	TEMAS	FECHA ESTIMADA DE REALIZACION	PARTICIPANTES	RESPONSABLES
 <p>Responsable: TALENTO HUMANO</p> <p>Fecha Última Revisión: 30/09/2021</p>				
1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Competitividad E Innovacion (Mejorar el Hacer, crecer profesionalmente)			
	Razonamiento Matematico (Relacionado con los indicadores)			
	Ciudades Sostenibles (Temas de Innovacion hacia donde va la ciudad y el pais)			
	Big Data (Base de datos, centralizar informacion)			
	Economia Naranja (Lo nuevo que puedo aprovechar en nuestra institucion como servidor publico)			
	Cambio Cultural Para la Experimentacion (Clima y Trasformacion Cultural)			
	Pensamiento Complejo (Conocer transversalmente los otros proceso, compartir saber y capitalizar la oferta de capacitacion)			
2. CREACION DEL VALOR PÚBLICO	Participacion Ciudadana en el diseño e implementacion de politicas publicas (La Confianza de la ciudadania, mejorar el grado de satisfaccion y apuntar a mejorar la confianza a la ciudadania)			
	Marco de Politicas de Transparencia y Gobernanza pública(La importancia de tener un gobierno de dato que conozcan la gestion)			
	Analisis de impacto normativo (Conocer cual es la normatividad de su proceso y del hospital)			
	Modelo de Seguimiento a la inversion pública			
	Seguridad Ciudadana			
	Asociaciones publicas - privadas			
	Gestion del riesgo de desastre y cambio climatico			
3. TRANSFORMACION DIGITAL	Gerencia de Proyectos (Planes de mejora que se necesitan en la institucion)			
	Formulacion de proyectos bajo MGA			
	Instrumentos de georreferenciacion para la planeacion y el ordenamiento territorial			
	Operación de sistemas de informacion y plataformas tecnologicas para la gestion de datos			
	Analisis de datos para territorios			
	Comunicación y Lenguaje tecnologico			
4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO	Etica en el contexto digital (Comportamiento ejemplar del servidor Publico)			
	Apropiacion y uso de la tecnologia			
	Solucion de problemas con tecnologias			
	Lenguaje Claro (Apropiamos con los valores del codigo de Integridad)			
	Comunicación asertiva (¿Cómo Comunicamos y conocer los elementos de la Comunicaion ?)			
	Empatia y Solidaridad			
	Agencia individual y coaliciones			
	Etica de lo público			
	Competencias comportamentales			
	Resolucion de conflictos de interes (Mejorar las diferencias por medios de compromisos) Ej. Sindicatos			
Vocacion de servicios				
Diversidad e inclusion en el servicio publico (Todos tenemos derecho)				
Resiliencia y solucion pacifica de conflictos.				

### 3. Formato de Seguimiento de Reporte de formación continua por Procesos

<p>E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO Julio Méndez Barreneche</p>	HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE E.S.E.		CÓDIGO: PLC5F	
	Reporte formación continua talento humano por proceso		VERSIÓN: 01	
			FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 04/05/2021	
Periodo de reporte:	Fecha de reporte:			
Proceso que reporta:				
Nombre / Cargo quien reporta				
<b>INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES FORMACIÓN CONTINUA / CAPACITACIONES, Etc.</b>				
<b>Nombre / Tema actividad</b>	<b>Alcance</b>	<b>Fecha de la actividad</b>	<b># personas programad</b>	<b># personas que asisten</b>
Actividades de formación incluidas en el cronograma de capacitaciones del proceso: <b>Sí</b> <b>No:</b>				
Actividades de formación relacionadas con procesos prioritarios / procedimientos del área: <b>Sí</b> <b>No:</b>				
<b>INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN / APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>				
<b>Nombre actividad evaluada</b>	<b>Fecha</b>	<b>Alcance de la evaluación</b>	<b># personas evaluadas</b>	<b># personas que apropian el conocimiento</b>
<b>ANÁLISIS LÍDER DEL PROCESO: EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN / APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>				
Tema 1:				
Tema 2:				
Tema 3:				
<b>OBSERVACIONES</b>				