



COPIA

ADA

## INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital Carisma establece la necesidad de generar programas de aprendizaje mediante un plan de capacitación, que permita ampliar los conocimientos y habilidades de los funcionarios para optimizar el desempeño en su puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que hay entre las capacidades que tiene el funcionario y las capacidades que se requieren para ejercer el cargo.

Los programas propuestos dentro del plan, deben satisfacer las necesidades de aprendizaje diagnosticadas por los diferentes métodos, así como aquellas requeridas por la normatividad legal vigente, los procesos y los lineamientos establecidos por el Estado Colombiano para los servidores públicos.

Las entidades públicas deben desarrollar competencias y capacidades en sus servidores, generando conocimientos, habilidades, actitudes y cambios de comportamiento, para potenciar el desempeño laboral, de tal modo que, el ciclo de gestión pública sea eficiente y mejore la atención en la prestación de los servicios, como respuesta al cumplimiento de los objetivos y fines del Estado, a través de programas de aprendizaje mediante la capacitación, la inducción, la reinducción y el entrenamiento.

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. MARCO LEGAL Y GENERALIDADES.....	4
3.1. Normatividad.....	5
3.2. Definiciones.....	5
3.3. Principios rectores de la capacitación.....	6
4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	7
4.1. Metodología.....	7
4.2. Instrumentos para recolección de datos.....	7
4.3. Técnicas utilizadas.....	7
4.4. Resultados.....	8
5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	10
6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	11
7. CRONOGRAMA DEL PIC.....	12
8. EJECUCIÓN.....	16
9. INDICADORES.....	16
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	16
11. FINANCIACIÓN.....	17

## 1. OBJETIVO

Crear un Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, que responda a las necesidades de aprendizaje, con el fin de fortalecer las competencias individuales y colectivas de los servidores de la ESE Hospital Carisma, cerrando las brechas existentes entre estas, las requeridas en los perfiles de los cargos, o en las que sea preciso adquirir para el logro de los objetivos institucionales.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Seleccionar adecuada y acertada de las necesidades de capacitación y formación que hay por áreas de trabajo.
- Integrar a todo el personal indistintamente del tipo de contratación, al programa de inducción con el fin de vincularlos a la cultura y ética de la ESE Hospital Carisma.
- Propiciar el mejoramiento del desempeño laboral de los servidores públicos a través del desarrollo de competencias que aporten a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional.

## 2. ALCANCE

La formulación del Plan Institucional de Capacitación, inicia desde el diagnóstico mediante el cual se identifican las necesidades de capacitación a nivel organizacional, por áreas e individual, hasta la evaluación de las capacitaciones desarrolladas.

## 3. MARCO LEGAL Y GENERALIDADES

### 3.1 Normatividad

Acogiendo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, La ESE Hospital Carisma adopta el Plan Institucional de Capacitación, amparada por la siguiente normatividad:

**Decreto 1567 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Ley 1960 de 2019,** por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en el artículo 3, literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, quedará así: "Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

**Constitución Política de Colombia 1991,** Art. 53 "La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: ... garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad"

**Ley 734 de 2002**, Código Disciplinario Único Disciplinario, Art. 33, numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”; numeral 40. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”

**Ley 909 de 2004**, Título VI, Capítulo 1. Art. 36, párrafo:

*PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.*

**Ley 489 de 1998**. Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.

**Decreto 2539 de 2005**. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

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

**Resolución 390 del 30 de mayo de 2017**. Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

**El Decreto 4665 de 2007**. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

### 3.2. Definiciones

- a. **Competencia:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes”. (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2008 DAFF).
- b. **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- c. **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- d. **Educación no Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 4904 de 2009).

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

### 3.3. Principios rectores de la capacitación

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la ESE Hospital Carisma, son:

**a. Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**b. Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

**c. Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**d. Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

**e. Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**f. Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

**g. Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**h. Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**i. Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La metodología se utilizó con base a lo indicado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se recogieron necesidades de aprendizaje a nivel organizacional, manifestadas por los funcionarios, se conocieron las necesidades de conocimientos y habilidades que se requieren desarrollar o fortalecer, y las que se requieren para mejorar el desempeño laboral de los empleados.

#### 4.1. Metodología

El Plan Institucional de Capacitación contempla aquellos temas que son necesarios para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, para el desarrollo de nuevas habilidades, el afianzamiento de los valores y competencias propias de los servidores públicos, el mejoramiento actitudes que favorecen el clima organizacional y la seguridad y salud en el trabajo. Es así como para la identificación de las necesidades de capacitación se aplicó el formato F-GAD-GH-06 (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación) por parte de los funcionarios con personal a cargo, adicionalmente se aplicó una encuesta a los funcionarios para plasmar las necesidades individuales, se incluyeron los temas requeridos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPEG), los derivados de los hallazgos de las auditorías realizadas en la institución y los sugeridos en el informe de la medición de clima Organizacional.

#### 4.2. Instrumentos para recolección de datos

Formato con Código F-GAD-GH-06 (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación), el cual es dirigido a cada uno de los funcionarios del nivel directivo: jefes, coordinadores, subdirectores y directores.

	<b>AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN HUMANA</b>	Código: F-GAD-GH-06	
	<b>DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 01	
		Fecha de actualización: 20/11/2018	
FECHA:			
NOMBRE DEL COORDINADOR:			
ÁREA:			
CARGO:			
NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	CLASE DE NECESIDAD		
	Información	Conocimiento	Habilidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso, no se garantiza su vigencia  
La versión vigente reposa en la carpeta de calidad de ESE Hospital Carisma

#### 4.3. Técnicas utilizadas

Se utilizó la técnica para la recolección de la información:

- Aplicación de diagnóstico basado en el formato sugerido por la institución, formato F-GAD-GH-06 “Diagnostico de Necesidades de Capacitación”, con el cual a través de una entrevista a cada grupo de trabajo e establecieron los temas prioritarios.
- Encuesta formulario Google:

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2022

El objetivo del Programa de Bienestar es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias, al fortalecimiento de la cultura organizacional, integración y aprendizaje, por medio de la generación de espacios deportivos, culturales y recreativos que fomenten su desarrollo integral. Así mismo la capacitación se constituye en un medio para adquirir y fortalecer competencias que permiten a los servidores desempeñarse optimamente y aportar al desarrollo del objetivo misional de la institución. Es por esto que desde el Comité de Bienestar, te invitamos a participar de la construcción de dichos Programas para la vigencia 2022, suministrándonos la información sobre tus necesidades en los aspectos relacionados a continuación:

Nombre del Funcionario \*

Texto de respuesta corta

6. ¿Cuáles son los temas de capacitación en los que necesitas ser capacitado para mejorar tu desempeño laboral? \*

Texto de respuesta larga

### 4.4. Resultados

CONSOLIDADO DIAGNOSTICO DE NECESIDADES CAPACITACION				
AREA	TEMAS	CLASE DE NECESIDAD		
		Información	Conocimiento	Habilidad
Enfermería	Entrenamiento específico en el manejo de pacientes consumidores de sustancias psicoactivas		X	X
	Atención a víctimas de violencia sexual		X	X
	Soporte vital básico		X	X
	Soporte vital avanzado		X	X
	Entrevista motivacional		X	X
Seguridad y Salud en el Trabajo	Legislación ambiental y sanitaria vigente		X	X
	Manejo de residuos Solidos		X	X
	Plan de conductas básicas de bioseguridad (Protocolo covid -19)		X	X
	Limpieza y desinfección en el sector salud		X	X
	Inducción Plan de Gestion Integral de Residuos		X	X
	Inducción Plan de Gestion Integral de Residuos Generados en la Atencion en Salud y otras actividades (PGIRASA)		X	X
	Inducción Plan de Conductas Básicas de Bioseguridad (Para personal nuevo).		X	X
	Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo para personal nuevo		X	X
	Manejo, tratamiento y disposición de Residuos		X	X
	Normatividad en el Manejo de Residuos		X	X
	Curso virtual de 50 horas SG-SST		X	X
	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.		X	X
	Identificación de peligros y riesgos		X	X
	Reuniones efectivas y liderazgo		X	X
	Capacitación e implementación del Programa de almacenamiento, orden, aseo y seguridad.		X	X
	Capacitación en participación del COPASST en la Gestión de los riesgos generados por los cambios		X	X
	Generalidades de las auditorías internas al SG-SST		X	X
	Funciones y responsabilidades del comité de convivencia		X	X
	Gestión de la promoción de la convivencia y prevención del acoso laboral		X	X
	Capacitación en resolución de conflictos orientada a casos de presunto acoso laboral		X	X
	Prevención Covid-19		X	X
	Capacitación sobre manejo seguro de cortopunzantes		X	X
	Capacitación Riesgo Biológico		X	X
	Capacitación en bioseguridad y manejo de residuos generados en la atención en salud.		X	X
	Lineamientos para la implementación del SVE COVID-19		X	X
	Limpieza y desinfección en sector salud		X	X
	Capacitación uso adecuado de EPP		X	X
	Divulgación del Protocolo de Bioseguridad (Covid-19)		X	X
	Capacitación autocuidado		X	X
	Uso de kits de bioseguridad.		X	X
	Implementación, vigilancia y control al protocolo.		X	X
	Lavado de manos		X	X
Limpieza y desinfección de superficies y utensilios de trabajo		X	X	

Seguridad y Salud en el Trabajo	Manejo de ropas de trabajo/casa		x	x
	Taller sensibilización gestión del cambio		x	x
	Cuidado psicológico sector salud		x	x
	Fatiga y descanso sector salud		x	x
	Socialización del Plan de Emergencias		x	x
	Transporte de lesionados		x	x
	Evacuación Hospitalaria		x	x
	Prevención y control del fuego		x	x
	Simulacro y/o simulación		x	x
	Capacitación en responsabilidad civil y administrativa		x	x
	Inducción en Seguridad y salud en el trabajo		x	x
	Capacitación en higiene postural (personal administrativo y asistencial)		x	x
	Pausas Activas		x	x
	Conducción segura		x	x
	Seguridad Vial hacia el Manejo Defensivo		x	x
	Código nacional de tránsito		x	x
	Seguridad activa y pasiva vehículo y motocicletas		x	x
	Temas propios de la operación		x	x
	Sensibilización Vial		x	x
	Código nacional de tránsito		x	x
Riesgo Público		x	x	
Rc y que hacer en caso de accidentes de Tránsito		x	x	
Clima Organizacional	Manejo de conflictos		x	x
	Comunicación Asertiva		x	x
MIPG	Participación Ciudadana	x	x	
	Rendición de Cuentas	x	x	
	Control Social	x	x	
	Código de Integridad y lucha anticorrupción	x	x	
	Transparencia y acceso a la información Pública	x	x	
	Gestión del Riesgo	x	x	
	Seguridad digital	x	x	
	Política de Servicio al Ciudadano	x	x	
	Conservación Documental	x	x	

## 5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Este plan pretende desarrollar actividades de capacitación para los funcionarios de la entidad, por medio de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva contribuyendo 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, cambios en los procesos, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que los funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario.
- **Programada:** Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación.
- **Corporativa:** Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Desarrollo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La capacitación puede definirse dentro de las siguientes modalidades:

- **Técnico Científica:** Son aquellas relacionadas con temas correspondientes al área asistencial, enfocadas hacia el mejoramiento del puesto del trabajo, las habilidades de los funcionarios y por ende la prestación de los servicios de salud.
- **Técnico Administrativa:** Son las concernientes a temas administrativos y aportan al mejoramiento del desempeño del cargo, fortaleciendo las funciones de apoyo a la prestación de los servicios de salud.
- **Humana:** Están dirigidas a todo el personal, tienen que ver con el crecimiento personal, autoestima y otros aspectos o temas relativos a éstos y que aportan al mejoramiento continuo de la atención a los usuarios y al mejoramiento del clima organizacional.

## 6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

- **Inducción:** La inducción tiene como objetivo integrar a los servidores a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público y darle a conocer la misión, visión y objetivos institucionales. Para el año 2022, se llevará a cabo la inducción a todos los servidores públicos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998.
- **Reinducción:** Esta pretende canalizar a los servidores hacia el fortalecimiento de la cultura organizacional mediante el conocimiento y la apropiación de los cambios generados en los procesos, contribuyendo al mejoramiento del sentido de pertenencia y al cumplimiento de los objetivos de la institución.
- **Entrenamiento:** Es la preparación que se realiza con el objetivo de que se asimilen en la práctica las actividades propias del cargo; se orienta por lo tanto a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para la apropiación de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Para tal fin el jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, asignará un acompañamiento que se responsabilizará por el entrenamiento en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- Acompañarlo y asesorarlo en temas y actividades a desarrollar
- Orientarlo en temas afines al área.
- Instruirlo sobre el Sistema de Gestión de Calidad, procesos y procedimientos
- Instruirlo en los temas relacionados con otras áreas que son necesarios para la gestión de su cargo.
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, y otras funciones que le sean asignadas en el área.

El área responsable deberá entregar a Talento Humano el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo diligenciado y firmado por el jefe del área.

## 7. CRONOGRAMA DEL PIC

El cronograma comprende tres cuadros, en el primero se relacionan los temas requeridos por los funcionarios, los identificados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los sugeridos en el informe de Clima Organizacional. El segundo comprende los temas de Gestión Ambiental y el último contiene los temas específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPACITACION	DIRIGIDO A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Comunicación Asertiva	Todo el personal		x										
Seguridad digital	Todo el personal		x										
Conservación Documental	Todo el personal		x										
Atención a víctimas de violencia sexual	Personal enfermería			x									
Rendición de Cuentas	Todo el personal			x									
Entrenamiento específico en el manejo de pacientes consumidores de sustancias psicoactivas	Personal enfermería				x								
Gestión del Riesgo	Todo el personal				x								
Entrevista motivacional	Personal enfermería					x							
Control Social	Todo el personal					x							
Soporte vital básico	Personal enfermería						x						
Política de Servicio al Ciudadano	Todo el personal						x						
Código de Integridad y lucha anticorrupción	Todo el personal							x					
Manejo de conflictos	Todo el personal								x				
Participación Ciudadana	Todo el personal									x			
Soporte vital avanzado	Personal enfermería										x		
Transparencia y acceso a la información Pública	Todo el personal										x		

CAPACITACION	DIRIGIDO A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Manejo de residuos Solidos	Personal nuevo	x					x						
Inducción Plan de Gestion Integral de Residuos Generados en la Atencion en Salud y otras actividades (PGIRASA)	GAGAS		x										
Legislación ambiental y sanitaria vigente	GAGAS			x									
Plan de conductas básicas de bioseguridad (Protocolo covid -19)	Personal nuevo			x									
Normatividad en el Manejo de Residuos	Servicios Generales			x									
Limpieza y desinfección en el sector salud	Servicios Generales						x					x	
Inducción Plan de Gestion Integral de Residuos Generados en la Atencion en Salud y otras actividades (PGIRASA) (Para personal nuevo)	Personal nuevo La capacitación se realizara a necesidad												
Inducción Plan de Conductas Básicas de Bioseguridad	Personal nuevo La capacitación se realizara a necesidad												
Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo para personal nuevo	Personal nuevo La capacitación se realizara a necesidad												
Manejo, tratamieto y disposicion de Residuos	Todo el personal La capacitación se realizara a necesidad												

CAPACITACION	DIRIGIDO A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Funciones y responsabilidades del comité de convivencia	Comité Convivencia Laboral Lider SST	x											
Divulgación del Protocolo de Bioseguridad (Covid-19)	Todo el personal	x											
Implementación, vigilancia y control al protocolo.	Todo el personal	x											
Gestión de la promoción de la convivencia y prevención del acoso laboral	Comité Convivencia		x										
Prevención Covid-19	SST		x										
Curso virtual de 50 horas SG-SST	Gerente, COPASST- Lideres de proceso			x									
Capacitación en participación del COPASST en la Gestión de los riesgos generados por los cambios	COPASST - Lider SST			x									
Generalidades de las auditorias internas al SG-SST	COPASST - Lider SST			x									
Lineamientos para la implementación del SVE	SST			x									
Uso de kits de bioseguridad.	Todo el personal			x									
Socialización del Plan de Emergencias	Todo el personal			x									
Transporte de lesionados	Brigadistas			x									
Inducción en Seguridad y salud en el trabajo	Todo el personal			x									
Lavado de manos	Todo el personal			x	x								
Capacitación e implementación del Programa de almacenamiento, orden, aseo y seguridad.	COPASST				x								
Capacitación en bioseguridad y manejo de residuos generados en la atención en salud.	Personal asistencial y servicios generales				x								
Capacitación en responsabilidad civil y administrativa	Personal Directivo				x								
Reuniones efectivas y liderazgo	COPASST, Comité Convivencia Laboral Lider SST					x							
Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	COPASST - Lider SST					x							

Nota: El cronograma puede estar sujeto a modificaciones.



## 8. EJECUCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación durante la vigencia 2022 será ejecutado a través de la gestión administrativa del área de talento humano y de acuerdo a los recursos económicos establecidos para el desarrollo del PIC.

Para el desarrollo de temas de capacitación con facilitadores internos, será el facilitador quien se coordinara con el servidor encargado del área que requiere la capacitación para definir la ejecución de la misma, teniendo en cuenta que deberá incluir la aplicación de pretest postest, además de la evaluación de la satisfacción de la capacitación.

Se considera ganado un post test cuando el funcionario haya obtenido una nota de 4 sobre 5 puntos, quien haya obtenido una nota menor de 4 puntos se informará al servicio quien establecerá el refuerzo sobre los aspectos requeridos para fortalecer la capacitación recibida..

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable o funcionario deberá formular la solicitud ante la Subdirección correspondiente quien deberá dar la aprobación definitiva al trámite del proceso y será Talento Humano el encargado de llevar a cabo la inscripción ante la institución respectiva. Adicionalmente, Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

## 9. INDICADORES

TABLA DE INDICADORES DE CAPACITACIÓN										
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META			RESPONSABLE DE REPORTAR	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO		RESULTADO ACUMULADO
		Sobresaliente	Aceptable	No Cumplido				NUMERADOR	DENOMINADOR	
PROPORCIÓN DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones programadas x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Talento Humano	Mensual	Porcentaje			
PROPORCIÓN DE SERVIDORES SATISFECHOS CON LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Número de empleados y participantes satisfechos / Número total de empleados y/o participantes encuestados x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Talento Humano	Mensual	Porcentaje			
COLABORADORES CON CALIFICACIÓN SATISFACTORIA EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Número de empleados y participantes con calificación satisfactoria / Número total de empleados y participantes capacitados x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Talento Humano	Mensual	Porcentaje			
PROPORCIÓN DE COLABORADORES QUE PARTICIPAN MÍNIMO EN UNA CAPACITACIÓN PROGRAMADA	Número de funcionarios y colaboradores que participaron como mínimo en una capacitación programada / Número de funcionarios y colaboradores en el periodo x 100									

## 10. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Se realizará la evaluación y seguimiento de acuerdo a los parámetros establecidos a continuación:

INDICADOR DE CAPACITACION MEDICION DE IMPACTO						
Tipo de Capacitación	Nivel de clasificación	Cobertura	Satisfacción	Eficacia	Adherencia	Impacto
			10%	20%	30%	40%
A	1	X	X			
B	2	X	X	X		
C	3	X	X	X	X	
D	4	X	X	X	X	X

GUÍA PARA MEDIR LA CLASIFICACIÓN		
<b>A</b>	NIVEL 1	Capacitaciones de muy corta duración (1 Hora) cuyo propósito es informar o sensibilizar,
<b>B</b>	NIVEL 2	Apropiación de conceptos, no es tan importante verificar la aplicación, se refiere más a la introyección de respuestas.
<b>C</b>	NIVEL 3	Capacitaciones relacionadas con el hacer y el saber hacer. Ejemplo: Higiene de manos
<b>D</b>	NIVEL 4	Capacitaciones intensivas con duración de 4 o más horas, deben reflejar su impacto. Se deben medir a través de un indicador.

## 11. FINANCIACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2022, será desarrollado bajo presupuesto CODFIS con Resolución N°S2021060130581 de diciembre 042 de 2021. Cuyo monto presupuestal para la vigencia es de DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 12.660.000).

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	Adriana Velásquez Cadavid	Sandra Lara A	William Andrés Echavarría Bedoya
Cargo	Auxiliar Administrativa	Desarrollo Organizacional	Gerente

COPIA CONTROLADA