	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 1 DE 33


Plan Institucional de Capacitación PIC



2020


Comité Gestión Humana

Medellín


	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 2 DE 33

CONTENIDO

I.	LINEAMIENTOS GENERALES.....	4
1.	PRESENTACIÓN	4
2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4
2.1.	PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN 2016-2027	4
2.1.1.	MISIÓN	4
2.1.2.	VISIÓN.....	5
2.1.3.	NUESTROS VALORES	5
2.1.4.	NUESTROS PRINCIPIOS	5
2.1.5.	MEGA.....	5
2.1.6.	PROPUESTA DE VALOR	5
2.1.7.	CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO.....	5
3.	MARCO NORMATIVO	6
4.	OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN	8
4.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
5.	DEFINICIONES	9
6.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	10
7.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	11
7.1.	CONCEPTUALES	11
7.2.	LINEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A MIPG.....	11
8.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN.....	13
8.1.	INDUCCIÓN VIRTUAL.....	14
8.2.	REINDUCCIÓN VIRTUAL.....	15
8.3.	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	15
8.4.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	15
10.	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	17
11.	CONSOLIDADO DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019.....	18
11.1.	CAPACITACIONES PRIORIZADAS	18
11.2.	CUMPLIMIENTO DE NORMAS.....	18
11.3.	PARA SATISFACER NECESIDADES INSTITUCIONALES	20
12.	EJECUCIÓN	26
13.	BENEFICIARIOS	26
14.	INDICADORES: Tabla de indicadores educación continua 2019	27

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 3 DE 33

15.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	27
15.1.	EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN.....	27
17.	ANEXOS.....	30
18.	SEGUIMIENTO CONTROL Y MEJORA	32
19.	MODIFICACIÓN	32
20.	APROBACIÓN	33

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 4 DE 33

I. LINEAMIENTOS GENERALES

1. PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación del Hospital General de Medellín, es un instrumento para el direccionamiento, gestión, control de la capacitación y evaluación. En él se establecen los objetivos, metas, estrategias y los recursos financieros que harán posible el desarrollo del plan en la presente vigencia, a través de la ejecución de cada una de las acciones identificadas al interior de la Institución.

Este Instrumento contempla la realización de capacitaciones de tipo técnico-científico, técnico-administrativo y humano, en respuesta a las necesidades y perfil ocupacional de los funcionarios. Al dar respuesta a las necesidades de capacitación, se espera lograr un buen desempeño de los funcionarios y se trabajará en el mejoramiento y difusión del proceso de capacitación.

Todas estas acciones redundarán en el crecimiento personal y profesional de los funcionarios, reflejándose en su desempeño laboral, en sus relaciones familiares, sociales y con el entorno y fortaleciendo la seguridad del paciente que involucra la disminución de las infecciones intrahospitalarias y los eventos adversos.


Para el desarrollo del Plan de Capacitación una de las modalidades adoptadas es la utilización de multiplicadores, es decir, los mismos funcionarios conocedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de capacitaciones.

Este Plan está concebido para que todas las áreas se comprometan en su ejecución, seguimiento y control como principales beneficiados, mejorando el Hospital que tenemos y logrando el Hospital que queremos.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN 2016-2027

2.1.1. MISIÓN

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 5 DE 33

Somos un Hospital institucional público que presta servicios de salud de forma integral, segura y humana, comprometido con el desarrollo del talento humano en salud y la investigación.

2.1.2. VISIÓN

Para 2027 seremos un hospital público universitario líder por su modelo de atención innovador y por ser generador de experiencia positivas en sus usuarios, sus colaboradores y su entorno.

2.1.3. NUESTROS VALORES

- Honestidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Seguridad
- Vocación de Servicio

2.1.4. NUESTROS PRINCIPIOS

- Calidad
- Eficiencia
- Equidad
- Responsabilidad Social
- Transparencia


2.1.5. MEGA

Para el 2027 el Hospital General de Medellín duplicará su aporte a la sociedad en la atención satisfactoria de paciente complejos.

2.1.6. PROPUESTA DE VALOR

Ser una institución pública integral de salud, centrada en el paciente y su familia, referente en calidad y seguridad del paciente, competitiva, líder en modelos de atención y gestora de conocimiento e innovación.

2.1.7. CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 6 DE 33

El Código de Buen Gobierno está sustentado en la Ley 1122 de enero del 2007, a través de la cual se hacen algunas modificaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

Las prácticas de Buen Gobierno descritas en este Código, complementan lo establecido en el Código de Ética y define los parámetros de actuación de la Junta Directiva, del Gerente, del Equipo Directivo y de los servidores públicos del Hospital, así como los mecanismos para la verificación de su cumplimiento.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: 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 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“

Decreto 682 de 2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.


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

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 7 DE 33

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.

Dentro de la política que establezca el Hospital General de Medellín se formularán los planes y programas de capacitación para lograr sus objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

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

Artículo 2.2.9.1: Los planes de capacitación institucionales 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.

Artículo 2.2.9.2: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...


Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Decreto 1075 de 2015. Que reglamenta sector educativo. En su artículo 2.3.3.5.3.2.8., define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Decreto 894 de 2017: Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.

“Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.”

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 8 DE 33


Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.

4. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales en las dimensiones del ser, saber y el saber hacer expresadas por los funcionarios en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación para el 2020.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Institución.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del Empleado público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales en cada uno de los funcionarios.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 9 DE 33


- Iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad; instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios por medio del programa de REINDUCCIÓN.
- Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus funcionarios.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Mejorar el desempeño de los funcionarios en el Hospital General de Medellín.

5. DEFINICIONES

5.1. **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 - DAFP).

5.2. **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).

5.3. **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.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 10 DE 33

5.4. **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).

5.5. **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).

5.6. **EDUCACIÓN FORMAL**: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Art.4 – Decreto 1083 de 2005 Art. 2.2.10.5).

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Hospital General de Medellín, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:


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.

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 con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

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.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 11 DE 33

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

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

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 del Hospital General de Medellín.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1. CONCEPTUALES


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 servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se 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.

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”.

7.2. LINEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A MIPG

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 12 DE 33

cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014) y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.




Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

Eje Gobernanza para la paz:

La Gobernanza para la paz le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Eje Gestión del Conocimiento:

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 13 DE 33

generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.


Eje Creación de Valor:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano.

8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

- **INCIDENTAL:** Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsibles es decir, por alguna normatividad, reglamentación, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que nuestros funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario. Es coordinada por el jefe inmediato con la Oficina de Proyección Humana.
- **PROGRAMADA:** Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el Jefe del área y la Oficina de Proyección Humana.
- **CORPORATIVA:** Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Desarrollo y el Plan de Capacitación del Hospital. Es coordinado por el Comité de Capacitación y la Oficina de Proyección Humana.
- ✓ **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Funcionarios que se exaltan anualmente de acuerdo a las categorías definidas por la institución:
 - El reconocimiento del valor de los estudios de postgrado desde un cincuenta por ciento (50%) hasta el ciento por ciento 100%, sin exceder de 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), el valor total a pagar por el postgrado.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 14 DE 33


- El reconocimiento y pago de Diplomados, relacionado con las competencias laborales del funcionario o en temas que sean pertinentes para la gestión institucional.
 - El costo de la publicaciones de investigaciones, hasta por cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
 - El otorgamiento de licencias remuneradas para asistir a pasantías o eventos de estudio dentro y fuera del país.
- ✓ Dentro de estas modalidades podemos encontrar que las capacitaciones pueden ser:
- **TÉCNICO – CIENTÍFICA:** Corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas propios del área asistencial, dirigidas al mejoramiento del puesto del trabajo, las habilidades de los funcionarios y por ende la prestación de los servicios de salud.
 - **TÉCNICO – ADMINISTRATIVA:** Corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas del área administrativa para el mejoramiento del desempeño del cargo y que sirven de apoyo en la prestación de los servicios de salud.
 - **HUMANA:** Están dirigidas a todo el personal del Hospital sin importar el perfil del cargo y 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 excelente y calidad de vida.

8.1. INDUCCIÓN 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 misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia con la Institución.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los Módulos a tratar, tales como:

- Direccionamiento estratégico.
- Gestión Integral del Talento Humano
- Gestión por procesos
- Sistema de Gestión Integral de Calidad

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 15 DE 33

- Sistema de Información y atención al usuario
- Seguridad del Paciente
- Gestión de la Información
- Gestión del Ambiente Físico
- Gestión de la Tecnología
- Gestión de la docencia, la investigación y la Innovación.
- Modelo de atención

8.2. REINDUCCIÓN 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. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO


Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Adicionalmente, 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:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Orientar al funcionario en temas afines con el área.
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área.

Finalmente, el área responsable deberá entregar al área de Gestión Humana el formato de Entrenamiento en el puesto de trabajo diligenciado y firmado por el Director del área.

8.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 16 DE 33


El Plan Institucional de Capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en el Hospital.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Diagnóstico de capacitación
- Las prioridades del año 2019
- La experiencia adquirida
- Las exigencias gerenciales
- Las debilidades detectadas y formuladas dentro de un plan de mejoramiento individual (Evaluación de desempeño).
- Resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación)
- Se consolida la información del diagnóstico formulado, se estructura el Plan Institucional de Capacitación 2019 y se presenta al Comité de Capacitación.
- El Comité de Capacitación priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual.
- Una vez se verifique la priorización, el Comité de Capacitación aprobará el Plan Institucional de Capacitación.
- Se definen las capacitaciones a ofrecer y se establece un cronograma de cumplimiento teniendo en cuenta las líneas de Acreditación.
- Se presenta a la Junta Directiva
- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación- PIC.

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Un Plan de Capacitación debe entenderse como una herramienta estratégica dinámica, puesto que son muchas las acciones, programas y proyectos específicos o institucionales que contribuyen a ampliar la estructura y la dimensión de la capacitación y los requerimientos de la empresa.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 17 DE 33

El direccionamiento de la capacitación está dado por una directriz gerencial expresada así: “Se debe capacitar al personal sólo en lo que requiere el Hospital y de acuerdo con la identificación de necesidades para lograr el mejoramiento de su desempeño”.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas por los diferentes áreas, como también las diferentes preguntas formuladas, las reuniones con los líderes de las áreas, los resultados de la encuesta aplicada en el Departamento, el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño por medio de los planes de mejoramiento individual que contribuya en el mejoramiento en el puesto de trabajo, resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación).

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la Entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.


Una vez verificada la información las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se registra el formato AP-GHU-EC001F01 donde se encuentra consolidada la información de los facilitadores externos en el cual se contemplan los siguientes aspectos:

- Área o Servicio
- Director o Líder
- Fecha de aplicación
- Tema Capacitación (por nivel – por persona)
- Motivo de la capacitación (por Plan de Mejoramiento- Actualización-Cambio)
- Posible Capacitador (Establecimiento Educativo o Facilitador)
- Valor Estimado
- Fecha en el que realizará
- Observaciones

10. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas y los convenios docencia servicio en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Centro de Estudio en Salud EDESA.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro De Tecnologías
- Departamento Nacional de Planeación - DNP –

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 18 DE 33

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Centro de Gestión Administrativa.
- Colegio Mayor de Antioquia.
- Corporación ECOSESA.
- Corporación Universitaria Remington UNIREMINGTON
- Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.
- Fundación Universidad María Cano.
- Fundación Universitaria San Martín.
- Universidad Católica de Manizales
- Universidad del CES.
- Universidad Cooperativa de Colombia.
- Universidad de Antioquia.
- Universidad Pontificia Bolivariana (UPB)

11. CONSOLIDADO DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020


Se anexa el consolidado de las necesidades de capacitación de cada área para el 2020. Se hace una selección, priorizando necesidades Institucionales, debido a la cantidad de temas solicitados.

11.1. CAPACITACIONES PRIORIZADAS


Con alguna frecuencia debido a nuevos desarrollos, creación de servicios, eventos especiales y/o mantenimiento de normas o sistemas, el comité prioriza en algunas áreas capacitaciones:

11.2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Acondicionamiento de Medicamentos
Actualización en Resistencia Bacteriana
Actualización RCP Básico Adultos
Actualización RCP Neonatal
Actualización RCP Pediátrico
Atención a víctimas de violencia sexual.
Atención Requerimientos de Información de Medicamentos
Certificación de formación para el apoyo al cuidado de la paciente quimioterapia.
Certificación en cuidado del binomio madre-hijo)
Certificación en procesos de sedación.
Certificación en triage obstétrico
Código fucsia y atención de partos.
Competencia en toma de muestras de laboratorio

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 19 DE 33


Conciliación de Medicamentos
Cuarentena, rechazo y retiro de producto
Cuidados básicos del paciente crítico adulto y pediátrico: monitoreo, invasión, cuidados de enfermería, ventilación mecánica).
Devoluciones del Servicio Farmacéutico
Dispensación y distribución de medicamentos y dispositivos médicos
Dispensación, Entrega y Devoluciones de Medicamentos en los Servicios de Hospitalización
Elaboración y Cobro de Perfil Farmacoterapéutico
Formación en la competencia del cuidado integral del paciente oncológico adulto y pediátrico.
Gestión de Medicamentos NO POS
IAMI
Infecciones Hospitalarias.
Inmunohematología avanzada
Jornada clínica de urgencias; manejo del paciente politraumatizado, manejo de IAM y arritmias cardíacas)
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica (PICC)
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica(PICC)
Manejo de Etiquetas
Manejo de Gases Medicinales
Manejo de Heridas
Manejo de la librería en las bombas de infusión de Baxter (taller)
Manejo de pruebas específicas bomba accuro
Manejo del paciente critico Adulto
Manejo del paciente critico pediatrico
Manejo del paciente Oncologico, taller teorico practico
Manejo del sistema de succión negativa
Operación del equipo SAM 4/4
operación del monitor de oxígeno en línea Drager Polytron 7000
Operación del monitor portátil de oxigeno
Programa de Farmacovigilancia
Recepción y almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos
Recepción, almacenamiento y distribución de gases medicinales
Seguridad del Paciente
Soporte nutricional en paciente pediatrico
Tecnovigilancia
Telemetría
Transporte de medicamentos con condiciones especiales

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 20 DE 33


Uso seguro de medicamentos (5 correctos, interacciones medicamentosas, inmunoglobulinas y hierro parenteral).

11.3. PARA SATISFACER NECESIDADES INSTITUCIONALES


27 FORO DE LA SALUD DE LA ANDI - 2020	P10.3 Gestión de la glosa
Diplomado en cuentas médicas y gestion de devoluciones y glosa	P10.3 Gestión de la glosa
Diplomado en Liderazgo y Trabajo en Equipo	P10.3 Gestión de la glosa
Diplomado en RPA (Robotic Process Automation) para automatizacion de procesos administrativos de Cuentas Médicas	P10.3 Gestión de la glosa
XV CONGRESO NACIONAL DE SALUD - Salud 2020 Consultor Salud	P10.3 Gestión de la glosa
Competencias para manejo de pacientes de alta complejidad	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
congresoCalidad En Salud OES 2020	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Contexto pais, normas, rutas	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Curso de Educación Para la Salud	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Curso en la Ruta integrada de mantenimiento y promoción del la salud res 3280 de 2018	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Curso Metodologia GRI	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Curso Responsabilidad Social empresarial	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Deteccion proactiva de riesgos y gestion de los mismos	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Diplomado Acreditación	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 21 DE 33


Diplomado de Habilitación Res 3100 de 2019	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Diplomado Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Diplomado: La optimización de procesos y la era digital	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
inducción al Sistema de Gestión Integrado de la Calidad	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
inducción programa de seguridad del paciente	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Manejo de herramienta del plan de mejoramiento HOPEX	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Manejo de inventarios, responsabilidad en la custodia de bienes publicos	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Modelo de Mejoramiento Institucional	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Normatividad, parametros de calidad	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Tipos de aislamiento, sensibilización de importancia	P2.1 Planificación y consolidación del del SGIC
Comunicación asertiva	P2.2 Sistema de Información y Atención al Usuario"
Aislamientos, desinfecciones, manejo de sustancias quimicas	P2.3 Sistema Integral de Gestión de Riesgos
Diplomado en Gestión de Riesgos	P2.3 Sistema Integral de Gestión de Riesgos
Diplomado seguridad del paciente	P2.3 Sistema Integral de Gestión de Riesgos
Manejo de Nitrogeno Liquido	P2.3 Sistema Integral de Gestión de Riesgos
Normatividad, almacenamiento , compatibilidad	P2.3 Sistema Integral de Gestión de Riesgos
Congreso en innovación	P3.1 Gestión de la Innovación
Insercion de PICC guiado por ecografia	P5.2 Atención en Urgencias
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica(PICC)	P5.2 Atención en Urgencias

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 22 DE 33


Manejo de la librería en las bombas de infusión de Baxter (taller)	P5.2 Atención en Urgencias
Manejo del paciente critico Adulto	P5.2 Atención en Urgencias
Manejo del paciente critico pediatrico	P5.2 Atención en Urgencias
RCP AVANZADO	P5.2 Atención en Urgencias
RCP BASICO	P5.2 Atención en Urgencias
Insercion de PICC guiado por ecografia	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica (PICC)	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo de Heridas	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo de la librería en las bombas de infusión de Baxter(taller)	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo del paciente critico Adulto	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo del paciente critico pediatrico	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo del paciente Oncologico, taller teorico practico	P5.3 Atención en Hospitalización
Manejo del sistema de succión negativa	P5.3 Atención en Hospitalización
Soporte nutricional en paciente pediatrico	P5.3 Atención en Hospitalización
Taller de Riesgos en Salud	P5.3 Atención en Hospitalización
Ventriculostomia externa	P5.3 Atención en Hospitalización
CODIGO FUCSIA	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
CODIGO ROJO	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
CONOCIMIENTO EN PACIENTES CON PREECLAMPSIA (HELLP)	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
MANEJO DE ENCUBADORAS	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
MANEJO DE LINEAS INVASIVAS Y MONITOREO EN ADULTOS Y NEONATAL	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 23 DE 33


MANEJO DE NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN QUIROFANO	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
MANEJO DE VENTILAR EN NEONATOS	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
MONITOREO FETAL	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
NORMAS DE BIOSEGURIDAD	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR EN ADULTOS	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR EN NEONATOS	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
RELACIONES INTERPERSONALES	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
TRABAJO EN EQUIPO	P5.4 Atención en urgencias de ginecobstetricia
Eventos adversos	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Gestión de indicadores	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Lavado y desinfección de equipos endoscópicos	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Limpieza y desinfección de instrumental y equipo	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Limpieza y desinfección hospitalaria	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Manejo de aislamiento hospitalario	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica(PICC)	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Modelo de comunicación efectiva	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Seguridad del paciente	P5.6 Atención en apoyos diagnósticos
Manejo de Catéter Central de insercion Periférica(PICC)	P5.9 Clínicas Quirúrgicas
Elaboracion adecuada de concertacion de objetivos , evidencia adecuada para sustentar evaluaciones de desempeño.	P7.1 Administración de personal
Normatividad en Seguridad Social	P7.1 Administración de personal
(en blanco)	P7.3 Gestión de la educación continua

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 24 DE 33

Cadena de frio y actualizacion PAI	P7.3 Gestión de la educación continua
Contratación Pública	P7.3 Gestión de la educación continua
Cultura del servicio	P7.3 Gestión de la educación continua
Evaluación del Desempeño laboral	P7.3 Gestión de la educación continua
Herrramientas Ofimaticas	P7.3 Gestión de la educación continua
Indicadores de Gestion	P7.3 Gestión de la educación continua
Induccion institucional	P7.3 Gestión de la educación continua
Manejo avanzado de Excell	P7.3 Gestión de la educación continua
Manejo de documentación y archivo	P7.3 Gestión de la educación continua
Manejo del paciente ostomizado, identificacion, prevencion y manejo de las lesiones por presion, manejo y cuidados del sistema de presion negativa (vac), cuidados de enfermeria en el paciente con heridas.	P7.3 Gestión de la educación continua
MIPG	P7.3 Gestión de la educación continua
Protocolos de atención al usuario	P7.3 Gestión de la educación continua
Reinducción institucional	P7.3 Gestión de la educación continua
Seguridad de la Información	P7.3 Gestión de la educación continua
Servicio al ciudadano	P7.3 Gestión de la educación continua
Sistema Integral de Gestión	P7.3 Gestión de la educación continua
Técnicas de redacción y ortografía	P7.3 Gestión de la educación continua
Atencion Integral en Salud de las Victimas de Violencia Sexual	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Certificado en Competencias Técnicas para la operación de Calderas y Hornos	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Certificado en Competencias Técnicas para Sistemas de Agua Potable	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Curso auditor interno de seguridad y salud en el trabajo Iso 45001	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 25 DE 33

Curso de 50 Horas del Ministerio	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Curso diplomado Gestión de riesgos	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Enfoque de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Investigacion de accidentes de trabajo	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDERAZGO	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Manejo Accidentes Por riesgo biologico	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Manejo de carga y movilizacion de pacientes (riesgo biomecanico)	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Manejo de extintores	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Manejo Integral de residuos	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Plan de recuperación	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Primeros auxilios	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Primeros auxilios	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Programa de ayuda mutua	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Protección Radiológica	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema de Gestión Ambiental - NTC ISO 14001:2015 Auditoría Ambiental	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema de Gestión Ambiental - NTC ISO 14001:2015 Buenas prácticas ambiental (por cada tema)	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema Globalemnte Armonizado	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 26 DE 33

Técnica de inspecciones	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Técnicas de búsqueda y rescate	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Técnicas de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	P7.5 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

12. EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de las capacitaciones con facilitadores internos el profesional asignado por Proyección Humana se programará mensualmente con el Director responsable del área en la ejecución de la capacitación y seguimiento al mismo, dicho profesional se encargará de realizar y entregar a proyección Humana:


- Ficha Técnica de la capacitación AP-GHU-EC002F03
- Resultados de la aplicación del Pretest y Posttest
- Evaluación de la Satisfacción de la capacitación- AP-GHU-EC-002F04

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 reprogramara para realizar nuevamente la capacitación.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable o funcionario deberá formular la solicitud ante el Comité de Capacitación quien deberá dar la aprobación definitiva al trámite del proceso y será proyección Humana quien procederá con el proceso de inscripción ante la institución respectiva. Adicionalmente, Proyección Humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.


13. BENEFICIARIOS

Los programas de capacitación estarán dirigidos a todos los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrada, provisionales y temporales y para su otorgamiento el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: llevar por lo menos un año de servicio en la Entidad y acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. (Artículo 73 del Decreto 1227 de 2005 y Decreto 894 de 2017: Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 27 DE 33

14. INDICADORES: Tabla de indicadores educación continua 2020

Los indicadores que se medir son:

				TABLA DE INDICADORES EDUCACIÓN CONTINUA								
Cod.	NOMBRE DEL INDICADOR	CATEGORÍA	FORMA DE CÁLCULO	META			RESPONSABLE DE REPORTAR	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO		
				Sobresaliente	Aceptable	No cumplido				NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO ACUMULADO
EC.1	PROPORCIÓN DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	Táctico	Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones programadas x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Director de Gestión Humana Profesional Universitario (Gestión Humana)	MENSUAL	Porcentaje	0	0	
EC.2	PROPORCIÓN DE COLABORADORES SATISFECHOS CON LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Táctico	Número de empleados y participantes satisfechos / Número total de empleados y/o participantes encuestados x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Director de Gestión Humana Profesional Universitario (Gestión Humana)	MENSUAL	Porcentaje	0	0	
EC.3	PROPORCIÓN DE COLABORADORES CON CALIFICACIÓN SATISFACTORIA EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Táctico	Número de empleados y participantes con calificación satisfactoria / Número total de empleados y participantes capacitados x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Director de Gestión Humana Profesional Universitario (Gestión Humana)	MENSUAL	Porcentaje	0	0	
EC.4	PROPORCIÓN DE COLABORADORES QUE PARTICIPAN MÍNIMO EN UNA CAPACITACIÓN PROGRAMADA	Táctico	Número de funcionarios y colaboradores que participaron como mínimo en una capacitación programada / Número de funcionarios y colaboradores en el período x 100	> 95%	90 - 95%	< 90%	Director de Gestión Humana Profesional Universitario (Gestión Humana)	MENSUAL	Porcentaje	0	0	

15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO


Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

En las evaluaciones periódicas del Plan de Acción, cada área presenta un resultado en medios digitales de la gestión que involucra el resultado de la capacitación programada. El área de Gestión Humana con datos suministrados por Proyección Humana, presenta un consolidado de todas las acciones de capacitación y anualmente se pasa a todos los líderes y directores de las diferentes áreas.

15.1. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentara reportes.


	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 28 DE 33

La evaluación de la capacitación se realizará bajo la metodología de Kirk Patrick, conocido como el modelo pionero de evaluación, desde su surgimiento ha sido el más utilizado por sus características de simple, flexible y completo.

Los 4 pasos de esta Metodología son:

- Nivel de Reacción: Este nivel incluye la primera impresión de los participantes a cerca del programa evaluando los materiales, el instructor, la metodología y el contenido. AP-GHU-EC02F04.
- Nivel de Aprendizaje: Este nivel tiene que ver con la medición del aprendizaje de principios, hechos, técnicas y destrezas presentadas en el programa. El aprendizaje se evalúa generalmente sobre la base de pruebas de conocimientos, las que deben tener una serie de preguntas que permitan captar si se lograron o no los objetivos pedagógicos de la capacitación.
- Nivel de Actitud: En esta instancia se mide si realmente ha habido un cambio de conducta del trabajador en el desarrollo de su actividad. Esta modalidad de evaluación permite comprobar si los trabajadores capacitados han modificado actitudes anteriores después de lo aprendido. AP-GHU-EC02F05.
- Nivel de Resultados: Los resultados de un programa de capacitación se pueden expresar en términos de resultados como: reducción de cambios de personal, reducción de costos, incremento de eficiencia, reducción de quejas de los clientes, aumento de calidad y cantidad de producción, o mejoramiento de la motivación, que se espera provocará los anteriores resultados.

- ✓ Se evalúa los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que se realizan al interior del hospital con los pretest o postest que contribuyen cada capacitador, se debe haber obtenido una calificación igual o superior a 4, equivalente al 80% y si se tiene una nota inferior a esta debe realizar nuevamente la capacitación.
- ✓ Se evalúa la efectividad de la capacitación en el formato AP-GHU-EC02F05, donde se evidencia si la persona o el área alcanzaron los objetivos propuestos.
- ✓ La aplicación del formato se realizará en un término no inferior a (1) un mes y no mayor a (2) meses
- ✓ Las capacitaciones con duración igual o superior a cuatro (4) horas, se les expide certificación por el Hospital.
- ✓ Se realizará la medición de la efectividad de la capacitación a aquellas que sean relacionadas con el desempeño de los empleados y las de interés institucional.
- ✓ Para dar cumplimiento a la metodología Kirk Patrick, el docente deberá definir en la ficha técnica de capacitación el nivel de la Capacitación en la siguiente tabla diseñada para establecer nivel de medición de las capacitaciones que le dictará al personal, la cual la deberán entregar mensualmente a la Oficina de proyección Humana.

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 29 DE 33

INDICADOR 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.		
A	Nivel 1:	Capacitaciones de muy corta duración 1 hora donde se busca solamente informar o sensibilizar, lista de asistencia y evaluar la capacitación.
B	Nivel 2	Apropiación de conceptos pero no es tan importante entrar a mirar si la persona aplico o no aplico o sea como los despliegues que se busca que la persona aprenda las respuestas.
C	Nivel 3	Cuando son capacitaciones de habilidades como en el hacer, y el saber hacer Ej: higiene de manos.
D	Nivel 4:	Las capacitaciones son intensivas, mayor duración Ej: 4 horas en adelante que se deben ver reflejadas en un impacto, capacitaciones de varias secciones como de dos días intensivos y ameritan un indicador.


INDICADOR CAPACITACION MEDICION DE IMPACTO						
Tipo de capacitación	Nivel de Clasificación	Cobertura	Satisfacción	Eficacia	Adherencia	Impacto
A	1	X	100			
B	2	X	40	60		
C	3	X	30	30	40	
D	4	X	10%	20%	30%	40%

16. PRESUPUESTO

Para el 2020 se cuenta con un presupuesto inicial de \$371.190.857 para la capacitación de los funcionarios del área asistencial y administrativa del HGM.

Este rubro está incluido en el presupuesto de funcionamiento, para ejecutar en el presente año.

RUBRO	VALOR
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	\$371.190.857

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 30 DE 33


*Fuente: Departamento Financiero HGM 2018


17. ANEXOS.

Documentos externos o de referencia
No aplica

Documentos asociados al instructivo

Anexo 1. Consolidado diagnostico necesidades de capacitación -2019.

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 31 DE 33

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 32 DE 33


18. SEGUIMIENTO CONTROL Y MEJORA

Las acciones y actividades articuladas al plan de acción de acuerdo a lo estipulado en el decreto 612 de 2018 se encuentran diligenciadas en el formato ES-PLI-GP003F01 Formulación y Evaluación Plan de Acción.

Ver [Articulación de los planes MIPG HGM 2018.xlsx](#)

19. MODIFICACIÓN

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	01/06/2014	Nueva versión del Sistema de Gestión Integral de Calidad SGIC.
01	01/04/2015	Inclusión de criterios de capacitación del año 2015.
02	04/03/2016	Se incluye cronograma de capacitación del año 2016.
03	21/04/2017	Se incluye cronograma de capacitación del año 2017.
04	22/03/2018	Se incluye cronograma de capacitación del año 2018 y cambio de resolución N° 711 de 21 de diciembre de 2017 aprobada por la gerencia.
05	15/06/2018	Se actualiza contenido en relación a la articulación con el plan de acción de acuerdo a lo estipulado en el decreto 612 de 2018.
06	19/11/2018	Se incluye el diagnostico de capacitación del área de farmacia.
07	26/12/2018	<p>Se relaciona presupuesto aprobado por junta directiva para el año 2019</p> <p>Se incluyen la tabla de indicadores de educación continua para el año 2019.</p> <p>Se ingresan las capacitaciones priorizadas, las requeridas por la resolución 2003 habilitación y satisfacción de las necesidades de las áreas, para el año 2019.</p> <p>Se incluyen diagnóstico de capacitación presentado por las áreas para el año 2019.</p> <p>Se aprueba mediante resolución Resolución N° 1553, diciembre 26 de 2018</p>

	DOCUMENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA GESTION DE LA EDUCACION CONTINUA	CÓDIGO: AP-GHU-EC001D01
			VERSIÓN: 08
			PÁGINA: 33 DE 33

08	30/01/2020	<p>Se relaciona presupuesto aprobado por junta directiva para el año 2020</p> <p>Se ingresan las capacitaciones priorizadas, las requeridas por la resolución 2003 habilitación y satisfacción de las necesidades de las áreas, para el año 2020.</p> <p>Se incluyen diagnóstico de capacitación presentado por las áreas para el año 2020.</p> <p>Se aprueba mediante Resolución N° 1555, diciembre 23 de 2019</p>
----	------------	---

20. APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: GERMAN DARÍO GOMEZ ARIAS	NOMBRE: JORGE URIEL URREGO HERRERA	NOMBRE: JESUS EUGENIO BUSTAMANTE CANO
Cargo: Profesional Universitario Gestión Humana	Cargo: Director de Gestión Humana	Cargo: Gerente

VIGENTE A PARTIR DE: 31/01/2020