

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

01

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION AÑO 2.021

1

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

CONTENIDO

INTRODUCCION		5
1. OBJETIVOS		6
1.1 OBJETIVO GENERAL		6
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS		6
2. MARCO NORMATIVO		7
3. DEFINICIONES		10
3.1 COMPETENCIA		10
3.2 CAPACITACION		10
3.3 FORMACION		11
3.4 EDUCACIÓN NO FORMAL		11
3.5 EDUCACIÓN INFORMAL		11
3.6 EDUCACIÓN FORMAL		11
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION		11
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS		12
5.1 CONCEPTUALES		12
5.2 LINEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A MIPG.		13
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE		14

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

6.1	INDUCCION VIRTUAL	15
6.2	REINDUCCION VIRTUAL	15
6.3	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	16
6.4	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	17
7.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	18
8.	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	19
9.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	19
9.1	COMO EVALUAR EL PIC	19
9.2	INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC	19
10.	PRESUPUESTO	20
11.	PROGRAMACIÓN INDUCCIÓN 2021	20
12.	PROGRAMACION DE REINDUCCIÓN	21
13.	PROGRAMA CUMPLIMIENTO ESTANDARES DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION – SEGURIDAD DEL PACIENTE.	21
13.1	RESOLUCIÓN 3100 DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2.019	21
13.2	SEGURIDAD DEL PACIENTE	22
13.3	ESTANDARES DE HABILITACIÓN	22
13.4	ESTÁNDARES DE TALENTO HUMANO	23
14.	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2021	24
15.	APROBACION	25

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

ANEXOS

26

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta los cambios que se vienen presentando al interior de la institución, se elabora el Plan Institucional de Capacitación para el año 2021, para el desarrollo de las Competencias Laborales de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado. Plan que se basa en el análisis de las necesidades institucionales de capacitación detectadas por cada una de las áreas de la entidad, en la cual se determinaron las actividades de capacitación a realizar para el presente año.

Todo lo anterior con el fin de mejorar las competencias de nuestros servidores públicos y responder a los cambios que se vienen presentado a nivel institucional, como lo son la implementación del Manual Integrado del Sistema de Gestión.

Este documento tiene como fundamento las políticas institucionales y los procesos de modernización que viene desarrollando la Unidad de Salud de Ibagué en su estructura orgánica; los requisitos de habilitación que rige en materia de salud a las IPS del país, las cuales son esenciales para cumplir con el proceso de acreditación en base a las nuevos requerimientos que se exige para el sector salud.

Este Plan se convierte en una herramienta de consulta para todos los funcionarios de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., en la medida en que establece de manera simple y organizada los procedimientos y pasos a seguir en la formulación y ejecución de planes de trabajo con vista a capacitar a los funcionarios de la institución, con el fin de lograr la optimización de las calidades del talento humano en el ejercicio de sus funciones.

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 concedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de capacitaciones.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos que deben orientar la formación y capacitación de los colaboradores de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E., a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, garantizando el fortalecimiento de las competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y la gestión del conocimiento, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contribuir a la profesionalización de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué, mediante la implementación del modelo integrado de gestión de talento humano para lograr el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad y transparencia.

Brindar los conocimientos necesarios para el manejo de herramientas tecnológicas y el desarrollo de capacidades básicas, indispensables en el perfeccionamiento de las labores propias de cada uno de los cargos.

Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de los colaboradores de la Institución, respondan a problemas que debe resolver en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores Institucionales y procedimientos administrativos.

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.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Apoyar el proceso de mejoramiento continuo, como filosofía y forma de trabajo, gestionando capacitación en los temas que sirven como soporte de la calidad.

Fomentar el desarrollo integral de los colaboradores con la generación de conocimientos que permitan una mayor empleabilidad y adaptabilidad al mundo laboral.

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.

2. MARCO NORMATIVO

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			
TEMA	NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
FORMACION Y CAPACITACION	Constitución Política de Colombia	Principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento	Art. 53
	Decreto 1950 de Septiembre 24 de 1973	Por el cual se reglamenta los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración del personal civil.	Art. 54, 55, 56
	Ley 30 de diciembre 28 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior	
	Ley 115 de Febrero 08 de 1994	Por la cual se expide la Ley general de Educación.	
	Decreto 2004 de Agosto 13 de 1997 (D.A.F.P.)	Por la cual se modifica parcialmente el Decreto 1050 de 1997, de las condiciones de la comisiones	Art. 2

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION		Vigencia hasta:
Responsable: Lider de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Decreto 1567 de Agosto 05 de 1998 (Presidencia de la Republica)	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	del Art. 1 al 12
Decreto 2740 de diciembre 20 de 2001 (D.A.F.P.)	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998, en lo referente al sistema de desarrollo administrativo	Art. 5, 6 y 9
Ley 734 de Febrero 5 de 2002	Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Derechos de los servidores públicos: Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones	Art. 33 Numeral 3
Ley 909 de Septiembre 23 de 2004	Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Establece la capacitación de los empleados públicos.	Art. 16 Numeral H y Art. 36
Decreto Reglamentario 1227 de Abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica)	Por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 1567 de 1998	Art. 65, 66, 67 y 68
Decreto Reglamentario 1228 de Abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica)	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre Comisiones de Personal	Art. 16
Decreto No. 2539 de Julio 22 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	
Ley 1064 del 26 de julio de 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.	
Ley 1164 del 03 de octubre de 2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia de talento humano en salud.	Art. 30 y 31

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

	Decreto 4665 del 29 de Noviembre de 2007 DAFP	Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	
	Ley 1438 del 19 de enero de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones	Art. 101
	Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP	Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	
COMISION DE SERVICIOS	Decreto 0894 del 28 de mayo de 2017 DAFP	Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	Art. 1
MIPG	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.	Art. 2.2.22.3.14

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

COMISION DE ESTUDIOS	Decreto 1950 del 24 de Septiembre de 1973	Por el cual se reglamentan los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil Capitulo IV de la Comisión.	Art. Del 76 al 91
	Decreto 1050 de 1997, Decreto 2004 de 1997 y Decreto 3555 de 2007	Por medio de los cuales se reglamenta las comisiones de Estudios, para los servidores públicos.	
	Decreto 2400 de 1998	La Comisión de Estudios, bien sea en el interior o exterior del país es una forma mediante el cual la administración satisface el derecho de los empleados públicos legalmente consagrado, de recibir capacitación adecuada tanto para el mejor desempeño de las funciones como para participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio. En armonía con lo anterior, la administración pública está obligada, por su parte, a determinar las necesidades de capacitación, a formular los programas correspondientes, a incluir en sus proyectos de presupuesto los recursos necesarios su financiación, y a determinar a su vez los empleados que merezcan este estímulo.	Art. 38

3. DEFINICIONES

3.1 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).

3.2 CAPACITACIÓN: "Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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).

3.3 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.

3.4 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).

3.5 EDUCACIÓN INFORMAL: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

3.6 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).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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 de los empleados.

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

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 de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 CONCEPTUALES

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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".

5.2 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 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.

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

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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 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.

6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. – E.S.E.

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 coordinador inmediato con la Oficina de Talento Humano.

PROGRAMADA: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el coordinador del área y 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 de Plan de Desarrollo y el Plan de Capacitación de la Unidad de Salud de Ibagué. Es coordinado por el Comité de Capacitación y la Oficina de Talento Humano.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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 de la Unidad de Salud de Ibagué 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.

6.1 INDUCCION VIRTUAL

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.

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
- Sistema de Información y atención al usuario
- Seguridad del Paciente
- Gestión de la Información
- Gestión del Ambiente Físico
- Gestión de la Tecnología
- Modelo de atención

6.2 REINDUCCION VIRTUAL

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

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.

6.3 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.

Está a cargo del Superior inmediato y los Coordinadores de área, donde se encuentra ubicado el cargo.

Este proceso se verificará mediante una lista de chequeo, diseñada por el la Oficina de Talento Humano, a los Quince días del ingreso del nuevo funcionario.

La información que se brinde sobre el puesto de trabajo, debe comprender como mínimo los siguientes aspectos:

1. Reconocimiento área de trabajo
2. Conocimiento interpersonal de los compañeros de trabajo
3. Horario de trabajo – funciones
4. Procesos, Procedimientos, Informes, Documentos, Registros y trámites administrativos
5. Costumbres propias del trabajo
6. Relaciones con otras áreas
7. Planes: Operativo, de mejoramiento, otros
8. Concertación de Objetivos para Evaluación del Desempeño
9. Entrenamiento en los cargos para los cuales esté definido por habilitación o en el Manual de Calidad del Area.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La Inducción específica en el cargo, se realiza por parte de los responsables de cada dependencia, quienes determinan la duración de la misma.

Este proceso será articulado con la Oficina de Talento Humano, mensualmente, a donde se remitirá certificación del desarrollo del programa específico.

El programa de Inducción específico debe estar debidamente documentado en los diferentes servicios y remitirse copia a la Oficina de Talento Humano.

6.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1. Propender por el desarrollo del Talento Humano, procurando su compromiso con el logro de los objetivos y metas institucionales,
2. Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un Plan Institucional de Formación y Capacitación en Competencias Laborales, con cobertura general y participación activa de los empleados de la institución,
3. El Plan de Capacitación se orienta al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional, individual y el mejoramiento en la prestación de los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales,
4. El Plan Institucional de Formación y Capacitación, debe ser aprobado por la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos,
5. Los programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento forman parte del Plan Institucional de Formación y Capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios,
6. La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación,

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

7. Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo a las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado,
8. La Comisión de Personal asesorara sobre el contenido de los temas a capacitar al personal de la institución,
9. En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación,
10. Los Programas de entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

7. 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 entidad.

El direccionamiento de la capacitación está dado por una directriz gerencial expresada así: Se debe capacitar al personal sólo en lo que requiere la Unidad de Salud de Ibagué 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 las diferentes áreas, como también las diferentes preguntas formuladas, las reuniones con los líderes de las áreas, 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.

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.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2.021 se desarrollara en coordinación y apoyo de las siguientes entidades que se constituyen en la red institucional de capacitación:

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Universidad del Tolima

Departamento Administrativo de la Función Pública

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Regional Tolima

Universidad UNIMINUTO

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El PIC se evalúa mensualmente, actualizando las ejecuciones planeadas, determinando las fechas, costos, nombres y número de asistentes.

9.1. COMO EVALUAR EL PIC

Contempla desde la fase de sensibilización hasta el informe de resultados, teniendo claro quiénes van a ser los participantes y sus responsabilidades, agrupados así:

9.2. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Para evaluar la gestión del PIC se evaluarán los siguientes Indicadores:

INDICADORES PARA EVALUAR EL PIC EN LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E.

Indicador	Que se evalúa?	Formula del Indicador
EFICACIA	El grado de participación de los funcionarios de la U.S.I en las capacitaciones realizadas.	$(\text{No. de funcionarios de la U.S.I. que asistieron a capacitación} / \text{No. Total de funcionarios de la U.S.I.}) * 100$

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

El grado de participación de los funcionarios de la U.S.I. en cada área en las capacitaciones.	(No. de funcionarios de cada área que asistieron a capacitación / No. Total de funcionarios del Area)*100
El porcentaje de ejecución del presupuesto.	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado)* 100
El grado de implementación del PIC.	(No. de actividades de capacitación ejecutadas / No. total de capacitaciones programadas)* 100

10. PRESUPUESTO

Para la vigencia 2021, el rubro de capacitación tendrá un presupuesto asignado de \$10.000.000,00, para el desarrollo de actividades de formación del personal de funcionarios de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., previo análisis de las necesidades de capacitación detectadas.

11. PROGRAMACIÓN INDUCCIÓN 2021

Se inicia a partir del mes de enero, en las siguientes fechas:

MES/2021	FECHA
Enero	29
Febrero	15
Marzo	16
Abril	19
Mayo	18
Junio	15
Julio	21
Agosto	17

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Septiembre	20
Octubre	19
Noviembre	16
Diciembre	14

12. PROGRAMACION DE REINDUCCIÓN

El Seminario de Reinducción se realizará bimensualmente, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y/o de 02:00 p.m. a 06:00 p.m., en el auditorio de la Unidad Intermedia San Francisco.

MES - 2021	FECHA
Febrero	05
Abril	16
Junio	18
Agosto	13
Octubre	15
Diciembre	10

13. PROGRAMA CUMPLIMIENTO ESTANDARES DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN-SEGURIDAD DEL PACIENTE

13.1 RESOLUCIÓN 3100 DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2.019

Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud

La anterior Resolución tiene por objeto definir los procedimientos y las condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud, así como adoptar, en el anexo técnico, el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud el cual hace parte integral del acto administrativo.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

"El Sistema Único de Habilitación busca controlar el riesgo asociado a la prestación de servicios de salud y a las condiciones en que éstos se ofrecen, mediante el cumplimiento obligatorio de requisitos y condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa"

El proceso de verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud, debe cumplirse de acuerdo con los criterios definidos para cada estándar, concordante con la política de seguridad del paciente, la cual debe contemplar dentro de sus propósitos:

- Educar, capacitar, entrenar y motivar el personal para la seguridad del paciente.
- Promover, desarrollar y consolidar una cultura de seguridad del paciente en los colaboradores de la institución. (Cultura de Seguridad).

13.2. SEGURIDAD DEL PACIENTE

La seguridad del paciente es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias.

13.3. ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN

Los estándares de habilitación son las condiciones tecnológicas y científicas mínimas e indispensables para la prestación de servicios de salud, independientemente del servicio que éste ofrezca, incluyen aquellas condiciones que son indispensables para defender la vida, la salud del paciente y su dignidad, es decir que su enfoque está en la seguridad del paciente; que la ausencia de aquellas condiciones implica la presencia de riesgos en la prestación del servicio.

El cumplimiento de los estándares de habilitación es obligatorio, dado que si los estándares son realmente esenciales como deben ser, la no obligatoriedad implicaría que el paciente está en inminente riesgo.

Los estándares deben ser efectivos, lo que implica que los requisitos deben tener relación directa con la seguridad de los usuarios, entendiendo por ello, que su ausencia genera riesgos que atentan contra la vida y la salud.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Los estándares aplicables son siete (7), a saber:

1. Talento Humano
2. Infraestructura
3. Dotación
4. Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos
5. Procesos Prioritarios
6. Historia Clínica y Registros
7. Interdependencia

Los criterios establecen el detalle del estándar para su interpretación y son el elemento concreto dentro de cada servicio, para evaluar la seguridad en la atención del paciente.

13.4. ESTÁNDARES DE TALENTO HUMANO

Son las condiciones mínimas para el ejercicio profesional y ocupacional del talento humano asistencial y la suficiencia de éste recurso para el volumen de atención.

Los criterios definidos en el Manual, corresponden a aquellos que deben ser cumplidos por los prestadores para cualquier servicio objeto de habilitación que se pretenda prestar.

Todos los Servicios

- El Talento Humano en salud cuenta con la autorización expedida por la autoridad competente para ejercer la profesión u ocupación.
- Los prestadores de servicios de salud determinarán la cantidad necesaria de talento humano requerido para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada, la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.
- Los prestadores demostrarán haber desarrollado acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

14. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2021

REQUISITOS DE HABILITACIÓN RESOLUCIÓN No. 3100 DE NOVIEMBRE 25 DE 2019.

No.	Curso	No. Funcionarios
1	Manejo del duelo y agentes químicos	96
2	Atención a Víctimas de Violencia Sexual	130
3	Seguridad del Paciente	85
4	Soporte Vital Básico	96
5	Soporte Vital Avanzado	68

Las necesidades de capacitación se identificaron mediante revisión con los Profesionales Coordinadores de las diferentes Áreas, Unidades Funcionales, Servicios y la Oficina de Talento Humano.

Verificación de cumplimiento de estándares

Para la verificación del cumplimiento, es preciso tener en cuenta los siguientes conceptos:

Permanencia o presencialidad: Estancia constante en un mismo servicio, durante el tiempo que se oferte y preste el servicio.

Disponibilidad: Personal **que no está en servicio** activo permanente, pero está a disposición y localizable para hacerse presente dentro del tiempo requerido para atender el evento en salud.

Exclusividad: Personal que no puede ser compartido con otros servicios.

Personal en entrenamiento: Corresponde al Talento Humano que realiza actividades asistenciales pero que aún no ha sido titulado o certificado. Este personal, si bien atiende pacientes, debe realizarlo bajo supervisión de personal legalmente autorizado para el ejercicio profesional. Para este efecto, se debe definir formalmente y difundir entre el personal de la institución, un procedimiento que establezca la supervisión del personal en entrenamiento, conforme con el Decreto 2376 de 2010 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Los Profesionales de Salud en

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Servicio Social Obligatorio, no son personal en entrenamiento; son profesionales titulados que cumplen con una obligación legal.

Auxiliares en las áreas de la salud: Se considera como personal auxiliar en las áreas de la salud los siguientes: Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Auxiliar Administrativo en Salud. Los auxiliares con estudios certificados antes de la vigencia del Decreto 3616 de 2005, deben presentar el certificado de estudio respectivo.

La certificación de los procedimientos, intervenciones y actividades que pueden ser realizados por el talento humano en salud, relacionados con la profesión u ocupación de la salud para la que fue capacitado y entrenado, deberá ser expedida por las instituciones educativas respectivas reconocidas por el estado

Certificado de formación en la competencia: corresponde al documento, no conducente a título que acredita que una persona ha adquirido los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes requeridas para una actuación idónea en un contexto determinado, a través de procesos de formación teórico - prácticos ofrecidos por instituciones autorizadas. La competencia certificada debe corresponder al área de desempeño de la ocupación, profesión o especialidad de quien la adquiere.

15. APROBACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adán Ruiz Alvis – Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano		Comité de MIPG

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

ANEXOS

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION							
UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.							
ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2021							
No.	Capacitación	No. Funcionarios a Capacitar	Institución	Fecha	Lugar	Costo Unitario	Costo Total
1	Inducción	38	U.S.I. - E.S.E.	Enero a Diciembre	Virtual	\$0,00	\$0,00
2	Reinducción	420	U.S.I. - E.S.E.	Febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre	Virtual	\$0,00	\$0,00
3	Capacitación Vacunación COVID19	72	SENA	Enero y Febrero	Virtual	\$0,00	\$0,00
4	Protocolo COVID19, Consentimiento y disentimiento	80	U.S.I. - E.S.E.	Enero, Febrero, Marzo	Virtual	\$0,00	\$0,00
5	Resolución 3100 de 2019	350	U.S.I. - E.S.E.	Febrero, Marzo, Abril	Virtual	\$0,00	\$0,00
6	Socialización Resolución 2350 de 2021	90	U.S.I. - E.S.E.	Febrero	Virtual	\$0,00	\$0,00
7	Cambios del esquema PAI y planificación familiar.	80	U.S.I. - E.S.E.	Febrero, marzo	Virtual	\$0,00	\$0,00
8	Programa de tecnovigilancia y farmacovigilancia.	260	U.S.I. - E.S.E.	Marzo	Virtual	\$0,00	\$0,00
9	Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios	350	U.S.I. - E.S.E. / Proyectos Ambientales	Abril	Virtual	\$0,00	\$0,00
10	Manual de Bioseguridad	350	U.S.I. - E.S.E	Abril	Virtual	\$0,00	\$0,00

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

11	Humanización, derechos y deberes y seguridad del paciente.	350	U.S.I. - E.S.E	Abril a Junio	Virtual	\$0,00	\$0,00
12	Protocolos (lavado de manos, higiene paciente, uso de alcohol, Admón. de medicamentos, Cuidado de piel, Toma de muestras, signos vitales, entrega de turno, toma glucometría, canalización, curaciones, postura de guantes, Central de Esterilización)	130	U.S.I. - E.S.E.	Enero a diciembre	Virtual	\$0,00	\$0,00
13	Actualización AIEPI y IAMI (Curvas de crecimiento y desarrollo, vacunación, citologías, elab. Historias clínicas)	130	U.S.I. - E.S.E. / Secretaria de Salud Deptal.	Marzo y julio	Virtual	\$0,00	\$0,00
14	SISBAN niños y gestantes, toma de laboratorios y envío de muestras	25	U.S.I. - E.S.E.	Agosto	Virtual	\$0,00	\$0,00
15	Humanización, derechos y deberes y seguridad del paciente	130	U.S.I. - E.S.E.	Septiembre	Virtual	\$0,00	\$0,00
16	Servicio al Cliente y Atención al Usuario	130	SENA/ESAP	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
17	Infarto al miocardio	40	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA / U.S.I. - E.S.E.	Abril	Virtual	\$0,00	\$0,00
18	Insuficiencia renal y cardiaca	40	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA / U.S.I. - E.S.E.	Mayo	Virtual	\$0,00	\$0,00

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.						
	Tipo de documento:	FORMATO				Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION				Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano			Revisado: Comité de Calidad			Aprobado por: Gerente de la institución.	

19	Administración segura de medicamentos	40	U.S.I. - E.S.E. / SENA	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
20	Atención al paciente psiquiátrico e inmovilización segura del paciente	130	U.S.I. - E.S.E. / SENA	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
21	Actualización contratación estatal SECOP II	10	A DEFINIR	A definir	A definir	\$500.000	\$5.000.000
22	Políticas públicas y prevención del daño antijurídico	10	PROCURADURIA / U.S.I. - E.S.E.	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
23	Actualización en Ley de transparencia y acceso a la información pública.	10	U.S.I. - E.S.E.	Abril	Virtual	\$0,00	\$0,00
24	Gestión de archivo	42	SENA	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
25	MIPG -Implementación	26	SENA/ESAP	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
26	Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos	10	ESAP	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
27	Proceso de facturación, glosas, descuentos.	65	SENA / ESAP	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
28	Guía de atención de la ruta de primera infancia	49	U.S.I. - E.S.E. / Secretaria de Salud deptal.	Enero	Virtual	\$0,00	\$0,00
29	Manejo de tablas de clasificación Antropométricas - Guía de atención de la ruta de infancia	48	U.S.I. - E.S.E. / Secretaria de Salud deptal.	Febrero	Virtual	\$0,00	\$0,00
30	Manejo del duelo	48	SENA	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00
31	Agentes químicos	75	SENA	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION		Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

32	Guías de atención (Ruta de adolescencia, enfermedad renal crónica, ruta de la juventud, prevención y manejo de obesidad, ruta de la adultez, ruta de la vejez, hipotiroidismo, materno perinatal, hipertensión arterial)	48	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA / U.S.I. - E.S.E.	Marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Virtual	\$0,00	\$0,00	
33	Guías de atención (Infección viral y síndrome febril, atención de diarrea y dolor abdominal, rinofaringitis y de infección respiratoria aguda, atención de cefalea y dengue, infección de vías respiratorias y lumbago).	49	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA / U.S.I. - E.S.E.	Marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	Virtual	\$0,00	\$0,00	
34	Socialización de atención de la Diabetes Mellitus	48	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA / U.S.I. - E.S.E.	Agosto	Virtual	\$0,00	\$0,00	
35	Proceso de cobro coactivo	7	ESAP	A definir	Virtual	\$0,00	\$0,00	
TOTALES								\$5.000.000

CRONOGRAMA PROGRAMA DE INDUCCION					
UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.					
2021					
Hora de Inicio	Temática	Hora de Finalización	Duración	Expositor	Área

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

7:00	Estructura Orgánica, Direccionamiento estratégico, Misión - Visión Institucional, Plan de Desarrollo 2020 - 2024, Programa y política de Seguridad del paciente.	7:35	35 minutos	Referente de Planeación, Yaneth Blandón Arias	Oficina Asesora Planeación y Calidad
7:35	Plan de Emergencias, Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo y ARL	8:05	30 minutos	Verónica Rodríguez Rivera	Seguridad y Salud en el Trabajo
8:05	Faltas Disciplinarias y disciplinables	8:20	15 minutos	Asesor Jurídico Externo	Oficina Asesora Jurídica
8:20	Humanización del servicio	8:50	30 minutos	Referente	Comité de Calidad
9:20	Situaciones Administrativas	10:00	40 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:00	DESCANSO	10:15	15 minutos		
10:15	Plan Institucional de Capacitación 2021, Integración, Plan estratégico, Plan de previsión.	10:50	35 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:50	Comité de convivencia laboral Ley 1010 de 2006	11:05	15 minutos	Por Definir	ARL Colmena
11:05	MECI y el Control Interno	11:25	20 minutos	Olga Esperanza González	Control Interno
11:25	SARLAF	11:40	15 minutos	Dora Emilce Díaz Calderón	Presupuesto
11:40	Derechos y Deberes	12:00	20 minutos	Referente	Atención al Usuario

CRONOGRAMA PROGRAMA DE REINDUCCION
UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

2021					
Hora de Inicio	Temática	Hora de Finalización	Duración	Expositor	Área
7:00	Estructura Orgánica, Direccionamiento estratégico, Misión - Visión Institucional, Plan de Desarrollo 2020 - 2024, Programa y política de Seguridad del paciente.	7:35	35 minutos	Referente de Planeación, Yaneth Blandón Arias	Oficina Asesora Planeación y Calidad
7:35	Plan de Emergencias, Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo y ARL	8:05	30 minutos	Verónica Rodríguez Rivera	Seguridad y Salud en el Trabajo
8:05	Faltas Disciplinarias y disciplinables	8:20	15 minutos	Asesor Jurídico Externo	Oficina Asesora Jurídica
8:20	Humanización del servicio	8:50	30 minutos	Referente	Comité de Calidad
9:20	Situaciones Administrativas	10:00	40 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:00	DESCANSO	10:15	15 minutos		
10:15	Plan Institucional de Capacitación 2021, Integración, Plan estratégico, Plan de previsión.	10:50	35 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:50	Comité de convivencia laboral Ley 1010 de 2006	11:05	15 minutos	Asesor Jurídico Externo	ARL Colmena
11:05	MECI y el Control Interno	11:25	20 minutos	Olga Esperanza González	Control Interno
11:25	SARLAF	11:40	15 minutos	Dora Emilce Diaz Calderón	Presupuesto
11:40	Derechos y Deberes	12:00	20 minutos	Referente	Atención al Usuario