

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

01

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION AÑO 2024



	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Lider 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 2024, 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.

Los avances acelerados en nuevas tecnologías, requieren que los empleados afinen de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas. El término capacitación se utiliza con frecuencia de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros. Sin embargo, muchos expertos distinguen entre capacitación, que tiende a considerarse la manera más estrecha y a orientarse hacia cuestiones de desempeño de corto plazo, y desarrollo, que se orienta más a la expansión de las habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

La razón fundamental de capacitar a los nuevos empleados es darles los conocimientos, aptitudes y habilidades que requieren para lograr un desempeño satisfactorio.

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



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

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

## 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



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

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.

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

<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>			
TEMA	NORMA	RESUMEN	ARTICULOS





**UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.**

	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

<b>FORMACION Y CAPACITACION</b>	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
	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	



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

	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
	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

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

MIPG	Decreto 612 de 2018	<p>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.</p>	Art. 2.2.22.3.14
COMISION DE ESTUDIOS	Decreto 1950 del 24 de Septiembre de 1973	<p>Por el cual se reglamentan los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil Capítulo IV de la Comisión.</p>	Art. Del 76 al 91
	Decreto 1050 de 1997, Decreto 2004 de 1997 y Decreto 3555 de 2007	<p>Por medio de los cuales se reglamenta las comisiones de Estudios, para los servidores públicos.</p>	
	Decreto 2400 de 1998	<p>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.</p>	Art. 38



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

### 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 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



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

grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Art.4 – Decreto 1083 de 2005 Art. 2.2.10.5).

#### **4. EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION 2024**

La capacitación es un proceso sistemático que obedece a las necesidades de la organización y que apuntan a optimizar las capacidades del talento humano como pieza clave del desarrollo organizacional.

La capacitación es una estrategia efectiva para garantizar el buen desempeño del trabajador; como tal constituye un conjunto de oportunidades de aprendizaje que ofrece el medio organizacional a las personas a través de programas previamente diseñados con ese fin específico o mediante una variedad de actividades relativas al trabajo y al puesto de trabajo que apoyan o dan soporte a un estilo de vida de la organización. (Scott Myer, 1981).

El progreso del talento humano en las empresas o entidades públicas es una tarea compleja, en ella inciden múltiples factores y en su efectividad influyen las personas y sus acontecimientos. La estructura u organización como sistema social está sometida a la influencia de aspectos culturales, tecnológicos, y socioeconómicos del medio, lo cual exige una dinámica constante de cambio y adaptación.

La capacitación conduce a entender el trabajo, conocer su significado, obtener los conocimientos, destrezas, juicios de actuación, cualidades y valores para que las personas o equipos logren mejorar su desempeño en su puesto actual, se dispongan para cargos futuros en donde sean capaces de ofrecer innovaciones. Dentro de las estrategias de desarrollo organizacional, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., ha implementado planes de capacitación anuales que recogen las necesidades manifestadas por los servidores en espacios facilitados por la administración, reuniones con los servidores públicos, reuniones del comité directivo, y encuestas e inventario de necesidades.

No obstante desarrollar actividades de capacitación tratando de captar el mayor número de empleados ha resultado un poco complicado y no permite tener una efectiva planeación de cada actividad, por cuanto no se ha indagado por las necesidades reales de capacitación y formación.

Teniendo en cuenta los anteriores esfuerzos, esta Administración ha trazado este plan para la vigencia de 2024, razonando que se van a desarrollar capacitaciones



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

que subsanarán en gran medida las necesidades prioritarias en temas relacionados con el proceso misional, refuerzos en el Sistema de Gestión de la Calidad, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Actualización en Facturación RIPS, Sistemas de Información, apuntando al fortalecimiento institucional las competencias de todas las dependencias funcionales y niveles de la administración.

La política de la alta dirección este año es tendiente a la necesidad de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., en el sentido en que se organicen estas capacitaciones bajo la modalidad de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en la que se optimizaría con el presupuesto aprobado al mayor número de beneficiarios.

## **5. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIFC**

### Fase 1: Diagnostico de necesidades del programa de capacitación

Los gerentes y empleados de R.H. deben permanecer atentos a los tipos de capacitación que se requieren, cuándo se necesitan, quién lo precisa y qué métodos son mejores para dar a los empleados el conocimiento, habilidades y capacidades necesarios. La evaluación de necesidades comienza con un análisis de la organización. Los líderes de procesos deben establecer un contexto para la capacitación decidiendo dónde es más necesaria, cómo se relaciona con las metas estratégicas y cuál es la mejor manera de utilizar los recursos organizacionales. El análisis de tareas se utiliza para identificar los conocimientos, habilidades y capacidades que se requieren. El análisis de personas se emplea para identificar quiénes necesitan capacitación.

### Fase 2: Diseño del programa de capacitación

Siempre se ha considerado que el diseño del Programa de Formación y capacitación debe enfocarse al menos en 4 cuestiones relacionadas:

- Objetivos de la capacitación y formación
- Deseo y motivación del funcionario de capacitarse y entrenarse
- Principios de aprendizaje
- Características de los instructivos



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

**Objetivos de capacitación:** Resultados deseados de un programa de entrenamiento.

**Disposición y motivación de la persona:** Dos condiciones previas para que el aprendizaje influya en el éxito de las personas que lo recibirán. La buena disposición se refiere a los factores de madurez y experiencia que forman parte de sus antecedentes de capacitación. Para que se tenga un aprendizaje óptimo, los participantes deben reconocer la necesidad del conocimiento o habilidades nuevas, así como conservar el deseo de aprender mientras avanza la capacitación. Las siguientes 6 estrategias pueden ser esenciales:

- Utilizar el refuerzo positivo
- Eliminar amenazas y castigos
- Ser flexible
- Hacer que los participantes establezcan metas personales
- Diseñar una instrucción interesante
- Eliminar obstáculos físicos y psicológicos de aprendizaje.

#### **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:

**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



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

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.

### **Fase 3: Implementar el programa de capacitación.**

Existe una amplia variedad de métodos o técnicas para capacitar al personal que ocupa puestos no ejecutivos. Ninguna técnica es siempre la mejor, el mejor método depende de:

- La efectividad respecto al costo.
- El contenido deseado del programa.
- La idoneidad de las instalaciones con que se cuenta.
- Las preferencias y la capacidad de las personas.
- Las preferencias y capacidad del capacitador.
- Los principios de aprendizaje a emplear.

Uno de los métodos de uso más generalizado es la capacitación en el trabajo, porque proporciona la ventaja de la experiencia directa, así como una oportunidad de desarrollar una relación con el superior y el subordinado. La capacitación de aprendices y los programas de internado revisten especial eficacia porque brindan experiencia en el puesto y fuera de éste. Otros métodos



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

fuera del trabajo incluyen las conferencias o discusiones, la capacitación en el aula, la instrucción programada, la capacitación por computadora, las simulaciones, los circuitos cerrados de televisión, la capacitación a distancia y los discos interactivos de video.

Todos estos métodos pueden suponer una aportación al esfuerzo de capacitación de un costo relativamente bajo en relación con la cantidad de participantes que es posible acomodar.

### **MÉTODOS O TÉCNICAS DE APRENDIZAJE:**

**RELACION EXPERTO APRENDÍZ.** - se observan niveles de participación muy altos y transferencia al trabajo, con ventajas en la retroalimentación inmediata.

**CONFERENCIAS, VIDEOS, Y PELÍCULAS, AUDIOVISUALES Y SIMILARES.** - tienden a depender más de la comunicación y menos de la imitación y la participación activa. Las conferencias permiten economía de tiempo, así como de recursos, los otros métodos pueden requerir lapsos de participaciones más amplias y presupuestos más elevados.

**LOS BAJOS NIVELES DE PARTICIPACIÓN,** retroalimentación, transferencia y repetición que estas técnicas muestran pueden mejorar cuando se organizan mesas redondas y sesiones de discusión al terminar la exposición. Existe un método de capacitación, que da la posibilidad de retroalimentación instantánea y de repetición indefinida resulta diferente de las otras: las simulaciones por computadora, generalmente en forma de juegos. Se utiliza para capacitar a los líderes de procesos en la toma de decisiones.

**SIMULACIÓN DE CONDICIONES REALES.** - para evitar que la instrucción interfiera en las operaciones normales de la organización, algunas empresas utilizan instalaciones que simulan las condiciones de operación real (compañías aéreas, bancos y grandes instalaciones hoteleras). Esta técnica permite transferencia, repetición y participación notable, así como la organización significativa de materiales y retroalimentación.

**ACTUACIÓN O SOCIOGRAMA.** - Obliga al capacitado a desempeñar diversas identidades. Es muy común que cada participante tienda a exagerar la conducta del otro. Uno de los frutos que suelen obtenerse, es que cada participante consigue verse en la forma en que lo perciben los compañeros de trabajo. Esta experiencia puede crear mejores vínculos de amistad, así como tolerancia de las



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

diferencias individuales. Se utiliza para el cambio de actitudes y el desarrollo de mejores relaciones humanas. Participan activamente todos los capacitados y obtiene retroalimentación de la más alta calidad.

**ESTUDIO DE CASOS.-** mediante el estudio de una situación específica o simulada la persona en capacitación aprende sobre las acciones que es deseable emprender en situaciones análogas. Para ello, cuenta con las sugerencias de otras personas, así como las propias. Además de aprender gracias al caso que se estudia, la persona puede desarrollar habilidades de toma de decisiones. Cuando los casos están bien seleccionados, poseen relevancia y semejanza con las circunstancias diarias, también hay cierre de transferencia. Existe también la ventaja de la participación mediante la discusión del caso. No es frecuente encontrar elementos de retroalimentación y de repetición.

**LECTURA, ESTUDIOS INDIVIDUALES, INTRODUCCIÓN PROGRAMADA.-** los materiales de instrucción para el aprendizaje individual resultan de gran utilidad en circunstancias de dispersión geográfica o de gran dificultad para reunir a un grupo de asistentes a un programa de capacitación. Se emplean en casos en que el aprendizaje requiere poca integración (cursos basados en lecturas, grabaciones, fascículos de instrucción programada y ciertos programas de computadora). Los fascículos de instrucción programada consisten en folletos con una serie de preguntas y respuestas. Ciertos programas de computadora pueden sustituir a los fascículos de instrucción programada. Partiendo de planteamientos teóricos muy similares, permiten avanzar en determinado tema al ritmo que se desee. Los materiales programados proporcionan elementos de participación, repetición, relevancia y retroalimentación. La transferencia tiende a ser baja.

**CAPACITACIÓN EN LABORATORIO (SENSIBILIZACIÓN).-** constituye una modalidad de la capacitación en grupo. Se emplea para desarrollar las habilidades interpersonales. Se puede utilizar también para el desarrollo de conocimientos, habilidades y conductas adecuadas para futuras responsabilidades laborales. Los participantes se postulan como objetivo en mejoramientos de sus habilidades en relaciones humanas mediante la comprensión de sí mismos y de las otras personas. Esta técnica propone compartir experiencias y analizar sentimientos, conductas, percepciones y reacciones que provocan esas experiencias. Por lo general utiliza a un profesional de la psicología como moderador de estas sesiones. Se basa en la participación, la retroalimentación y la repetición.



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

**INSTRUCCIÓN DIRECTA SOBRE EL PUESTO.**- se imparte durante las horas de trabajo. Se emplea básicamente para asignar a obreros y empleados a desempeñar un puesto actual. La instrucción es impartida por un capacitador, supervisor o compañero de trabajo. En la mayoría de los casos el interés del capacitador se centra en obtener un determinado producto y en una buena técnica de capacitación.

Se distinguen varias etapas:

- Se brinda a la persona que va a recibir la capacitación, una descripción general del puesto, su objetivo, y los resultados que se esperan de él.
- El capacitador efectúa el trabajo a fin de proporcionar un modelo que se pueda copiar.
- Se pide al individuo que imite el ejemplo. Las demostraciones y las prácticas se repiten hasta que la persona domine la técnica.
- Se pide a la persona que lleve a cabo el ejercicio sin supervisión.

**ASESORAMIENTO PERSONAL.**- un enfoque de desarrollo gerencial en el puesto en el que se le da al gerente una oportunidad para enseñar sobre una base de uno a uno de los miembros de la organización con más experiencia.

Fase 4: Evaluación del programa de capacitación

Existen 4 criterios básicos para evaluar la capacitación:

- Reacciones
- Aprendizaje
- Comportamiento
- Resultados

**Criterio 1. Reacción:** Los participantes felices tienen más probabilidades de enfocarse en los principios de capacitación y utilizar la información en su trabajo.

**Criterio 2. Aprendizaje:** Probar el conocimiento y las habilidades antes de un programa de capacitación proporciona un parámetro básico sobre los participantes, que pueden medirse de nuevo después de la capacitación para determinar la mejora.

**Criterio 3. Comportamiento:** El comportamiento de los participantes no cambia una vez que regresan al puesto. La transferencia de la capacitación es



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

una implantación efectiva de principios aprendidos sobre los que se requiere en el puesto. Para maximizar se pueden adoptar varios enfoques:

- Presentar elementos idénticos.
- Enfocarse en los principios generales.
- Establecer un clima para la transferencia.

**Criterio 4. Resultados:** Con relación a los criterios de resultados, se piensa en términos de la utilidad de los programas de capacitación. Tal es el caso del modelo Benchmarking, que es un procedimiento para evaluar las prácticas y los Servicios de la propia organización, comparándolos con los de los líderes reconocidos, a fin de identificar las áreas que requieren mejoras. Dicho proceso propone a los gerentes: Planear, Hacer, Comprobar, Actuar.

#### **ASPECTOS BÁSICOS:**

Formulación anual: Es necesario garantizar una estrategia, para obtener que la capacitación y el desarrollo del talento humano se conviertan en actividades vitales directamente ligadas al logro de los objetivos y metas previstos en los planes operativos anuales de la entidad.

Correspondencia con políticas y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación: ello garantiza que la Administración Pública en su conjunto se movilice hacia la obtención de los cometidos y propósitos comunes.

#### **ASPECTOS PROCEDIMENTALES:**

**Diagnóstico de necesidades:** Es la fase del proceso de gestión de la formación y capacitación destinada a identificar, mediante el uso de diversos instrumentos, las áreas en y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores durante un tiempo determinado para el cumplimiento de la misión institucional.

La información requerida para identificar las necesidades de formación y capacitación puede derivarse de la revisión y análisis de:

Requerimientos de formación y capacitación derivados del análisis de la misión, objetivo de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.

Áreas críticas y debilidades de la entidad o de los proyectos y resultados que deben generarse en cumplimiento del plan operativo anual de la misma.



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

Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, por lo menos, en los dos últimos años.

Los resultados de la evaluación del desempeño individual.

Los resultados de la evaluación del desempeño de las dependencias y de la entidad en su conjunto.

El análisis de los procesos y procedimientos de trabajo.

**Definición de acciones de formación y capacitación:** Se refiere al proceso en el cual se organizan y estructuran las diferentes soluciones de formación y capacitación alrededor de propuestas para el mejoramiento de la capacidad organizacional en un tiempo determinado: corto, mediano y largo plazo.

Conviene destacar en la Entidad, el principio de continuidad para las acciones dirigidas a la formación ética y a producir cambio de actitud, las cuales requieren de atención permanente pues sus resultados se obtienen en el largo plazo, y se definiría la brecha existente y que han dado origen a la solicitud de las acciones correctivas, durante las auditorías realizadas.

Para definir el programa y sus componentes se tendrá en cuenta:

- Áreas temáticas
- Objetivos
- Universo a la cual se dirige
- Metodología
- Duración
- Recursos
- Inversión estimada
- Convenios interinstitucionales

Es necesario hacer referencia específica a los recursos previstos en el presupuesto con los que cuenta la E.S.E para llevar a cabo las acciones de formación y capacitación, así como con sus propios medios físicos y tecnológicos.

**Desarrollo del PIFC:** La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., adelantará las acciones necesarias dentro del programa anual y los componentes



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

adicionales dirigidos a evaluar los resultados y el impacto de las actividades de formación y capacitación.

La Oficina de Control Interno. Ayudará a cumplir con este objetivo el seguimiento y la evaluación. El primero, es un proceso sistemático y periódico dirigido a medir la cobertura del programa y el grado en que se llega a la población objetivo, así como verificar los procesos que se desarrollan con el fin de introducir cambios en el programa durante su ejecución. Como aspectos céntricos de esta fase se destacan:

- Ejecución de acciones específicas.
- Seguimiento o acompañamiento a la ejecución de las acciones, orientado a introducir los ajustes requeridos.
- Evaluación o revisión final para establecer los resultados, el efecto y el impacto de las acciones de capacitación.

## 10. PRESUPUESTO

Para la vigencia 2024, el rubro de capacitación tendrá un presupuesto asignado de \$11.000.000,00, 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 2024

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

MES/2024	FECHA
Febrero	16
Marzo	15
Abril	19
Mayo	17
Junio	21
Julio	19
Agosto	16
Septiembre	20
Octubre	18



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

Noviembre	22
-----------	----

## 12. PROGRAMACION DE REINDUCCIÓN

El Seminario de Reinducción se realizará cada cuatro meses, 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 - 2024	FECHA
Abril	27
Agosto	23
Diciembre	13

## 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.

"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



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

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.

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

1. Talento Humano
2. Infraestructura
3. Dotación
4. Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos



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

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

### **14. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024**

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

No.	Curso	No. Funcionarios
1	Manejo del duelo y agentes químicos	28
2	Atención a Víctimas de Violencia Sexual	29
3	Seguridad del Paciente	85



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

4	Soporte Vital Básico	63
5	Soporte Vital Avanzado	48

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 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



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

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



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

## ANEXOS



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

No.	Capacitación	Fecha	Area	Costo Unitario	Costo Total
<b>GENERAL</b>					
1	Inducción	Enero a Diciembre	Talento Humano	\$0,00	\$0,00
2	Reinducción	Febrero, abril, junio, agosto, octubre,	Talento Humano	\$0,00	\$0,00
3	Clima Laboral	Abril	Segur. en el Trabajo	\$0,00	\$0,00
<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>					
3	Actualización Tributaria y Reforma	Febrero, marzo	DIAN	\$0,00	\$0,00
4	Manejo de Seguridad Social	Abril	Por Definir		
5	Actualización Reforma a la Salud	Mayo	Por Definir		
6	Asesoría en Costos para Hospitales	Febrero	Por Definir		
7	Parametrización de costos en Dinamica Gerencial	Febrero	SYAC	\$0,00	\$0,00
8	Facturación Digital, Actualización RIPS	Marzo	SENA	\$0,00	\$0,00
9	Normatividad Facturación	Marzo	SENA	\$0,00	\$0,00
10	Actualización normatividad Presupuesto	Abril	Por Definir		
<b>ENFERMERIA, SALA PARTOS Y GINECOBSTERICIA</b>					
11	Terapias Alternativas al Dolor en Parto	Enero	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
12	Preclamsia – Eclampsia, Código Rojo y Sepsis	Febrero	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
13	Sífilis Gestacional y Congénita	Marzo	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
14	Ley 2244 De 2022, Derechos de la Gestante	Abril	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
15	Ley 2244 De 2022, Deberes de la Gestante y Derechos del Recién Nacido	Mayo	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
16	Asfixia Perinatal	Junio	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
17	Lactancia Materna	Julio	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
18	Ive – Código Dorado	Agosto	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
19	Res 3280 Cuidados del Recién Nacido y Rcp Neonatal	Septiembre	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
20	Resolución 3280 Parto y Posparto	Octubre	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
21	Código Gris	Noviembre	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
22	Medicamentos en Sala de Partos	Diciembre	Enfermera U.S.I.	\$0,00	\$0,00
<b>AREA ODONTOLOGÍA</b>					
23	Socialización de la Morbilidad de 2023	Febrero	Epidemiólogo	\$0,00	\$0,00



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

24	Intervenciones Odontológicas Resolución 3280 E Historia clínica		Enfermera y Odontologa - Calidad	\$0,00	\$0,00
25	socialización Orientaciones Para valoración, Registro, Reporte, Calculo, Interpretación y Uso de Cop por Persona (Resolución 202 de 2021)	Marzo	Daniela Flores	\$0,00	\$0,00
26	Materiales para Restauraciones en Odontología		Casa Comercial	\$0,00	\$0,00
27	Socialización Guía de Caries	Abril	Alejandra Ramírez	\$0,00	\$0,00
28	Socialización PEGIRS		Ingeniero Ambiental	\$0,00	\$0,00
29	Socialización Guía de Enfermedad Periodontal	Mayo	Laura Soler	\$0,00	\$0,00
30	Capacitación Deberes Y Derechos	Junio	Atención al Usuario	\$0,00	\$0,00
31	Capacitación Mantenimiento De Equipos Biomédicos		Ingeniero Biomédico	\$0,00	\$0,00
32	Fármaco y Tecnovigilancia	Julio	Martha Delgado	\$0,00	\$0,00
33	Reacción Adversa a Medicamentos			\$0,00	\$0,00
34	Capacitación Eventos Adversos	Agosto	Enfermera Referente Seguridad del Paciente	\$0,00	\$0,00
35	Socialización Guía de Endodoncia		Odontólogo Rural	\$0,00	\$0,00
36	Manual de Bioseguridad y Uso y Reúso de Fresas y Limas	Septiembre	Luisa Villegas	\$0,00	\$0,00
37	Humanización de los Servicios de Salud			\$0,00	\$0,00
38	Accidente Laboral y su Reporte a la ARL	Octubre	Verónica Rodríguez	\$0,00	\$0,00
39	Riesgo Carga Mecánica			\$0,00	\$0,00
40	Uso Controlado de Rx en Odontología	Noviembre	ARL Positiva	\$0,00	\$0,00
41	Socialización Guía de Cirugía			\$0,00	\$0,00
42	Rondas de Bioseguridad	Diciembre	Coord. Odontología	\$0,00	\$0,00
<b>LABORATORIO CLINICO</b>					
43	Manual de Referencia y Contrarreferencia	Enero	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
44	Manual de Tuberculosis		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00



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

45	Manual de Reactivo Vigilancia		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
46	Manual de Gestión del Riesgo		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
47	Manual de Procedimientos de Servicio Transfusional		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
48	Manual de Control de Calidad Interno y Externo Unidad Transfusional		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
49	Manual de Hematología		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
50	Protocolos de: Control de Inventarios de Reactivos, Medicamentos, Insumos, Dispositivos Médicos, de Entrega de Insumos a las Unidades Intermedias del Sur y Jordán, a la Zona Rural y Áreas de Laboratorio, Recepción, Almacenamiento, Distribución Y Control.	Febrero	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
51	Manual de Procedimientos del Laboratorio Clínico		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
52	Manual de Toma de Muestras Laboratorio Clínico de la Unidad de Salud de Ibagué	Marzo	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
53	Manual de Química Sanguínea		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
54	Manual de Microscopia	Abril	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
55	Manual de THS Neonatal		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
56	Manual De Control De Calidad Interno Y Externo Laboratorio clínico	Mayo	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
57	Manual de Transporte de Muestras de Laboratorio clínico		Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
58	Protocolo de Transporte de Muestras de las Unidades Intermedias y Centros de Salud	junio	Bacteriologo	\$0,00	\$0,00
<b>ENFERMERIA PMS</b>					
59	Lineamientos Técnicos y Operativos para Vacunación 2024 - Primera Jornada de Vacunación	Enero	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
60	Cursos de vida, Rutas Integrales y manejo por parte de cada sede.	Febrero	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
61	Seguridad paciente y Vacunación Segura	Marzo	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
62	Cadena de Frío, Procedimiento de cadena de frio y excursión T	Abril	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00



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

63	Toma de Citologías	Mayo	Liga Contra Cancer	\$0,00	\$0,00
64	Seguimiento a metas, evaluación EAPB vs Producción Individual	Junio	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
65	IAMI - AIEPI	Julio	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
66	Sifilis Gestacional y Congénita	Agosto	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
67	Ruta materno Perinatal - Extracción de Leche Materna	Septiembre	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
68	TBC, LEPRO Y LEISHMANIASIS	Octubre	Epidemiólogo	\$0,00	\$0,00
69	Manejo de desechos	Noviembre	Ing. Ambiental	\$0,00	\$0,00
70	Seguimiento a metas, evaluación EAPB vs Producción Individual	Diciembre	Enfermera PMS	\$0,00	\$0,00
<b>MEDICOS DE CONSULTA EXTERNA</b>					
71	Manual de Atención Al Usuario - Rutas de Atención	Febrero	Prof. Atención Usuario	\$0,00	\$0,00
72	Ruta Cardiovascular - Guía Hipertensión Arterial	Marzo	Univ. Tolima	\$0,00	\$0,00
73	Guía de Manejo de Hipotiroidismo	Abril	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
74	Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal	Mayo	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
75	Guía de Manejo de Diabetes Mellitus Tipo II	Junio	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
76	Ruta Integral de Atención en Salud Curso de Vida - Vejez	Julio	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
77	Guía de Manejo de Lumbago	Agosto	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
78	Ruta Integral de Atención en Salud Alteraciones Nutricionales	Septiembre	Univ. Tolima	\$0,00	\$0,00
79	Ruta Integral de Atención en Salud Curso De Vida - Adultez	Octubre	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
80	Guía de Manejo de Dolor Articular	Noviembre	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00
81	Ruta Integral de Atención en Salud Curso De Vida - Juventud	Diciembre	Médico U.S.I.	\$0,00	\$0,00

<b>CRONOGRAMA PROGRAMA DE INDUCCION</b>					
<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>					
<b>2024</b>					
Hora de Inicio	Temática	Hora de Finalización	Duración	Expositor	Área



	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> 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 2024, 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 Diaz Calderón	Presupuesto
11:40	Derechos y Deberes	12:00	20 minutos	Referente	Atención al Usuario

<b>CRONOGRAMA PROGRAMA DE REINDUCCION</b>
<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>



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

2024					
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 2024, 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