

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

LEIDY DIANA HERRERA MORA
Gerente

VIGENCIA 2023

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	5
2.1.	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	5
2.1	MISIÓN	5
2.2	VISIÓN	5
2.3	POLÍTICA DE CALIDAD	5
2.4	PRINCIPIOS	6
2.5	VALORES	6
3.	MARCO NORMATIVO	6
5.	OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	10
5.1	OBJETIVO GENERAL	10
5.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
6.	GLOSARIO	11
8.1	ESTRUCTURA Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	18
8.1.1	Identificación de las necesidades de capacitación detectadas por los responsables de cada proceso de la entidad	18
8.1.2	Estructura del programa	19
8.1.3	Inducción	19
8.1.4	Re inducción	19
8.1.5	Entrenamiento en el puesto de trabajo	20

9.	IDENTIFICACIÓN DE FACILITADORES INTERNOS Y EXTERNOS.....	21
10.	PLANTEAMIENTO Y DESARROLLO DEL CRONOGRAMA.	21
11.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.	23
11.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	23
11.2	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.....	23
12.1	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	23
13.	INDICADORES DE EVALUACIÓN	24
13.1	EVALUACIÓN DE EFICACIA.....	24
13.2	EVALUACION DE IMPACTO.....	24
	BIBLIOGRAFÍA	25
	ANEXOS	26

1. INTRODUCCIÓN

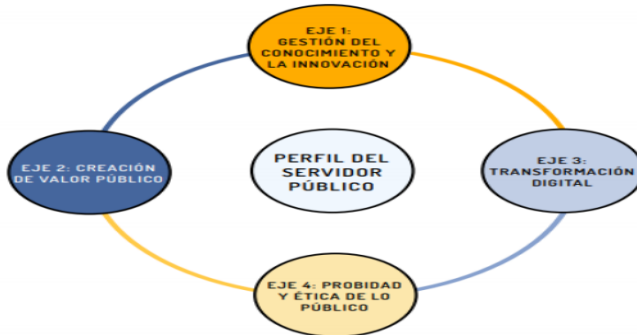
La formación, la capacitación y el entrenamiento del Talento Humano al servicio del Hospital Roberto Quintero Villa ESE Montenegro, juegan un papel estratégico en la cultura organizacional.

EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC), es un instrumento para el direccionamiento, gestión y control de la capacitación. En él se establecen los objetivos, metas, estrategias y los recursos financieros que harán posible el desarrollo del plan en la presente vigencia, a través de la ejecución de cada una de las acciones identificadas al interior de la Institución.

Este Instrumento contempla la realización de capacitaciones de tipo técnico-científico, técnico-administrativo y humano, en respuesta a las necesidades y al perfil laboral de los funcionarios.

El Plan está concebido para que todas los procesos se comprometan en su ejecución, seguimiento y control como principales beneficiados, reflejándose en su desempeño laboral, en sus relaciones familiares, sociales y con el entorno, fortaleciendo la seguridad del paciente que involucra la disminución de las infecciones asociadas a la atención en salud y los eventos adversos y la seguridad y salud en el trabajo, con la minimización de incidentes o accidentes laborales.

Es así como la ESE debe fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus colaboradores por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC)..



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

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Desde el 16 de febrero de 2017, el Hospital de Montenegro San Vicente ESE, cambia de razón social por el de Hospital Roberto Quintero Villa ESE.

El cambio de nombre, fue aprobado por el Concejo Municipal de Montenegro, tras la propuesta ciudadana liderada por el Alcalde Álvaro Hernández Gutiérrez y que había sido acogida por la Junta Directiva de la entidad y el Concejo Municipal, el 22 de agosto de 2016. Se hizo efectivo tras la firma del acto administrativo mediante el cual se adoptó la nueva razón social.

2.1 MISIÓN

Somos una entidad pública que presta servicios de salud de baja complejidad, comprometida con la promoción y mantenimiento de la salud de sus usuarios y colaboradores.

2.2 VISIÓN

Ser en el año 2024, una institución prestadora de servicios de salud primarios, que brinde un modelo de atención integral, segura y humanizada, con responsabilidad social, eficiencia administrativa y manejo transparente de los recursos.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD

El Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindío, como IPS de baja complejidad, tiene el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios con el compromiso de mantener un alto nivel de Calidad mediante el mejoramiento continuo de los procesos, enfocados a la seguridad del Usuario, garantizando la protección del medio ambiente y liderando proyectos de investigación.

2.4 PRINCIPIOS

- **Seguridad del usuario:** Reducir al máximo el número de eventos adversos que se presentan en la atención en salud de un paciente.
- **Mejoramiento continuo:** Todas las acciones diarias que permiten que los procesos y la entidad sean más competitivos en la satisfacción del cliente.
- **Trabajo en equipo:** Trabajo hecho por varios servidores donde cada uno aporta para lograr un objetivo común

2.5 VALORES

- ≈ **Respeto:** Valorar a las personas y reconocer sus derechos, aceptando sus diferencias y brindando un trato digno y cortes.
- ≈ **Sentido de pertenencia:** Satisfacción de una persona al sentirse parte integrante de un grupo.
- ≈ **Autocontrol:** Capacidad de control o dominio sobre uno mismo.

3. MARCO NORMATIVO

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran»

DECRETO 1567 DE AGOSTO 5/1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa“

DECRETO NO. 682 DE ABRIL 16 /2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

LEY 734 DE 2002, ART. 33, NUMERAL 3 Y ART. 34, NUMERAL 40. Los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

LEY 909 DE SEPTIEMBRE 23/ 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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

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

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

DECRETO 1227 DE ABRIL 21/ 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...

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

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

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

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

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

DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

LEY 1960 DE 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: “g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”

Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.

Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017. Circular Externa No.11 DAFP, 2017.

Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

CIRCULAR EXTERNA NO.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

RESOLUCIÓN NO. 0667 DE 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

LEY 1960 DE 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 376 14 MARZO DEL 2022, Por el cual se se adiciona el el capito 3 al titulo 1 de la parte 7 del libre 2 del Decreto 780 del 2016, con relación a la fijación de los lineamientos para la puesta en marcha de sistema de formación conrinua para el talento humano en salud en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. ALCANCE

El plan de capacitación institucional tiene como alcance fortalecer las competencias y habilidades del personal para la ejecución de sus funciones y así lograr una mejora en los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad para el alcance de las metas y objetivos Institucionales, esto mediante la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades de Formación y Capacitación, se realiza una detección de necesidades del personal frente a capacitación, cada líder de proceso realiza un seguimiento y plantea unas actividades de formación continua con el personal. Se brinda un el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación.

5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los responsables de procesos de la entidad para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en materia de formación, capacitación y entrenamiento.

Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.

Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.

Promover el desarrollo integral de los colaboradores y el afianzamiento de una ética del servidor público.

Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y 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.

6. GLOSARIO

Administración pública: Es el medio para lograr los fines del Estado en el que la planificación debe direccionarse a la optimización de los recursos disponibles, en este caso se hace referencia a los impuestos de los ciudadanos, su administración y su distribución equitativa. Adicionalmente, se adoptan estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz (Carvajal, 2015)

Capital humano: Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización.

En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno.

Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

Carrera administrativa: Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).

Competencias laborales: Las competencias es el conjunto de los conocimientos,

calidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Educación formal: Se imparte en establecimientos educativos acreditados, en los que la dinámica se organiza por medio de ciclos con pausas progresivas y se clasifica en preescolar, básica y media. Adicionalmente, se caracteriza por la obtención de títulos y acceso a grados superiores. Este tipo de educación le permite al individuo desarrollar habilidades, aptitudes y conocimientos (Ley 115, 1994, art. 10-11).

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: La educación para el trabajo y el desarrollo humano, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115, 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

Educación informal: La educación informal, es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115, 1994, art. 43).

Entrenamiento: en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Empleo público: Se considera como la estructura y la base de la Función Pública. Así mismo, es un conjunto de funciones, responsabilidades y demandas detalladas en la Constitución Política que le son designadas a un individuo con el fin de contribuir al alcance de los objetivos del Estado, para lo cual se requiere de una serie de competencias que contribuyen a la consecución de metas y propósitos (Hernández, 2004).

Formación: En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Grupos de interés: Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (OCDE, 2014). No se limita a los usuarios, gremios

o proveedores, incluye necesariamente la identificación de grupos de interés del entorno, tales como comunidad, gobierno, medio ambiente, entre otros.

Metodología pedagógica: Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).

Políticas públicas: Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos. En la formulación de políticas públicas participan el Estado, actores gubernamentales y a su vez entidades privadas, las cuales a través de la interacción, negociación y cooperación de individuos, grupos e instituciones permite enlazar los intereses a las decisiones para que puedan ser ejecutadas en el territorio y responder a las dificultades identificadas. Por otro lado, al establecer una política lo que se espera es modificar y determinar el comportamiento social (Roth, 2002; Arroyave, 2011).

Profesionalización: para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la

administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

Valor público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la

comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016)



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

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

El 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.

A continuación, se presentan los lineamientos de la Política del Plan de Formación y Capacitación ordenados en tres (3) ejes, de acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo de 2017: (Los temas que mínimo deben abordarse por ejes)

Eje temático I: Gestión del conocimiento en las entidades públicas

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.

Se cuenta con unos lineamiento pedogicos para la adopción de los planes de capacitacon institucional los cuales son:

- Orientarse a complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar los conocimientos del talento humano en salud, de forma tal que impacten en aprendizajes significativo.
- Incluir métodos de enseñanza y aprendizaje, basados en la experiencia, la interacción y la discusión alrededor de la situación de salud
- Se contara con actividades de fácil captación de la informacion, por medio de formación, métodos didácticos y de fácil acceso para los servidores de la E.S.E.

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al servicio - Innovación y experimentación - Flexibilidad y adaptación al cambio - Trabajo en equipo - Gestión por resultados - Formas de interacción
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de datos - Gestión de aprendizaje institucional - Gestión contractual - Planificación y organización - Gestión de la información - Mecanismos para la medición del desempeño institucional – empatía
	Saber	Cultura orientada al conocimiento <ul style="list-style-type: none"> - Cambio cultural - Modelos basados en el trabajo en equipo - Generación y promoción del conocimiento - Estrategias de desarrollo - Diversidad de canales de comunicación - Incremento del capital intelectual - Procesamiento de datos e información - Orientación a la calidad - Innovación - Razonamiento matemático - Manejo de sistemas de información geográfica

Fuente: Función Pública. 2017.

Eje temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público

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

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Valor Público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio al ciudadano - Calidad del servicio - Desarrollo humano - Liderazgo - Proactividad - Orientación al resultado
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia estratégica - Gerencia financiera - Gestión y desarrollo del talento humano - Promoción del liderazgo - Flujo de la información de manera pública - Fortalecer la legitimidad
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Consecución de recursos - Gestión presupuestal - Desarrollo organizacional - Logro de metas y propósitos organizacionales - Solución de problemas - Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos - Derechos políticos y electorales - Rol del servidor público en la generación de valor público - Orientación estratégica - Empoderamiento

Eje temático III: Gobernanza para la paz

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

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gobernanza para la Paz:	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades comunicativas y de relacionamiento - Creatividad y adaptación - Vocación de servicio - Convivencia y reconocimiento de la diversidad - Ética y transparencia en la gestión pública - Inteligencia emocional
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH <ul style="list-style-type: none"> - Accountability - Mecanismos de participación ciudadana - Resolución de conflictos - Optimización de recursos disponibles - No estigmatización, no discriminación
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Derechos Humanos - Principios y fines del Estado - Enfoque de derechos - Dimensionamiento geográfico y espacial - Planificación y gestión de los recursos naturales

Fuente: Función Pública. 2017.

8. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ESE

8.1 ESTRUCTURA Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La proyección del PIC se plantea de la siguiente manera:

8.1.1 Identificación de las necesidades de capacitación detectadas por la alta dirección y por los responsables de cada proceso de la entidad.

Diagnóstico de necesidades de capacitación:

Determinación de las necesidades de capacitación por Gerencia, Control Interno y Calidad

Actividad realizada al interior de cada proceso

Las exigencias de norma e institucionales

Las oportunidades de mejora detectadas y formuladas dentro de un plan de mejoramiento individual (Evaluación de desempeño).

Resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación)

8.1.2 Estructura del programa

Cubre los siguientes modalidades:

INCIDENTAL: Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsible 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.

PROGRAMADA: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el líder de proceso 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 del Hospital.

8.1.3 Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un colaborador, es específica en el cargo y la realiza el responsable de proceso.

- Plataforma estratégica de la ESE.
- Portafolio de servicios de la ESE.
- Gestión de calidad, humanización de los servicios
- Gestión Documental.
- Derechos, Deberes y Gestión de PQRS
- Sistemas de información
- Seguridad del paciente
- MIPG
- Programas de P y D (RIAS)

- Facturación y Contratación con EPS
- Normas de Bioseguridad, Manejo de residuos

8.1.4 Re inducción

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 reducción se realizará una vez cada semestre. (Decreto 1567 CAPITULO II).

- Código de integridad
- Pgrirasa
- Gestion de calidad
- Plataforma estrategica, portafolio de servicios, modelo de humanizacion y rendicion de cuenta
- Sistemas de informacion
- Seguridad y salud en el trabajo
- Manual de bioseguridad
- Manual de Funciones

8.1.5 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 cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Adicionalmente, el responsable del proceso donde el servidor desempeñará sus actividades o funciones, asignará un acompañamiento que se responsabilizará por el entrenamiento en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Orientar al funcionario en temas afines con el área.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área.
- Integrar al colaborador en el plan de formación, para el proceso donde desempeñara el cargo.

Finalmente, el responsable del proceso deberá entregar al proceso de Gestión Humana el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo diligenciado y firmado tanto por el empleado como por el responsable del proceso.

9. IDENTIFICACIÓN DE FACILITADORES INTERNOS Y EXTERNOS

Los facilitadores de las capacitaciones serán los responsables de los procesos.

Para los facilitadores externos (RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN), el proceso de Talento Humano realizará la gestión de los mismos, según la temática a tratar. (ESAP, SENA, Secretaria de Salud Departamental. Sub Secretaria de Salud Municipal, etc).

10. PLANTEAMIENTO Y DESARROLLO DEL CRONOGRAMA.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los colaboradores, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. 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.

1. Estructura y diagnóstico del Plan de Capacitación

La proyección del PIC se plantea de la siguiente manera:

- Identificación de las necesidades de capacitación detectadas por la alta Gerencia. (Gerencia, Control Interno y Calidad), las cuales se desarrollarán para los Responsables de Procesos y Subprocesos de la ESE.
- Identificación de las necesidades de capacitación detectadas por los responsables de cada proceso misional de la entidad, las cuales se desarrollarán en la reunión mensual de cada proceso, dejando evidencia de la

actividad realizada. (Actas y listas de asistencia), una vez realizada la capacitación se brindara material de apoyo y retroalimentación que permitirá un seguimiento de la eficacia al momento de la realización de las actividades.

NOTA: Al inicio de la vigencia, cada responsable de los procesos misionales de la ESE, debe enviar al proceso de Talento Humano, vía Correo electrónico el Cronograma de reuniones internas y los temas de Capacitación programados.

2. Definición de las estrategias de aprendizaje.

El Plan se desarrollará de manera presencial y virtual para los Responsables de los Procesos y Subprocesos en el auditorio de la E.S.E, a partir de procesos prácticos, dinámicos y participativos. (Evidencias de material de apoyo utilizado), para los Procesos Misionales se realizara con cada equipo de trabajo de manera presencial dirigida por cada Responsable de proceso con un cronograma consolidado PIC, con temas acorde a su área y la necesidad de cada uno.

3. Identificación de facilitadores internos y externos.

Los facilitadores de las capacitaciones serán los responsables de los procesos. Para los facilitadores externos, el proceso de Talento Humano realizara la gestión de los mismos, según la temática a tratar. (ESAP, SENA, Secretaria de Salud Departamental. Sub Secretaria de Salud Municipal, etc)

4. Planteamiento y desarrollo del cronograma.

El cronograma se plantea para desarrollar durante el año, con 1 sesión presencial al mes, para los Responsables de Procesos y Subprocesos de la ESE y 1 sesión mensual al interior de cada proceso misional de la ESE.

Es importante resaltar que:

- Se cuenta con contenido audiovisual para cada una de las capacitaciones ofrecidas en la institución.
- Se evidenciara la asistencia del personal por medio fisica y digital.
- Se realizara evaluacion del conocomiento adquirido por medio fisico y digital.
- Se realizaran videos educativos de los temas a tratar de manera paulatina para ofrecer educacion continuada.

- Rondas de verificación de educación continua.

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

11.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el Plan se construye un cronograma de actividades al que se le hace seguimiento permanente. Este seguimiento permitirá realizar los ajustes necesarios para su cumplimiento, optimizando los recursos existentes y en los tiempos previstos, esta evaluación se podrá ser variable, para así lograr un adecuado cumplimiento de los requerimientos.

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación se realizará aplicando la evaluación del evento (en cada actividad). La fase de evaluación se realizará anualmente por medio de la evaluación de impacto de capacitación con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones.

11.2 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Encuesta en donde se midan aspectos como: contenidos, satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.

12. ESTRATEGIAS O MÉTODOS DE CAPACITACIÓN

La estrategia de capacitación será internas para alcanzar el cubrimiento de las metas institucionales a través de actividades que generan conocimiento, desarrollan habilidades, destrezas y permiten el cambio de actitudes de todos los colaboradores de la ESE, que participan activamente en las capacitaciones programadas.

12.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La ESE ha venido impulsando una estrategia para generar la gestión del conocimiento que permite aprovechar la capacidad de compartir la información; las experiencias y los conocimientos individuales y colectivos, convirtiéndose así en una oportunidad para nuestro talento humano generando valor y nuevas oportunidades

13. INDICADORES DE EVALUACIÓN

13.1 EVALUACIÓN DE EFICACIA

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA
Porcentaje avance en la ejecución del PIC 2021	(Número de actividades de capacitación ejecutadas / Número de actividades programadas) *100	Semestral
Cobertura de las jornadas de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores	(Número de servidores capacitados / Total de servidores de planta) *100	Semestral

13.2 EVALUACION DE IMPACTO

Esta evaluación se relaciona con indicadores de efectividad, ya que este tipo de indicador

Este análisis se enfoca en valorar los conocimientos, las habilidades, las competencias y las actitudes fortalecidas o desarrolladas por los servidores públicos a partir de los procesos de formación y capacitación.

El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la capacitación” (DAFP, 2008, p.48). Para realizar la evaluación de impacto, se sugiere tener en cuenta el análisis de impacto en las siguientes dimensiones:

Impactos individuales: Están referidos al sujeto, sea en términos de habilidades, conocimientos, competencias, valores y cambios de actitud adquiridos en los procesos de formación y capacitación.

Posibles indicadores:

- Nivel general de logro del aprendizaje por objetivo.
- Nivel de desarrollo de cada competencia.
- Contribución individual al objetivo del equipo.

Impactos relacionales: Referidos al desarrollo o fortalecimiento de habilidades blandas o socio emocionales que han mejorado las relaciones interpersonales a nivel personal y laboral, luego de haber participado en los procesos de capacitación.

Impactos institucionales: Están referidos al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos en su puesto de trabajo, derivados de los procesos de capacitación. Este mejoramiento incide en los resultados de las áreas institucionales y en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la institución; ya que los procesos de formación y capacitación llevan a la transformación e innovación de las prácticas institucionales.

Impactos en la sociedad: Referidos a los productos y servicios que la institución ofrece, al tener personal capacitado y formado permanentemente.

Es la comparación de los cambios producidos, entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación.

En la E.S.E, se priorizaran, temas de alto impacto transversal a la institución, tales como, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad del Paciente

BIBLIOGRAFÍA

Amat, O. 1998. Aprender a enseñar. Una visión práctica de la formación de formadores. Ediciones Gestión 2000, S.A. España.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2014). Al servicio del ciudadano una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-13). (J. C. Cortázar Velarde, M. Lafuente, & M. Sanginés, Edits.) Washington D.C: Banco Interamericano de Desarrollo.

Carvajal, L. (2015). ¿Qué debe hacer la administración pública colombiana para ser exitosa? (Trabajo de grado). Universidad Militar Nueva Granada, Cajicá, Colombia.

Función Pública. Plan Institucional de capacitación (PIC) vigencia 2021. Secretaría General – Grupo de Gestión Humana. Enero 2021. Versión 1.

Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC enfocado desde el plan nacional de formación y capacitación 2020 – 2030. Abril 2021

ANEXOS

Cronograma PIC general