

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



2024

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

PRESENTACIÓN

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es probablemente el de mayor valía para las entidades, pues les permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos. Las entidades formularán sus programas de aprendizaje: inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación con fundamento en los lineamientos establecidos en este capítulo. A partir de una ruta de trabajo basada en la metodología de diseño instruccional, que ofrece el aprendizaje organizacional

Las entidades públicas tienen el deber de entregar productos y servicios a los usuarios, con calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que demanda su misión institucional y para lograrlo, requieren diseñar, operar y mejorar procesos y productos, con el trabajo competente de sus funcionarios.

Las personas desarrollan competencias aprendiendo a lo largo de la vida, tanto en procesos educativos formales e informales como en el ejercicio laboral. Para armonizar los intereses de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina frente al logro de sus objetivos misionales y los intereses de las personas por su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, la Entidad debe facilitar a sus empleados oportunidades de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso de las funciones de la entidad.

Para el desarrollo del Plan de Formación y Capacitación se soporta bajo los criterios de la Ley 909 de 2004 que vincula la capacitación de los empleados públicos con el desarrollo de competencias laborales las cuales están reglamentado en el Decreto 2539 de 2005 define y establece las competencias laborales generales para los empleos públicos.

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

Dicho Plan se debe diseñar e implementar, asumiendo los cambios y mejoramientos continuos de la normatividad, guías, protocolos, manuales, procesos y el desarrollo permanente de las personas, además de la solución de necesidades inmediatas de la entidad y de los empleados, la capacitación debe proyectarse hacia el desarrollo de competencias para asumir nuevos retos institucionales y personales en el mediano y largo plazo.

El “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias” establece tres políticas para la gestión de los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- en las entidades, articuladas al enfoque de competencias: la priorización de competencias laborales, el desarrollo de acciones de formación y capacitación por competencias y la provisión de opciones para el cierre de brechas de competencias.

Igualmente, determina como estrategias didácticas para implementarlas, el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

1. ANTECEDENTES

La sociedad y el mundo del trabajo están en continua evolución y, en consecuencia, se evidencian cambios científicos, tecnológicos, demográficos, económicos, organizacionales, productivos y laborales.

Esta realidad del mundo exige que las personas desempeñen con idoneidad las funciones laborales afines, por tanto, que apliquen habilidades, conocimientos y actitudes en entornos socio-laborales y tecnológicos cambiantes.

El sector público no es ajeno a estos cambios y asume transformaciones organizacionales, con el propósito de entregar productos y servicios a los clientes, con la calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que deben caracterizar los servicios

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

estatales y el buen gobierno.

El Decreto 2539 de 22 de julio de 2005 estableció las competencias laborales generales para los empleos públicos, definiéndolas como “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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.” (República de Colombia, 2005).

A su vez el Modelo Estándar de Control Interno en el componente de talento humano pretende otorgar una conciencia de control, influyendo en la planificación, la gestión de operaciones y los procesos de mejoramiento, definiendo en el componente el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

Desde el año 1998, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), han formulado y actualizado el Plan Nacional de Formación y Capacitación, fijando las políticas, las prioridades, las acciones y los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y control, que orienten a los responsables del talento humano en las entidades públicas en la formulación de los planes institucionales de capacitación - PIC.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.

MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, esto es una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

El MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; MIPG incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y, adicionalmente, incluye elementos propios de una gestión pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación. El Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer los conocimientos y competencias de los funcionarios de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina como fundamento para el desarrollo óptimo de los procesos propios de la entidad y la prestación de servicios con calidad a la comunidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Establecer las políticas, los lineamientos pedagógicos, las prioridades y las estrategias de Formación y Capacitación de los funcionarios de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina, en el marco de la calidad y las competencias laborales.
2. Contribuir a la profesionalización de los funcionarios de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina, mediante programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades de desarrollo y a los requerimientos y características de los procesos interno y las respectivas funciones.
3. Determinar los criterios para que las acciones de formación y capacitación de los empleados públicos respondan a necesidades de los procesos internos de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina
4. Evaluar el periódicamente el desarrollo y aprovechamiento de las capacitaciones en el desarrollo de las funciones y los procesos internos de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina.

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

3. DEFINICIONES

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.”

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.

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.

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.

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.

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	Código:PL-01-002
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 02
		Fecha: 05/01/2024

4. POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El Plan de Formación y Capacitación Institucional debe responder a los requerimientos para el cumplimiento de la misión de la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina, asociado a las prioridades que surjan de la realidad de la Administración pública para el aprovechamiento de las capacidades mencionadas.
- El Plan de formación y capacitación debe proveer opciones para el cierre de brechas en el desarrollo de los procesos internos y las funciones correspondientes para ello se participará en las capacitaciones que ofrezcan las diferentes instituciones, en temas de capacitación y/o actualización a los funcionarios, tanto en las áreas misionales, como las de área apoyo.
- Realizar convenios con entidades que ofrezcan el servicio de capacitación en diferentes temas, para los funcionarios.
- Replicar la información recibida en las diferentes capacitaciones donde asisten los funcionarios.

5. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL

El plan de formación y capacitación es un estudio que se realiza en las entidades del Estado, con el fin de detectar las falencias de formación y capacitación de los funcionarios, con miras a fortalecerlas, y así poder darle las herramientas necesarias para una mejor ejecución de los procesos y desempeño de sus funciones reflejado en la prestación del servicio con calidad, además dando cumplimiento a la misión y a los objetivos de la Entidad.

5.1. MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICAS

El Plan Institucional de Capacitación, que incluye el proceso de realizar Inducción y reinducción al talento humano, responde a lineamientos legales contemplados en:

5.2. Constitución Política de Colombia.

Establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”

5.3. Ley 909 de 2004.

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

En su Artículo 36 establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: “La capacitación y formación de los empleados públicos 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”.

Cada entidad será responsable de formular los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

5.4. Ley 190 de 1995.

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

5.5. Decreto Ley 1567 de 1998.

Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

- ✓ Artículo 3
- ✓ Artículo 4
- ✓ Artículo 7
- ✓ Artículo 12

5.6. Ley 1064 de 2006.

Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal.

5.7. Decreto 4665 de 2007.

Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

5.8. Decreto 4904 de 2009.

Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

5.9. Decreto 2482 de 2012.

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

5.10. Decreto 1083 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público". En el Título 4 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

5.11. Carta Iberoamericana de la Función Pública.

La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

5.12. Norma NTC GP 1000:2009.

La Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública indica que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas. En el numeral 6.2.2. Parágrafo b) determina que la entidad debe “proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera”

5.13. MECI 1000:2014.

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su Numeral 1.1 Componente Talento Humano lo determina como: “Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado”.

5.14 Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

Educación para el trabajo y desarrollo humano: “(...) Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o

laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”

Programas de Inducción: “Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Programas de Reinducción: “Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: “Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”. La Educación formal “Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y

conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”. (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005)

Hace referencia a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios e indica que no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

515. Funciones de la Comisión de Personal.

De acuerdo con la Ley 909, Artículo 16, “En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”. La Comisión de personal se configura como un instrumento que busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

La Comisión deberá proteger los derechos de los empleados públicos y guiar a la entidad hacia un entorno de trabajo en equipo. En el numeral 2, Literal h, indica que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán con “Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.

6.FASES DE IMPLEMENTACIÓN

Con el fin de unificar criterios para la formulación de los planes institucionales de formación y capacitación -PIFC- a continuación, se presentan las fases para su diseño:

1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)
2. Formulación del componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano.
3. Asignación de presupuesto y ejecución.
4. Seguimiento y evaluación.
5. diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación.
6. Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje.

6.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO):

Se realizó el ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que permitirá a la entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo. Además, el DNAO contemplará el análisis de las posibles causas que originan esas brechas.

- a) Recolectar las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores (conocimientos, habilidades y actitudes que requiere para el desempeño de su cargo): se utilizó la herramienta de verificación
- b) Conocer las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización de sus servidores:
- c) Conocer las temáticas establecidas por la Ley, especialmente las que buscan el fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la ética de lo público:
- d) Elaborar perfiles ocupacionales: Se cuenta con el manual de funciones caracterizado los diferentes cargos.

6.1.1 ACTIVIDADES DE LOS LÍDERES DE PROCESOS O ÁREAS.

1. Cada líder de proceso debe identificar con el equipo de trabajo en el formato, las necesidades de capacitación propias, para ello se debe identificar el problema, el objetivo y los ejes de desarrollo.

2. Posteriormente se registra el consolidado de necesidades de capacitación del área o dependencia y tiene por objeto servir de apoyo en la toma de decisiones para formular la programación de capacitación. Estas necesidades deben presentarse priorizadas, registrándolas en orden descendente desde la más urgente e importante de atender y se entregarán al jefe de recursos humanos. (Comité de gestión y desempeño).

6.1.2 CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL:

TEMAS PROPUESTOS OPERACIONALES:	
OFFICE (EXCEL)	6
SOFTWARE ALMACEN	1
FUNCIONES DE CONTROL INTERNO	1
COORDINACION DEL PERSONAL	1
EXTENSION RURAL	1
CIBER SEGURIDAD	1

TEMAS PROPUESTOS POR EL EMPLEADO	
INTELIGENCIA EMOCIONAL	4
RELACIONES INTERPERSONALES	3
COMUNICACIÓN ASERTIVA	3
ALIMENTACIÓN SALUDABLE	3
ADMINISTRACION DE PROYECTOS	3
FINANZAS PERSONALES	3

TEMAS GENERALES	
DERECHOS HUMANOS	12
PLATAFORMA ESTRATEGICA (MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, MAPA DE PROCESOS, POLITICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO)	12
GESTIÓN DOCUMENTAL	12
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	10
BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO	9

La formulación de proyectos de aprendizaje en equipo consiste en identificar las necesidades de formación y capacitación tanto de la entidad como de los funcionarios, para cumplir con su misión, con el fin de mejorar la calidad en el servicio y el desarrollo

de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Para desarrollar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE-, deben agruparse por áreas, procesos o niveles jerárquicos de la entidad y se priorizan teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y el impacto en el mejoramiento de los servicios.

6.2 FORMULACIÓN DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.

Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas establecidas en la E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC se estructura con base en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo de la entidad, la destinación de recursos para su implantación, el presupuesto, el cronograma general de ejecución y los indicadores para su evaluación.

Para la elaboración del plan, para cada actividad de aprendizaje en equipo se deben especificar:

- Las habilidades, conocimientos y actitudes requeridos.
- Los métodos de aprendizaje que se utilizarán.
- Las evidencias de aprendizaje y los criterios para su evaluación.
- Los recursos humanos, materiales y tecnológicos requeridos.

Para el desarrollo del plan de formación y capacitación institucional se tendrán en cuenta las siguientes funciones del jefe del talento humano y los líderes de los procesos o áreas.

Actividades del Jefe del talento Humano o Quien haga sus veces:

- 1 Establece el tiempo estimado para el desarrollo del diagnóstico y elaborar el cronograma.
- 2 Prepara formatos a diligenciar por áreas.
- 3 Envía formatos a las áreas.

4. Da instrucciones a los líderes de los procesos para el diligenciamiento de los formatos.

6.3 ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO Y OPERACIÓN:

Los recursos humanos, logísticos y tecnológicos deben determinarse dentro de la planeación. Para ello, la entidad debe evaluar qué tiene y qué debe adquirir. De esta manera avanzará en innovación para modernizar sus procesos; esto en congruencia con la demanda de la sociedad del conocimiento, en la que nos desenvolvemos hoy y a la que el sector público no puede ser indiferente.

Lugares destinados para capacitación:

- ✓ Parque educativo
- ✓ Cristo Rey.

Apoyo Logístico:

- ✓ Refrigerio
- ✓ Material de apoyo (insumos de papelería)

Recurso humano:

- ✓ Gestores del conocimiento: Las personas que, por su formación, experiencia y disposición a compartir y aprender.
- ✓ Cajas de compensación.
- ✓ Entidades públicas

6.4 EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC–

El desarrollo de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo requiere la implementación de estrategias internas y externas de aprendizaje.

Las estrategias internas de aprendizaje las desarrolla el equipo de proyecto, con el liderazgo de los facilitadores y la asesoría del área de gestión de talento humano, las estrategias externas de aprendizaje, las desarrollan los proveedores de capacitación contratados, con la supervisión del área de gestión de talento humano.

En el desarrollo de los PIC, los funcionarios integrantes de los equipos de aprendizaje deben fortalecer sus capacidades de aprender a aprender y de trabajo colaborativo.

6.5 DISEÑO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE: INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Para la ejecución de el plan de capacitación es necesario considerar los elementos que soportan el ciclo de Gestión del Conocimiento, como componente operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Métodos de enseñanza-aprendizaje.

- **El aprendizaje basado en problemas:** La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados.
- **El aprendizaje basado en proyectos:** Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir.
- **El método de casos:** Se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

6.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC-

La evaluación del aprendizaje en los PIC, cuenta, como referente, con los objetivos de aprendizaje formulados como los resultados que deben lograr los participantes. Para cada uno de esos objetivos es necesario elaborar criterios de evaluación con indicadores y escalas que faciliten la valoración transparente y equitativa de cada participante.

Los criterios de evaluación tienen descriptores que especifican los atributos de calidad de los productos que presenta el equipo y sus integrantes y las escalas de valoración de esos descriptores.

Los facilitadores del aprendizaje deben elaborar los criterios de evaluación y los deben dar a conocer a los empleados públicos participantes en el PIC. La evaluación debe ser permanente durante el proceso de aprendizaje y no sólo al final del proyecto.

1. El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Capacitación y si dicho plan se ha administrado adecuadamente, es decir, el proceso de gestión del PIC.
2. Determinar el impacto de los eventos de capacitación en el desempeño de los servidores del hospital, esto es los resultados de la capacitación en el desempeño tanto individual como de la organización.

En la **E.S.E Hospital san Lorenzo de Liborina** esta tarea se llevará a cabo mediante el registro de todas las capacitaciones a las que asistan los funcionarios en un formato denominado:

- a. Formato de asistencia de capacitación.
- b. Las evaluaciones de aprendizaje y las evaluaciones del expositor y del tema: los cuales deberán ser diligenciados por el funcionario que asiste a la capacitación con los datos básicos.
- c. Consolidación en el formato de seguimiento de asistencia a las capacitaciones.

Es importante tener en cuenta que, para hacer un seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones, se deben llevar unos indicadores como son:

1. % de seguimiento al Plan de capacitación
2. % de transferencia del conocimiento
3. % de personal capacitado sobre el total del personal.
4. Evaluaciones posteriores sobre los temas dictados, dichas serán programas por quienes realizan la capacitación y se realizara el seguimiento por coordinación de talento humano.

7. ANEXOS

FORMATO 1: Encuesta de necesidades de capacitación.

		ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR AREA AÑO 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:		Fecha:	
OBSERVACIONES:			
°Este formulario se debe entregar en la oficina de Secretaria de Gobierno con la indicación de las necesidades de capacitación identificadas, con las especificaciones.			
°Marcar con X el tema de capacitación identificado con mayor nivel de prioridad para iniciar implementación.			
°El funcionario puede agregar otras necesidades que se haya omitido.			
°Se realizaran preguntas abiertas para conocer la percepción de cada funcionario según las necesidades experimentadas.			
1. De las tareas que realiza, menciones cuáles se le dificultan y por qué se le dificultan:			

FORMATO 2: Cronograma de capacitación

	E.S.E HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA					Código:
						Versión: 01
	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS 2024					Fecha: 20/11/2023

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer los conocimientos y competencias de los funcionarios de la E.S.E Hospital san Lorenzo como fundamento para el desarrollo óptimo de los procesos propios de la entidad y la prestación de servicios con calidad a la comunidad.

No.	TEMAS DE CAPACITACIÓN	EXPOSITOR	PERSONAL CITADO	FECHA	HORA	LUGAR
1	PLATAFORMA ESTRATEGICA (MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, MAPA DE PROCESOS, POLITICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO)	Administrador	Funcionarios del hospital	9/02/2024	9:00 - 10:00	
2	TECNICAS DE COMUNICACIÓN	Administrador	Funcionarios del hospital	9/02/2024	9:00 - 10:00	
3	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Administrador	Funcionarios del hospital	9/03/2024	9:00 - 10:00	
4	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Administrador	Funcionarios del hospital	9/03/2024	9:00 - 10:00	
5	ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Secretaria de salud	Funcionarios del hospital	13/04/2024	9:00 - 10:00	

FORMATO 3: Seguimiento al cumplimiento de capacitaciones

<i>Johana Marcela Ortiz Molina</i> Asesora MIPG <i>Fecha: 05/01/2024</i>	<i>Jose Dario Martinez Zapata</i> Subgerente administrativo <i>Fecha: 05/01/2024</i>	<i>Robertson Orozco Escudero</i> Gerente <i>Fecha: 05/01/2024</i>
---	---	--

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción	Responsable de la aprobación
02	05/01/2024	Actualización del contenido	Subgerente administrativo