

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

E.S.E HOSPITAL LOCAL
CARTAGENA DE INDIAS

2025 – 2026

ESTRATEGIA SISOYO+

El plan de capacitación es la herramienta con la cual se busca desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, a través de un proceso de aprendizaje individual y colectivo que influya en el trabajo, la familia y el individuo.

INTRODUCCIÓN

La capacitación es planteada como un derecho laboral en el artículo 53 de la constitución política de Colombia.

“La finalidad de los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.” Art. 2.2.9.2 Decreto 1083/2015.

La Ley 1960/2019 Art. 3 indica que todos los servidores públicos vinculados con una entidad, tienen derecho a recibir capacitación de la oferta que genere la entidad pública u otra instancia pública siempre y cuando vaya acorde a las necesidades detectadas y a los recursos asignados, en caso que los recursos sean insuficientes la prioridad son los empleados de carrera administrativa.

Teniendo en cuenta las premisas anteriores, la E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS busca a través de su programa de formación y capacitación con procesos organizados, cerrar brechas de conocimiento en los funcionarios para que desempeñen correctamente sus funciones, generar desarrollo de habilidades, competencias, y transformación de la cultura organizacional que fomenten además de la adquisición de conocimiento, usuarios que confíen en el hospital y en sus procesos, ya que la atención con excelencia a los usuarios es una de las razones de ser de las actividades y capacidades que se desarrollan a través del plan de formación y capacitación, logrando un Hospital competente aplicando el mejoramiento continuo en su proceso de acreditación y habilitación del sistema de salud y en la búsqueda de cumplimiento de metas.

Todo esto se proyecta lograr teniendo como base el plan nacional de capacitación 2020 – 2030 teniendo en cuenta los ejes del plan nacional que orientan a obtener un funcionario 4.0 y utilizando todos los medios pedagógicos posibles para el desarrollo de las actividades.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias personales, profesionales y familiares del talento humano focalizado en la humanización del servicio a través de formaciones que potencialicen las capacidades beneficiando a los usuarios y a la entidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, acentuando las capacidades técnicas de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la ESE HLCI.
- Cubrir las necesidades y requerimientos de formación identificadas en la organización.
- Promover el compromiso institucional con respecto al cumplimiento y apropiación de las políticas, los planes, los programas, los objetivos, los procesos y procedimientos de la ESE HLCI.
- Fortalecer las competencias individuales y colectivas que aumenten la cultura de humanización, logrando el bienestar del cliente interno y satisfacción del cliente externo.
- Aumentar significativamente el desempeño laboral de los funcionarios y colaboradores de la ESE Hospital local Cartagena de Indias.

ALCANCE

El alcance del presente plan va desde la planificación y puesta en marcha de las diferentes estrategias pedagógicas para su socialización donde están incluidos todos los servidores y funcionarios del hospital hasta su finalización y respectiva medición de los resultados obtenidos.

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 / 1998 Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.

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

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 – 2.2.4.7 se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales le aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Ley 960 / 2019 por la cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública 2023.

Lineamientos de la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP 2024

MARCO CONCEPTUAL

Aprendizaje: Proceso mediante el cual se adquiere y domina una determinada habilidad, se asimila y amplía una información o se adopta una nueva estrategia de conocimiento y acción.

Aprendizaje organizacional: Capacidad de aprendizaje en las organizaciones sobre la propia experiencia colectiva y su transformación como fuente de ventaja competitiva a partir del reconocimiento de que todas las prácticas organizacionales son susceptibles de mejora y que se puede aprender tanto de los fracasos como de los éxitos. El aprendizaje organizacional incluye el análisis interno y externo, la elaboración o adopción de estándares, la comparación entre la calidad observada y la esperada, el cierre continuo de brechas en la calidad y la gestión del conocimiento que contribuya a innovar permanentemente, agregar valor a las partes interesadas, rendir cuentas de las actuaciones y realizar ciclos de mejoramiento continuo.

Aprendizaje basado en problemas: Es un método de enseñanza innovador en el que se utilizan problemas complejos del mundo real como vehículos para promover el aprendizaje de conceptos y principios por parte de los estudiantes, en contraposición a la presentación directa de hechos y conceptos.

Capacitación: Es un proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o conjunto de ellas

Capacitación Informal: Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la entidad.

Capacitación Formal: Son las capacitaciones que se han programado de acuerdo a las necesidades de capacitación específica, pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, entre otros.

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 **Tel:** (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenadeindias.gov.co



@ESE Cartagena



ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Cierre de brechas: Una brecha significativa entre las habilidades necesarias para una organización y las habilidades actuales de su fuerza de trabajo.

Competencias laborales: Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo.

Diagnósticos de necesidades: Es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes.

Estrategias de Aprendizaje: Son procedimientos que incluyen técnicas, operaciones o actividades específicas, con un propósito determinado: el aprendizaje y la solución de problemas académicos y aspectos con relación a ellos.

Relación docencia - servicio: Vínculo funcional que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud o entre instituciones educativas cuando por lo menos una de ellas disponga de escenarios de práctica en salud

Proyecto de aprendizaje en equipo (PAE): es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

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

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

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

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

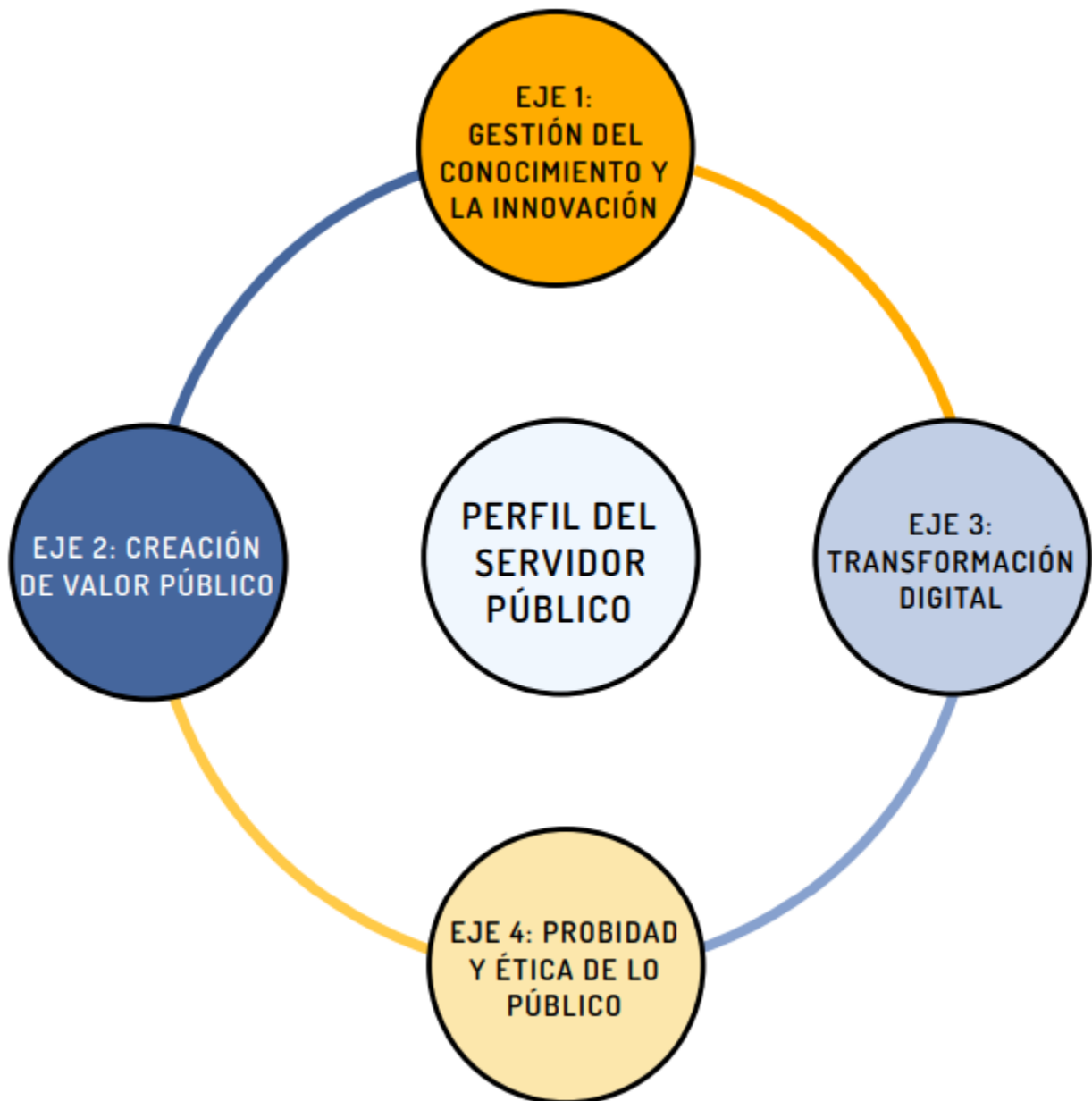
Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

EJES TEMATICOS DE LA CAPACITACIÓN

Para la formulación y desarrollo del PIC de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias se han tenido en cuenta, los ejes temáticos priorizados en el plan nacional de capacitación 2020 - 2030 de la Función Pública y los ejes de la guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de capacitación de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.

A pesar que hablamos de dos instituciones diferentes los ejes que cada una proyecta están formulados para alcanzar un mismo objetivo y por lo tanto se relacionan entre sí.

FUNCION PUBLICA:



ESAP:



ESTRATEGIAS METODOLOGICAS Y LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS

CONVENIO DOCENCIA SERVICIOS:

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias cuenta con un vínculo con diferentes instituciones educativas con en las cuales se apoya para desarrollar su plan de capacitación, estas instituciones son:

- Departamento Administrativo Distrital de Salud DADIS
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- CARL ROS
- CECARH
- EDUCOSTA

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 **Tel:** (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenadeindias.gov.co

@ESE Cartagena ESE Hospital Local Cartagena de Indias

- IDET
- ELYON YIREH
- UNIVERSIDAD DEL SINU
- TECNOLÓGICO COMFENALCO
- UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
- UNAD
- UNIVERSIDAD RAFAEL NUÑEZ
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLIVAR

A través de la caja de compensación COMFENALCO y en concordancia del Decreto 689 del 2021 que busca desarrollar una de las políticas públicas orientada a *“disminuir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de los colombianos especialmente de los más desprotegidos y cuya prestación social tiene como objetivo el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad.”*

Se ofrece las diferentes carreras técnicas, cursos y diplomados sin costo alguno para los servidores públicos y sus beneficiarios, previo cumplimiento de los requisitos requeridos por la caja de compensación, trayendo un beneficio y alivio al grupo familiar en caso de contar con un miembro que requiera estos estudios por estar cesante o haber finalizado su ciclo de educación media o para el servidor público quien tiene la posibilidad de profundizar en sus conocimientos previos.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

CONCEPTUALES

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar «problemas de desempeño». En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

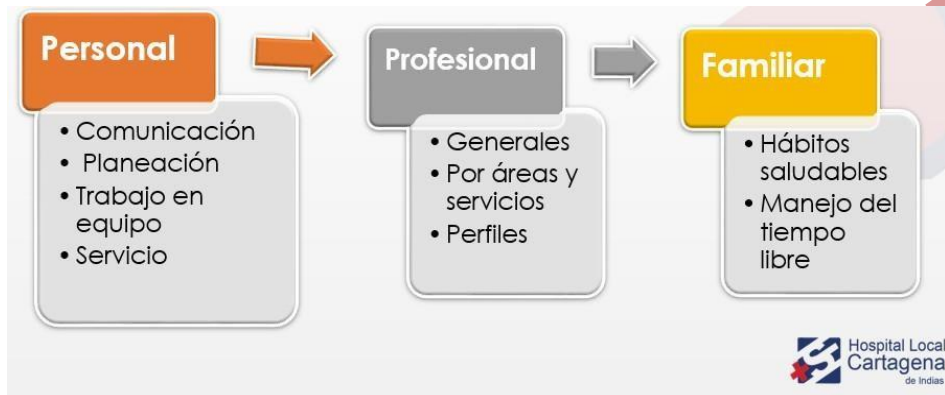
Capacitación para el Desarrollo de Carrera: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

OBJETIVOS		
Fortalecer las competencias personales profesionales y familiares del talento humano focalizado en la humanización del servicio a través de formaciones que potencialicen las capacidades.		
Promover nuevos saberes mejorando el servicio.	Consolidar las competencias individuales y colectivas.	Contribuir al mejoramiento institucional.

TEMAS DE CAPACITACIÓN



Los temas de capacitación se dirigen hacia el fortalecimiento de los ejes personal, profesional y familiar de los usuarios internos, trabajando las competencias de comunicación, trabajo en equipo, planeación y servicio en el eje personal. En cuanto al eje profesional, se desarrollan las temáticas generales de competencias generales acorde a los perfiles y áreas de trabajo como lo es el modelo de atención, rutas de atención integral en salud, indicadores de calidad, gestión del riesgo, resolución 3280; y, en el eje familiar lo concerniente a hábitos de vida saludables y manejo del tiempo libre.

LINEAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Gestión del conocimiento
Creación de valor
Necesidades de formación identificadas

FORMULACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CONTENIDOS TEMÁTICOS DE CAPACITACIÓN

La formulación se desarrollará teniendo en cuenta las etapas de diagnóstico, planeación, diseño, presentación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación; aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud Ocupacional y Capacitación.

Determinar las líneas programáticas para enmarcar lo Proyectos de aprendizaje 2024(Comité de Capacitación)

Capacitación a los funcionarios enlace asignados por las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE 2024

-Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE)

Ejecución del PIC.

Seguimiento y evaluación: seguimiento trimestral para verificar el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Capacitación. Se implementarán las acciones estratégicas que sean necesarias para garantizar las necesidades identificadas y/o nuevas requeridas por necesidad del servicio.

CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa el Profesional asignado por el Área de Talento Humano consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje – PAE – formulados en la Entidad.

Después de culminada la fase de consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la Entidad, mediante la organización de la información de estos; el área de Talento Humano siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la guía para la formulación del PIC diseña el siguiente cuadro o matriz, donde se contemplarán los siguientes aspectos:

Posteriormente se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores externos.

Luego se presenta esta información al comité de Capacitación y Comisión de Personal con el fin de que estos cuente con los elementos necesarios para que se pueda establecer cuáles serán los proyectos aprobados en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación según el modelo de atención de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS y que tengan mayor cobertura es decir preferiblemente transversales.

PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS			
NOMBRE DEL AREA O SERVICIO			
TIPO DE DEPENDENCIA			
FECHA DE FORMULACION DEL PROYECTO			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE APRENDIZAJE			
FUE APROBADO EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN	SI		
FECHA DE APROBACIÓN			

NOMBRE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO	NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE			DIRIGIDO A	FECHA REALIZACION	OBSERVACION
		SABER	HACER	SABER-HACER			

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE APRENDIZAJE			
No.	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NOMBRE	CARGO
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Este cuadro es diligenciado por los líderes de cada una de las áreas donde en conjunto con el personal a su cargo identifican las necesidades de capacitación que requiere el área.

Una vez es entregado se realiza la tabulación y se elabora el PAI con la información recibida.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes Proyectos de aprendizaje por equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre Bienestar Salud Ocupacional y Capacitación que se obtuvieron previamente.

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

EJECUCIÓN

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

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del área de Talento Humano trabajará directamente con el encargado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de con la cotización al comité de desempeño que dará la aprobación. Una vez el proceso sea aprobado por este Comité, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad

BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN.

Sin duda alguna, el aprendizaje trae beneficios que se deben reflejar en el campo laboral, personal y familiar, podemos observar algunos de estos:

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Es necesario identificar los indicadores esperados durante la ejecución del PIC ESE.H.L.C.I, los cuales nos permitirán medir el impacto así como los cambios esperados tanto a nivel individual, laboral e institucional. Durante la ejecución de la Capacitación, se implementarán formatos de evaluación que permitirán arrojar información relevante en cuanto a:

- Satisfacción/insatisfacción
- Metodología
- Mejora en el servicio
- Aprendizaje individual

Con el objetivo de realizar medición y seguimiento de las acciones implementadas en el plan de capacitación, se realiza la construcción de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, lo cual nos brinda información sobre cumplimiento, cobertura, inversión, aprendizaje, comportamiento y resultados:

No. de funcionarios por área capacitados x 100
No. de funcionarios por áreas de la entidad

No de Actividades de capacitación ejecutadas X100
No de Actividades de capacitación programadas

Contribución a la mejora del Desempeño laboral

No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida x100
No. de funcionarios Capacitados

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

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

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Se presenta un informe trimestral.

DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES QUE SERÁN EL ENFOQUE PARA LA CAPACITACIÓN

Las competencias laborales serán el enfoque para la capacitación, lo anterior se desarrollará a través de tres etapas para la elaboración del Plan Institucional de capacitaciones:

1. Actividades previas al diseño del programa de capacitaciones

Definición de las competencias laborales acordes con los referentes de los programas de capacitación

NIVEL DE TRABAJO

- **ESTRATEGICOS:** Junta directiva, Gerente, oficina Asesora de Planeación.
- **EVALUACIÓN Y CONTROL:** Control interno, Gestión de Calidad.
- **COORDINADORES DE APOYO:** Atención al ciudadano, Gestión financiera, Gestión del talento humano, Gestión de sst, sistemas, Mantenimiento, Almacén, Gestión comercial
- **COORDINADORES MISIONAL:** Salud oral, Apoyo diagnóstico, Urgencias, Servicios farmacéuticos, PAI, Consulta externa.
- **PROFESIONAL DE APOYO:** Profesional Administrativo, Profesional universitario, auditor.
- **PROFESIONAL MISIONAL:** enfermera, medico, odontólogo, bacteriólogo, psicólogo, fisioterapeuta. Coordinador de Centro de salud, microbiólogo, líder de área, gestor zonal,
- **TÉCNICO DE APOYO- AUXILIARES DE APOYO:** asistente administrativo, secretaria, auxiliar administrativo, auxiliar de mantenimiento, mensajero, digitador, facturador. Técnico Administrativo, regente de farmacia, tecnólogo administrativo.
- **TECNICO MISIONAL:** técnico área de la salud.
- **AUXILIARES MISIONAL:** auxiliar de enfermería, auxiliar área de la salud, auxiliar de consultorio odontológico, celador, operario de aseo, operario PRAT, operario de citas

COMPETENCIAS PERSONALES PARA LA HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
PLANEACIÓN	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<ul style="list-style-type: none"> · Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
COMUNICACION	Se comunica de forma clara, demostrando organización de las ideas, tonalidad de voz adecuada, coherencia en la información que se pretende brindar al interlocutor.	<ul style="list-style-type: none"> · Demuestra coherencia en sus verbalizaciones · Asume su responsabilidad sobre la información que brinda · la tonalidad de la voz contiene un significado cálido · Comparte ideas e información en condiciones de respeto y cordialidad · Brinda información verbal de forma directa a quien le corresponda recibir el mensaje

<p>SERVICIO</p>	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros · Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos · Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo · Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente · Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>	<p>Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cumple los compromisos que adquiere con el equipo · Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo · Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros · Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales · Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad · Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo

DISEÑO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN y ENTRENAMIENTO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1 Evaluar PIC vigencia anterior	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del plan de capacitaciones del presente año. Evaluar las capacitaciones realizadas con los indicadores de impacto y cobertura. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	PIC 2023 ejecutado
2 Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar los requerimientos de fortalecimiento de competencias por medio de una encuesta de necesidades de capacitación por área y/o perfil. Implantar el instrumento en una herramienta tecnológica para ser aplicada en línea. Aplicar el instrumento a nivel institucional, se solicita que cada área diligencie una sola encuesta por nivel jerárquico. Identificar las prioridades asociadas, realizando mesas de trabajo y/o encuesta de capacitaciones dirigida a los coordinadores de servicio y de área. Las necesidades identificadas en la auditoría tanto interna como externa. Los planes de mejoramiento individual que están definidos en las evaluaciones de desempeño, que se evidencian debilidades o aspectos a fortalecer. Necesidades de capacitación detectadas por partes de las demás áreas. Exigencias normativas. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Encuesta /formulario de identificación de necesidades
3 Formular el Plan institucional de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> Para la elaboración del Plan de Institucional de Capacitación se priorizan las necesidades encontradas. El Plan institucional de Capacitación debe contener: <ul style="list-style-type: none"> Objetivo General. Objetivos Específicos Consolidación de fuentes de Detección de necesidades de capacitación. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Documento de capacitaciones

		<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma • Indicadores de Gestión. 		
4	Cronograma de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un cronograma de plan de capacitaciones según lo aprobado por el comité que garantice el cumplimiento de lo establecido y permita el desarrollo de las capacitaciones programadas. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Cronograma anual PIC
5	Socializar el plan anual institucional de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar y suscribir el acto administrativo que adopta el plan de Capacitación, luego de ser aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Acta de comité Resolución Plan Anual de Capacitación institucional
6		<ul style="list-style-type: none"> • Se lleva a cabo con apalancamiento del convenio docencia servicio e inter institucional, talento humano interno y asesores externo, según sea la necesidad. • Buscar alianzas con entidades que brinden las capacitaciones necesarias según plan de Capacitaciones. • Programar capacitaciones mensuales que permitan cumplir con el cronograma de estas. • El responsable de la temática debe realizar, con tres (03) días hábiles de anticipación, solicitud en formato “Solicitud o Ejecución de Capacitación”, anexando relación de personal a convocar. • Citar al personal de planta que debe ser capacitado según necesidades y gestionar ante el empleador correspondiente la citación de los colaboradores. • Evaluar temáticas de capacitación. 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Cotizaciones Correos de solicitud.
7	Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • El área de Talento Humano realiza, conjuntamente con el responsable de cada área, seguimiento y trimestral para verificar el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Capacitación. • Se implementarán las acciones estratégicas que sean necesarias 	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Informes Trimestrales y Anual

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 Tel: (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenedeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenedeindias.gov.co

	<p>para garantizar las necesidades identificadas y/o nuevas requeridas por necesidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realiza la evaluación con los indicadores de impacto y cobertura. 		
--	---	--	--

PROCEDIMIENTO ENTRENAMIENTO

Definir las unidades de aprendizaje del módulo que resultan de las actividades claves de los perfiles según las competencias laborales. se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	DIAGNOSTICO	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Coordinadores de servicio y/o líderes de área	Encuesta de necesidades plan de entrenamiento individual y/o grupal
2		Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Documento con Plan de estrategias y tácticas de Entrenamiento

	DISEÑO	se 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.		
3	IMPLEMENTACIÓN	Se lleva a cabo el proceso de entrenamiento por medio de las necesidades identificadas dentro del diagnóstico.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Colaboradores	Evidencias de solicitudes, listado de asistencia, búsqueda de facilitadores y asistencia de entrenamiento
4	EVALUACIÓN	Conocer el impacto del entrenamiento, Evaluación de la reacción, la cual pretende medir la satisfacción del participante frente a tres aspectos, el expositor, el contenido de la capacitación y los recursos empleados y evaluación del aprendizaje, la cual pretende evaluar los conocimientos adquiridos en las actividades de entrenamiento y capacitación, dependiendo de naturaleza del tema, la necesidad o requerimiento establecido por los	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Facilitadores	Informe de gestión

		coordinadores de área, por el profesional o Colaborador encargado de la actividad de entrenamiento y/o por el propio capacitador o entrenador.		
--	--	--	--	--

PLAN DE ACCIÓN:

Se deben definir las estrategias, las actividades, las metas y los recursos necesarios para lograr los objetivos. La estrategia como la táctica o proceso que empleará la institución para cumplir los objetivos planteados; las actividades, como las acciones que desarrollarán dicha estrategia; las metas, son el resultado final que se quiere obtener, se pueden formular de forma cualitativa y/o cuantitativa.

RESPONSABLES DEL PROGRAMA:

ÁREA DE TALENTO HUMANO:

- Sensibiliza sobre el programa de formación y capacitación de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias sobre la importante de la capacitación y entrenamiento.
- Acompañamiento a cada área y/o servicio en el análisis de sus necesidades de capacitación para su diagnóstico.
- Presentación del Plan Institucional de Capacitaciones anual priorizando las necesidades de cada área.
- Elaboración de la matriz operativa, cronograma que garantice el desarrollo del PIC.
- Administración de las órdenes de capacitaciones, ofertas externas de capacitaciones según el desarrollo de las competencias de los funcionarios y colaboradores.
- Seguimiento y evaluación de las capacitaciones y entrenamientos.
- Identificaciones de los funcionarios, colaboradores y asesores externos que puedan ser facilitadores del conocimiento.
- Veedores de la ejecución y planes de mejora permanente del PIC.

AREA DE PLANEACIÓN:

Pone a disposición de las áreas, el POA, resaltando lo estratégico para la entidad.
Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
Apoya la evaluación de impacto del PIC.

COORDINADORES DE ÁREA Y/O SERVICIO:

- Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad para establecer las situaciones problemáticas del área.
- Motivan la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.
- Avalan la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.
- Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- Evalúan la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.

FUNCIONARIOS, COLABORADORES:

- Participan en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
- Asisten a los eventos y programas de capacitación.
- Aplican los aprendizajes en su puesto de trabajo.

ARTICULACION DEL PIC EN RUTAS DE VALOR

La Gestión de Talento Humano en la ESE HCI se enmarca en el inicio de cinco rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre los ejes que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, articulando las actividades de tal manera que se fortalezcan las rutas de creación de valor. El PIC, se enmarca dentro de las rutas de valor actuando de forma transversal en el fortalecimiento institucional, desplegando su cronograma dentro de la ruta de la felicidad, la ruta del fortalecimiento y la ruta del servicio como se expresa a continuación:

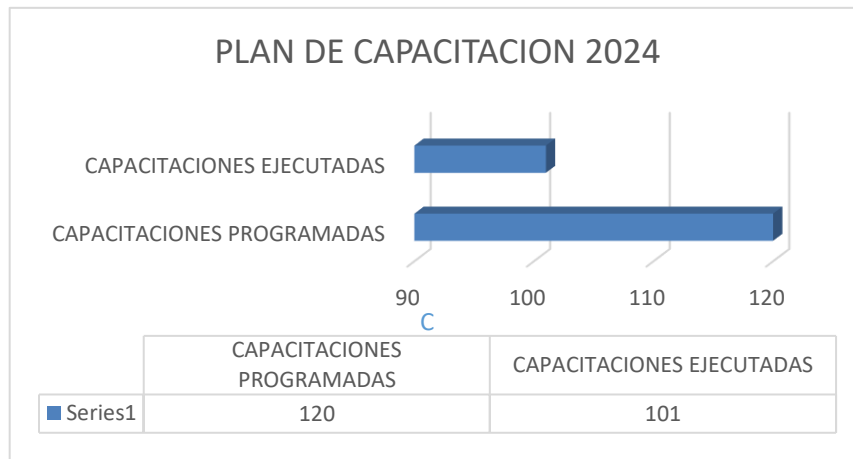


Evaluación plan de capacitación 2024

Porcentaje de cumplimiento PIC 2024

CAPACITACIONES 2024

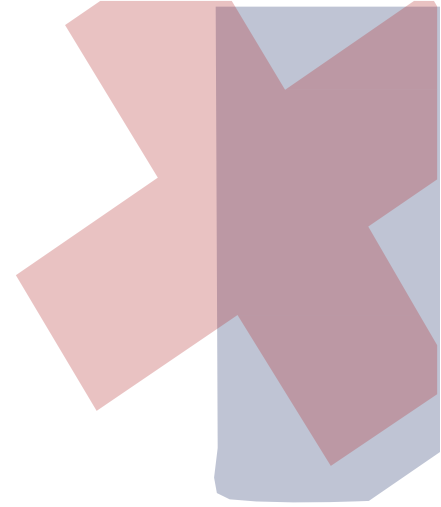
CAPACITACIONES PROGRAMADAS	120
CAPACITACIONES EJECUTADAS	101
PORCENTAJE DE EJECUCION	84%



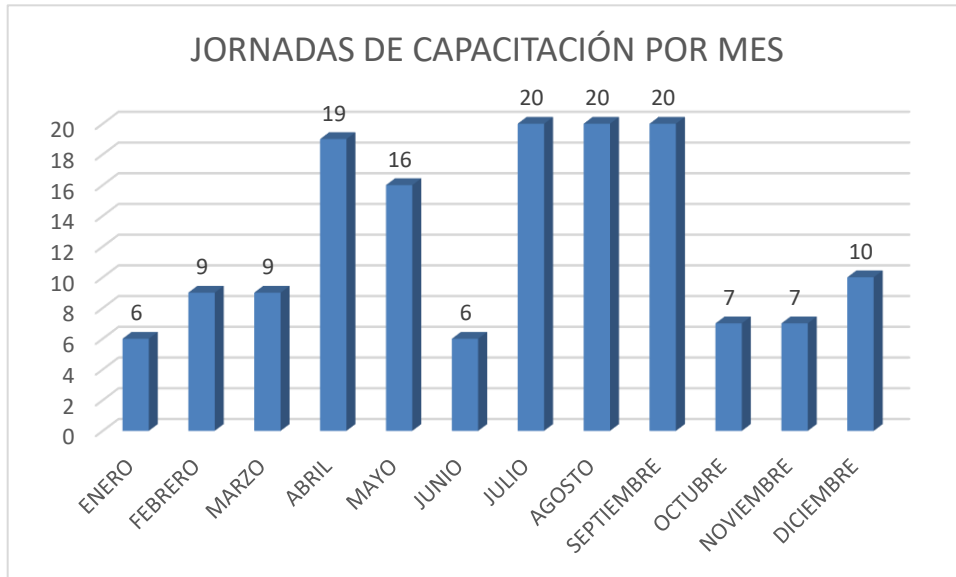
JORNADAS DE CAPACITACIONES DADAS VIGENCIA 2024

Nº TOTAL JORNADAS DE CAPACITACION 2023	149
JORNADAS DE CAPACITACIÓN EXTERNAS AL DEL PLAN	56

NUMERO DE TEMATICAS POR MES	
ENERO	6
FEBRERO	9
MARZO	9
ABRIL	19
MAYO	16
JUNIO	6
JULIO	20
AGOSTO	20



SEPTIEMBRE	20
OCTUBRE	7
NOVIEMBRE	7
DICIEMBRE	10



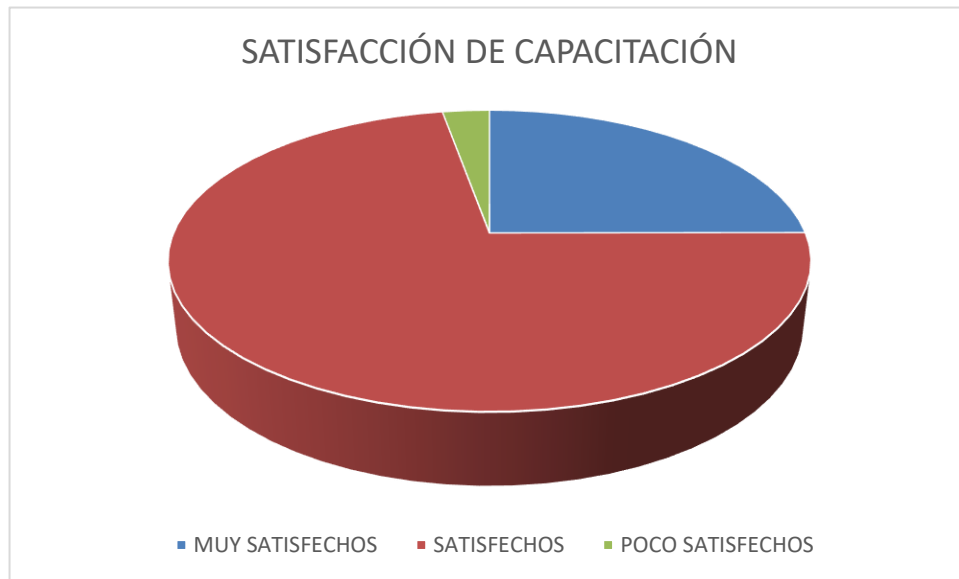
PROMEDIO DE JORNADAS DE CAPACITACION POR SERVICIO AL AÑO 2024

	EN	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DICI	TOTAL
MEDICOS	1	2	1	7	5	3	9	8	8	2	1	1	48
ENFERMERAS	3	6	7	8	6	5	14	10	15	2	5	6	87
AUX ENFERM	1	3	4	4	2	0	7	2	5	2	0	0	30
AUX. VACUN	1	3	5	4	1	0	6	2	3	2	0	1	28
FACTURA	2	3	1	4	2	2	3	3	2	2	2	1	27

Estos son los servicios que tuvieron mayor número de participación en capacitaciones en el año 2024, ya sea por capacitaciones exclusivas de su área o capacitaciones generales.

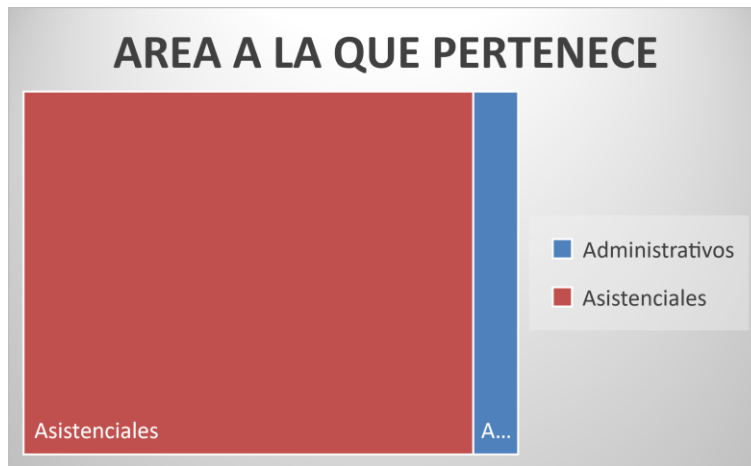
En las encuestas de satisfacción de las capacidades dadas en el transcurso del año, se obtuvieron 1.206 respuestas, las cuales arrojaron los siguientes datos de satisfacción:

MUY SATISFECHOS	301	25 %
SATISFECHOS	871	72 %
POCO SATISFECHOS	34	3 %



Participantes en la evaluación 2024 y construcción del plan de capacitación 2025 – 2026

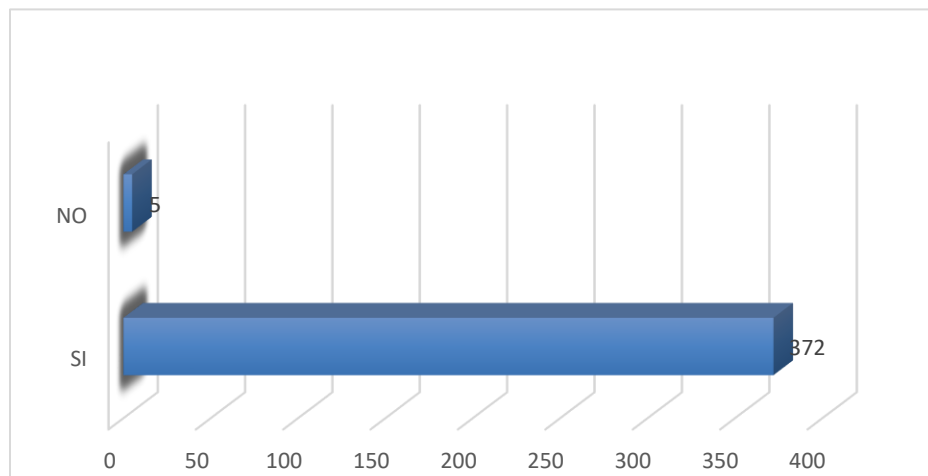
Para la elaboración de esta evaluación y construcción del plan participaron 377 personas que respondieron la encuesta de evaluación y construcción de las 652 que componen la planta de personal siendo este un 58 %



AREA A LA QUE PERTENECE	
Administrativos	34
Asistenciales	343

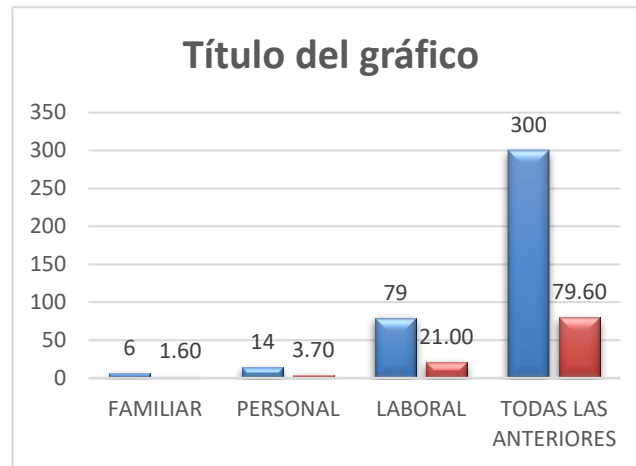
¿Las capacitaciones impartidas le han aportado conocimiento para el desarrollo de sus actividades?

SI 372
 NO 5



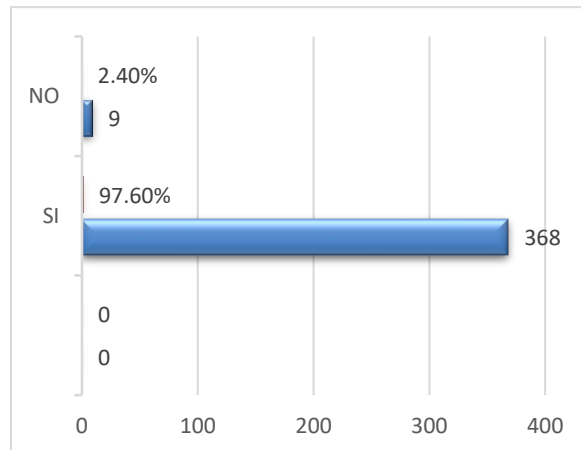
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS HAN SIDO UTILES EN SU CAMPO:

FAMILIAR	6	1,6%
PERSONAL	14	3,7%
LABORAL	79	21%
TODAS LAS ANTERIORES	300	79.6%



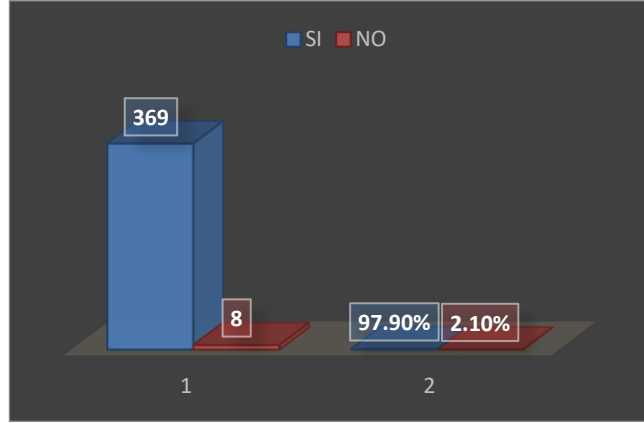
CONSIDERA QUE SU DESEMPEÑO LABORAL MEJORO CON LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS?

SI	368	97.6%
NO	9	2.4%



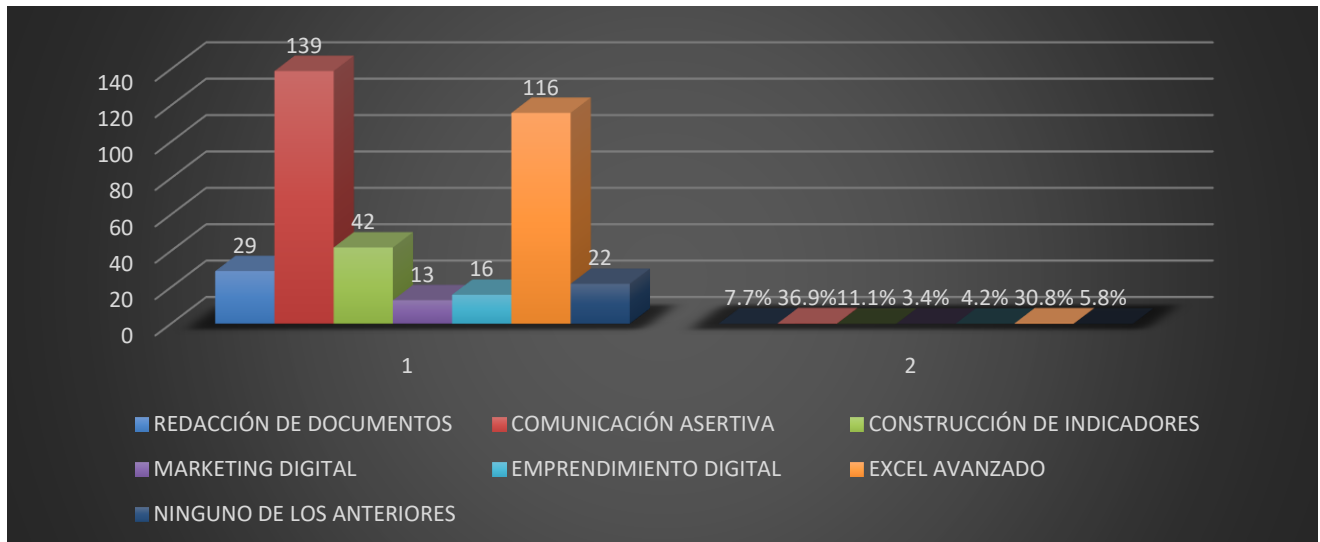
¿CONSIDERA QUE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS MEJORARON EL DESEMPEÑO DEL AREA A LA CUAL PERTENECE?

SI 369 97,9%
NO 8 2,1%



¿DE LAS SIGUIENTES TEMATICAS PERTENECIENTES A LOS EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN 2020 - 2030 CUAL CONSIDERA SE DEBE TENER EN CUENTA PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2025?
(estos cursos son virtuales de autoaprendizaje)

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	29	7.7%
COMUNICACIÓN ASERTIVA	139	36.9%
CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES	42	11.1%
MARKETING DIGITAL	13	3.4%
EMPREDIMIENTO DIGITAL	16	4.2%
EXCEL AVANZADO	116	30.8%
NINGUNO DE LOS ANTERIORES	22	5.8%



PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2025

Se anexa matriz de capacitación