

2025

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

esehsantamonica



www.hospitalsantamonica.gov.co

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

INTRODUCCIÓN

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto ya la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, el moral y el ingenio creativo del colaborador.

El Programa de Capacitación incluye a todo el talento humano que integra la empresa; Estructurado de acuerdo a los temas recogidos de las Encuestas de Necesidades de Capacitación, Satisfacción del Cliente Interno, así mismo, está enmarcado dentro de los hallazgos de las Evaluaciones de Competencias, Calificación de Desempeño y Clima Organizacional y MIPG.

Las actividades de Capacitación programados en el presente programa, contribuirán al logro de los objetivos establecidos en el plan de Desarrollo de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MONICA.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

1. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MONICA, es una empresa que brinda atención en salud de diferentes niveles de complejidad, ubicado en Dosquebradas, municipio de industrial por excelencia, perteneciente al eje cafetero lugar privilegiado del territorio colombiano y paso obligado a los principales centros del País por estar enmarcada entre los departamentos de Antioquia, Caldas Tolima, Valle Quindío y Chocó.

2. MARCO LEGAL

El marco normativo que sustenta la capacitación en LA E.S.E. HOSPITAL SANTA MONICA DE DOSQUEBRADAS es el siguiente:

- ✓ **Decreto 1567 de 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 1227 de 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto - ley 1567 de 1998** TITULO V SISTEMA NACIONAL

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS -CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

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.”

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.” ...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

- ✓ **Decreto 4665 de 2007** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- ✓ **Decreto No. 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ **Decreto 1499 de 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

- ✓ **Resolución N°390 de 2017**, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- ✓ **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.

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.

1. 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.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán 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...”

- ✓ **Ley 1064 de 2006** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

- ✓ **Ley 1960 del 2019** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

- ✓ El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
- ✓ Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.

3. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos alcance elevados niveles de competitividad.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener,

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios de asesoría y consultoría empresarial.

En tal sentido se plantea el presente Programa de Capacitación Anual mejorando en la calidad del servicio al cliente.

4. ALCANCE

El presente Programa de capacitación es de aplicación para todo el personal de planta de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica del Municipio de Dosquebradas, Risaralda. Así como los demás invitados de las empresas de outsourcing, terceros y contratistas que se vean involucrados en los procesos institucionales.

5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

5.1. Objetivo General

Promover el desarrollo integral de los servidores por medio del fortalecimiento de conocimientos, habilidades de formación y capacitación en el puesto de trabajo contribuyendo así al mejoramiento de la prestación del servicio y del ambiente laboral

5.2. Objetivos Específicos

- Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de las Encuestas de Necesidades de Capacitación, Satisfacción del Cliente Interno, así mismo, está enmarcado dentro de los hallazgos de las Evaluaciones de Competencias, Calificación de Desempeño, Clima Organizacional y MIPG.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Empresa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Empresa
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

6. DEFINICIONES

6.1. Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

6.2. Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

6.3. Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

6.4. Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994-Decreto 2888/2007).

6.5. 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)

6.6. Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.

- 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 el aprendizaje organizacional;
- Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados 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 y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

- i. **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j. **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

8. FINES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los empleados de planta y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

9. ESTRATEGIAS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICAS

9.1. Estrategias conceptuales

La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

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

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

9.2. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

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.

La Evaluación de las Capacitaciones: Es una herramienta clave para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora del Programa Institucional de Capacitación

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

10. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

10.1. Tipos de Capacitación

10.1.1. Capacitación Inductiva

Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo servidor o contratista, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Inducción y Entrenamiento del Personal.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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 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.

10.1.4. 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 servidores públicos 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 presentede

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

los servidores, 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.

10.2. Modalidades de Capacitación

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

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

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

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

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.3. Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

10.3.1. Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa.

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

10.3.2.Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

10.3.3.Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Empresa.

11. RECURSOS

11.1. Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: Médicos Especialistas, Enfermeras Especialistas, Abogados, Ingenieros, contadores, Psicólogos, entre otros.

11.2. Materiales.

11.3. Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa.

11.4. Mobiliario, equipos y otros: Esta conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, rotal folio, equipo multimedia, TV-VHS, y ventilación adecuada.

11.5. Documentos Técnicos e Educativos: Entre ellos tenemos los certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

12. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados de la institución, y a través de capacitaciones sin costo dictadas por entidades públicas y privadas.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

13. PRESUPUESTO

La ejecución del plan de capacitación, se ajustará de acuerdo a la partida presupuestal aprobada por la Junta Directiva de la E.S.E SANTA MÓNICA DOSUQUEBRADAS, para la vigencia fiscal 2025.

14. EJES TEMATICOS

Conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, la priorización temática destinada a las entidades públicas son los siguientes ejes:

EJE	TEMÁTICAS
Gestión del conocimiento y la innovación	Innovación Gestión de aprendizaje institucional. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales. Economía naranja. Reforma Pensional. Flexibilidad y adaptación al cambio.
Creación de valor público.	Evaluación de políticas públicas.
Transformación digital.	Buen uso de la tecnología. Inteligencia artificial Seguridad Digital Manejo del tiempo en la era digital
Probidad y ética de lo público.	Empatía y solidaridad. Código de integridad. Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas. Lenguaje no verbal.

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

15. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

15.1 Inducción

El objetivo del procedimiento de Inducción es facilitar a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional y a los procesos generales de la institución. Está descrito en el documento del Sistema de Gestión de Calidad con el siguiente código 26L925 – P03 “INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL”

15.2 Entrenamiento

El objetivo del procedimiento de entrenamiento es instruir al servidor o contratista de las labores, inherentes a las funciones o servicios contratados, permitiendo impartir directrices en el manejo del sistema, equipos biomédicos, manejo de guías, entre otros aspectos relacionados en la materia. Está descrito en el documento del Sistema de Gestión de Calidad con el siguiente código 26L925 – P03 “INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL”

15.3 Reinducción

El objetivo del procedimiento de reinducción es crear un espacio para que los servidores:

- 15.3.1.** Se enteran de los cambios en los procesos y procedimientos;
- 15.3.2.** Actualicen sus conocimientos respecto de los énfasis de cada administración en su política económica, social y ambiental
- 15.3.3.** Se renuevan frente a los cambios estructurales y culturales de la organización.
- 15.3.4.** Reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional.
- 15.3.5.** Conozcan los proyectos institucionales

Está descrito en el documento del Sistema de Gestión de Calidad con el siguiente código 26L925 – P03 “INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL”

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

15.4. Plan Institucional de Capacitación 2025

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2025 es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que se realizarán durante la vigencia 2025 a partir de unos objetivos específicos, lo que se busca es facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la E.S.E Hospital Santa Mónica.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, es necesario tener en cuenta que este es construido partiendo de las Necesidades de Capacitación de cada área, el cual es dado por cada coordinador de unidad, las calificaciones de desempeño, las evaluaciones de competencias, Plan de Acción mejoramiento Clima Organizacional y Encuestas de Satisfacción del Cliente Interno. De acuerdo al análisis de cada una de las anteriores actividades se generó un consolidado que se encuentra reflejado con el presente programa, con el cual la E.S.E apunta al logro de las habilidades, destrezas y competencias de los servidores, y demás invitados como contratistas y asociados que componen el Talento Humano de la Empresa.

15.5. Obligaciones de los Servidores Públicos de la ESE Hospital Santa Mónica con el Plan Institucional de Capacitación PIC.

- ✓ Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan cuando sean convocados por parte de la Dependencia responsable de capacitación y/o el área de Talento Humano.
- ✓ Diligenciar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.
- ✓ Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación y dejar constancia del proceso mediante acta, la cual debe ser remitida al área de Talento Humano, dentro de los siguientes quince (15) días calendario.
- ✓ Tener presente, cuando se participe en actividades que impliquen recursos de La ESE, lo que especifica el Artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1083 de

	TÍTULO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO 26L925 – 003
	TIPO DOCUMENTO OTRO	RESPONSABLE 25. PERSONAL	VERSIÓN 13
			FECHA VIGENCIA 29/01/2025

2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la Unidad el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

16. PROGRAMA DE BILINGÜISMO

Desde el 2015 este programa creado en convenio con Función Pública y el SENA, está vigente para trabajadores públicos y contratistas quienes quieran aprender una segunda lengua a través del programa English Dot Works mediante clases virtuales dictadas a través de la plataforma Sofía Plus del Sena.

Este programa es virtual y tiene la ventaja de ser flexible con el horario, ya que, el trabajador podrá acceder a los contenidos las 24 horas del día en el momento que sea pertinente. English Dot Works se compone de 10 niveles que van desde el nivel Beginner hasta el 9 y, al completar todos los niveles, se obtiene un nivel B1 en inglés según el MCER.

17. PROGRAMA SERVIMOS

El programa “Servimos” es una iniciativa de la Función pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas pública, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

DOCUMENTO ORIGINAL APROBADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD