



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página 1 de 30

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN “PIC”

RESOLUCION No. 19.39.053 DEL 27/01/2023

SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD

SANATORIO AGUA DE DIOS E.S.E



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

Código	
ESG460388	
Versión	Fecha Emisión
Uno	23/09/2019
Página 2 de 30	

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	JUSTIFICACIÓN	4
3.	OBJETIVO.....	4
3.1	Objetivo General.....	4
3.2	Específicos	4
4.	ALCANCE	5
6.	MISION	5
7.	VISION.....	5
8.	POLITICA DE CALIDAD	5
9.	OBJETIVOS DE LA CALIDAD.....	6
10.	OBJETIVOS ESTATEGICOS	6
11.	EJE ORIENTADOR: VISIÓN DE LARGO PLAZO	6
12.	EJE ORIENTADOR: SALUD PÚBLICA:	6
13.	EJE ORIENTADOR: EFICIENCIA EN EL GASTO.....	7
14.	MARCO LEGAL.....	7
16.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	10
17.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	10
18.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (P.I.C)	12
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....		12
19.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	13
19.1	CONOCIENDO E INTEGRANDOTE AL S.A.D	13
20.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
21.	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	15
22.	ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15
	15
23.	DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	15
24.	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	16



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página 3 de 30

24.1	Tipo de acciones formativas	24
24.2	Modalidad.....	24
24.3	ENTIDAD ORGANIZADORA.....	24
24.4	Líneas formativas	25
25.	RESPONSABILIDAD EJECUCION.....	26
25.1	Divulgación.....	26
26.1	Presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación	26
26.2	Registros.....	27
26.3	Evaluación de la Capacitación	28
26.4	Medición.....	28
27.	IMPACTO DE LA CAPACITACION.....	29
28.	Anexos el presente programa	29

1. PRESENTACIÓN

El SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E con la orientación del Grupo de Trabajo de Talento Humano, presenta el Plan Institucional de Capacitación el cual se concibe como un plan articulado al direccionamiento estratégico y a las necesidades de aprendizaje de los procesos institucionales y del talento humano.

Para la elaboración de este documento, se tienen en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP – ESAP, que brinda los lineamientos a seguir en materia de Formación y Capacitación.

Este plan cuenta con unos programas complementarios, como Inducción, re inducción organizacional y entrenamiento en el puesto del trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Somos una institución prestadora de servicios de salud y por ende debemos cumplir con los Requisitos establecidos para el talento humano en el Sistema Único de Habilitación. El personal debe contar con la formación y las competencias específicas establecidas.

Para su planeación, desarrollo, ejecución y mejora se tienen en cuenta los lineamientos conceptuales y metodológicos establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

2. 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 funcionarios influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se ofrecen.

El Plan de Capacitación del Sanatorio de Dios E.S.E., para la vigencia 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores.

Por tal razón, el Plan de Capacitación incluye a los funcionarios, de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios colaboradores, identificados en las evaluaciones de Desempeño Laboral; así mismo está enmarcado dentro de los Procedimientos para capacitación.

3. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Fortalecer las competencias del talento humano del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E a través de la educación continua y la educación para el desarrollo y el trabajo, que permitan una mejora en su desempeño, el desempeño de los procesos, y la mejora continua de la calidad de nuestros servicios e integrarse a los planes a los planes institucionales y estratégicos de la entidad.

3.2 Específicos

- ✓ Integrar a los servidores que se vinculen a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional.



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página 5 de 30

- ✓ Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.
- ✓ Reorientar a los servidores en los cambios producidos en la institución, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de Re inducción.
- ✓ Identificar las necesidades de aprendizaje de los servidores públicos mediante la metodología establecida.
- ✓ Atender las necesidades de aprendizaje detectadas en los grupos de trabajo y servidores públicos del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E mediante el plan Institucional de Capacitación
- ✓ Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.

4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación se desarrollará en la vigencia del 2023, dirigido a todo el Talento Humano conforme a las necesidades de aprendizaje diagnosticadas en los grupos de trabajo, a su vez las necesidades que se detecten posteriormente serán revisadas por la Coordinación de Talento Humano, y serán incluidas dentro del plan y deberán ser objeto de evaluación

5. NATURALEZA JURIDICA.

El Sanatorio de Agua de Dios, Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, es una entidad pública descentralizada del orden Nacional, de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Salud. El Sanatorio de Agua de Dios, tiene por objeto prestar con el carácter de servicio público a cargo del Estado, el servicio de salud a los enfermos de Hansen en todo el territorio nacional. En desarrollo de este objeto prestará atención médica, asistencia social y de rehabilitación y desarrollará programas de promoción y de prevención en salud.

6. MISION

El Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado brinda servicios integrales en salud a los pacientes con enfermedad de Hansen, además presta servicios de baja y media complejidad a la población en general, contribuyendo al fortalecimiento técnico científico en salud mediante un talento humano comprometido con el mejoramiento continuo en la prestación de servicios, garantizando la calidad de vida de sus pacientes, igualmente aporta a la preservación de la memoria histórica del desarrollo de la enfermedad de Hansen en Colombia, mediante investigaciones y soporte documental.

7. VISION

Para el 2023 seremos una entidad con estándares superiores de calidad en salud y reconocida a nivel nacional como ente referenciador en el diagnóstico, seguimiento y tratamiento de la enfermedad de Hansen, gestionando el conocimiento científico, comprometidos con la humanización y calidad en la atención de servicios de salud pública con énfasis en los pacientes de los programas de Hansen y Tuberculosis.

8. POLITICA DE CALIDAD

El Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado y su talento humano están comprometidos con el paciente y su familia y con las partes interesadas en brindarles una atención llena de calidez, amor, respeto, seguridad y humanización, para lo cual enfoca, implementa, mide y mejora:

- La transformación de la cultura organizacional.
- La política de seguridad.
- La política de humanización.
- La atención centrada en el paciente y su familia.

La política de responsabilidad social empresarial.

9. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

- Alcanzar óptimos niveles de satisfacción, implementando el sistema de información y atención al usuario.
- Garantizar las características de calidad en los servicios, mediante el mejoramiento continuo e innovador.
- Brindar atención a los usuarios y partes interesadas, con amabilidad y buen trato.

10. OBJETIVOS ESTATEGICOS

Consolidar el Sistema de Gestión en la entidad, fortaleciendo el talento humano, el ambiente físico, la tecnología e información con énfasis en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud SOGCS, con el fin de garantizar una atención segura, humanizada, centrada en el usuario y su familia.

Fortalecer el programa Hansen brindando atención integral al paciente a través de la mejora del sistema de información, la vigilancia epidemiológica y contribuyendo al diagnóstico temprano de la enfermedad.

Gestionar los recursos financieros en forma eficiente, mediante una adecuada planificación y ejecución de los mismos, contribuyendo al cumplimiento de las metas y políticas financieras y económicas del gobierno nacional.

Fortalecer las actividades técnico científicas para la investigación y capacitación en enfermedades de Hansen y Tuberculosis, teniendo como base la memoria histórica del desarrollo de la enfermedad de Hansen en Colombia.

11. EJE ORIENTADOR: VISIÓN DE LARGO PLAZO

- Alcanzar estándares superiores de calidad en salud.
- Iniciar acciones para el reconocimiento de la entidad a nivel nacional como ente referenciador en el diagnóstico, seguimiento y tratamiento de la enfermedad de Hansen.

12. EJE ORIENTADOR: SALUD PÚBLICA:

- Plantear actividades iniciales para el reconocimiento de la infección subclínica en convivientes de pacientes Hansen de un departamento, en el marco del proyecto "Fortalecimiento a la investigación de sintomáticos de piel y sistema nervioso periférico en convivientes de pacientes Hansen a nivel Nacional del Sanatorio de Agua De Dios".
- Continuar con el reconocimiento de la infección subclínica en convivientes de pacientes Hansen del Municipio de Agua de Dios.

13. EJE ORIENTADOR: EFICIENCIA EN EL GASTO.

- Mantener las Políticas de Gestión de austeridad en el gasto para garantizar la eficiencia en el manejo de los Recursos.
- Efectuar la programación presupuestal de gastos ajustado a las necesidades de la entidad en concordancia con los lineamientos fijados por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.

14. MARCO LEGAL.

Constitución Política Artículo 54 de la “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Decreto Ley 1567 de 1998 Reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado. Este Decreto define el proceso de capacitación.

*“**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, la mejor prestación de servicios a la comunidad, el eficaz desempeño del cargo y el 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”.*

Ley 909 del 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar 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.

Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.

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

Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único,

Artículo 37. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Artículo 38. Deberes. Numeral 42. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

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

Artículo 3. “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

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.

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.

Decreto 2539 de 2005 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos

Decreto 4665 de 2007 Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Título 9 Capacitación

Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas 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 ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el

desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“**Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 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.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red. Cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

“**Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, (Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

Resolución 2003 de 2014 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar los servicios y se dictan otras disposiciones. Considerar los estándares definidos por servicios para el Talento Humano quien debe demostrar su formación y competencia.

Circular Externa No. 100-010 de 2014. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

15. POLITICAS ASOCIADAS

La actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2012, definió tres políticas asociadas a la búsqueda del funcionamiento eficiente de las entidades, así:

- Priorizar competencias laborales requeridas para la modernización del Estado, la contribución de la gestión pública a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo y la actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales de la nación.
- Desarrollar acciones de formación y capacitación, con enfoque de competencias y articuladas a los requerimientos de las entidades y de los empleados públicos.

- Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales como respuesta a las brechas identificadas a partir de las evaluaciones de desempeño de empleados públicos y a las competencias identificadas como prioritarias.

16. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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 antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia
PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA	Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, 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, los cuales no puede superar las 160 horas de acuerdo a la Circular Externa No 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
ECONOMÍA	En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional
ÉNFASIS EN LA PRÁCTICA	La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

17. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

CAPACITACION: Es el conjunto de **procesos organizados**, relativos tanto a la educación informal y la Educación para

el Trabajo y el Desarrollo Humano

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).

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).

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona y que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, estructurada en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007

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).

EDUCACIÓN CONTINUADA. Se entiende como el entrenamiento posterior a la formación inicial que ayuda al profesional a mantenerse actualizado o adquirir conocimientos pertinentes a su actividad laboral para mejorar su idoneidad en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Es un mecanismo muy eficaz para actualizar conocimientos, motivar, capacitar y habilitar el personal de salud para el mejoramiento del servicio que presta.

INDUCCIÓN: Es el proceso de bienvenida del nuevo talento humano, brindándole una orientación y motivación a integrarse a la cultura organizacional, teniendo un conocimiento y acercamiento con la institución en la que va a laborar.

El "**ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**" es un complemento a la inducción que la entidad debe darle al funcionario, una vez se posesiona en el respectivo empleo o en el caso de firmar un contrato de trabajo individual, para efectos de que el empleado no solamente alcance los objetivos de la inducción, sino que, además, asimile en la práctica sus oficios y que hacer, acomodándose a los fines y cometidos de la entidad y en esa medida, continuar prestando un servicio de buena calidad, eficiente y eficaz. (Dirección de Políticas de Administración Pública – DAFP).

RE-INDUCCIÓN Es un proceso dirigido a actualizar a los servidores públicos en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; se debe realizar cada dos años, o cuando la institución enfrente cambios significativos en sus procesos.

18. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (P.I.C)

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP mediante circular Externa No. 100-023 del 16 de diciembre de 2021, insta a desarrollar los Planes Institucionales de Capacitación 2023, atendiendo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y fija los ejes temáticos.

Para el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E el Plan Institucional de Capacitación (P.I.C) es un proceso conexo entre el direccionamiento estratégico y las necesidades de aprendizaje de los equipos de trabajo, con el objetivo de desarrollar y fortalecer las competencias de nuestro talento humano vinculándolos así directamente a la gestión de resultados, teniendo en cuenta también los Ejes.

Plan Nacional de Formación y Capacitación que son:



ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



La capacitación y formación de los servidores públicos debe orientarse al desarrollo de:

- ⊕ Conocimientos
- ⊕ Habilidades
- ⊕ Actitudes
- ⊕ Valores
- ⊕ Mejora en el Desempeño

19. PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

19.1 CONOCIENDO E INTEGRANDOTE AL S.A.D

El programa de inducción institucional está dirigido al talento humano que ingresa o se vincula al SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E, pretende integrar al trabajador a la cultura organizacional, facilitar su adaptación e integración, así como dar a conocer el direccionamiento estratégico institucional y facilitar su comprensión, en aras de promover el sentido de pertinencia y compromiso para alcanzar nuestros objetivos institucionales.

Este programa se desarrollara mínimo cada (2) años, y debe tener una participación de todo el personal, el cual se realizará para esta vigencia utilizando los medios virtuales mediante.

Este programa de Re inducción se desarrollará en eventos con todo el personal, donde se expondrán los temas relacionados con:

- Reformas en la organización del Estado y del Sector Salud
- Rediseño de procesos y procedimientos de las áreas
- Reorientación en Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Objetivos, planes).
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Lineamientos MIPG (integridad, gestión del conocimiento)
- Reorientación Cultura Organizacional (Valores y principios, políticas)
- Gestión del Talento Humano en el sector público (Situaciones Administrativas y Evaluación del Desempeño)
- Gestión Documental
- Gestión Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo

Este proceso está a cargo del Grupo de Trabajo de Talento Humano, y se debe garantizar la asistencia de todo el personal que ingresa independiente de su vinculación o contratación.

- ⊕ Empleados Públicos
- ⊕ Trabajadores Oficiales
- ⊕ Personal por prestación de Servicios

- ⊕ Personal que realice prácticas Formativas

La temática específica para el año 2023 de los programas de inducción y re inducción comprende:

- ✓ Nuestra entidad
- ✓ Quienes somos
- ✓ Direccionamiento y Gerencia
- ✓ Que hacemos?
- ✓ Plataforma estratégica: Misión, Visión, Objetivos
- ✓ Código de integridad, Valores
- ✓ Compromisos Institucionales
- ✓ Estructura Interna
- ✓ Calidad y Políticas
- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Planes
 - ✓ Planta de personal
 - ✓ Comités Institucionales
 - ✓ Evaluación del Desempeño
 - ✓ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
 - ✓ Conflicto de Intereses

Su diseño curricular es en Módulos que permiten la socialización de la información institucional de manera ordenada, secuencial y lógica:



20. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



En cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Ley 1562 de 2012 (julio 11), por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional y demás normas concordantes, el área de Talento Humano cuenta con un programa especial para la seguridad y salud en el trabajo que cuenta con el plan de educación anual y que hace parte anexa del presente programa.

21. INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Se constituye en complemento del programa de inducción, toda vez que a través de éste, el servidor público adquirirá la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones.

El colaborador debe saber

- ¿Qué debe hacer en su puesto de trabajo?
- ¿Cómo debe hacer su trabajo?
- ¿Qué se espera en resultados de su trabajo?
- ¿Cómo Integrarlo con sus compañeros?
- ¿Qué comportamientos debe tener dentro de la institución?



22. ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Se debe dar en el entrenamiento en el puesto de trabajo, instrucciones claras y precisas sobre la identificación de peligros, valoración y control de riesgos a los que se encuentra expuesto el trabajador, normas, protocolos y políticas de seguridad para ejecutar su trabajo de manera segura y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, lo anterior de conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Se dispone de la siguiente ruta para realizar el entrenamiento, tenga en cuenta que sin el apoyo de todo el nuevo personal puede sentirse desmotivado y desorientado.

23. DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación se diseña en las etapas de: Diagnóstico, Planificación, Programación, Ejecución y evaluación.

Se inició con la actividad de sensibilización dirigida a los funcionarios encargados o responsables de áreas o procesos

incluyendo los integrantes de la comisión de personal, solicitando que cada coordinador o responsable de área o proceso, realizara al interior de cada grupo, la sensibilización.

A través de esta estrategia participativa donde los líderes son los actores claves en el desarrollo de sus equipos de trabajo en la detección de necesidades de aprendizaje para lo cual se envió un link a los Coordinadores de los Grupos Interno de Trabajo para que por medio de este instrumento se establecieran las necesidades de capacitación de lo cual se recibieron diligenciados un total de 07 formularios del mismo número procesos o áreas funcionales. Se tiene en cuenta los compromisos establecidos los sindicatos Sintrahosclisas y Andec Nacional en cuanto a capacitación en temas sindicales.

24. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

ITEM	ACTIVIDADES	DIRIGIDO A
1	SEGURIDAD DEL PACIENTE	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
2	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
3	RONDA MEDICA DE EVOLUCIÓN DIARIA DE PACIENTES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
4	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS - MEJORAR LA SEGURIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE MEDICAMENTOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
5	ATENCIÓN EN SALUD CON ENFOQUE DIFERENCIAL	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
6	ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE GUÍAS DE PRACTICA CLÍNICA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
7	ACTUALIZACIÓN EN TUBERCULOSIS Y LEPRO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
8	SOLICITUD DE INTERCONSULTAS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
9	ENTREGA DE TURNO DE ENFERMERÍA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
10	CONTROL DE LÍQUIDOS ADMINISTRADOS Y ELIMINADOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
11	PLAN DE CUIDADO DE ENFERMERÍA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
12	SUJECIÓN DE PACIENTES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
13	CATETERISMO VESICAL	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
14	PAPSIVI	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
15	ACTUALIZACIÓN EN PAI 10 TOMOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página 17 de 30

16	RUTAS DE 3280	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
17	CONSENTIMIENTO INFORMADO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
18	USO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
19	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TECNOVIGILANCIA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
20	CLASIFICACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
21	MANUAL DE BIOSEGURIDAD	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
22	PRUEBAS POCT	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
23	CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
24	LAVADO DE MANOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
25	PREPARACIÓN PARA LA TOMA DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
26	INFORMACIÓN A FAMILIARES O RESPONSABLES SOBRE EL ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
27	TRIAGE	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
28	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ESTERILIZACIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
29	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DERRAMES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
30	AISLAMIENTO DE PACIENTES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
31	REDUCCIÓN DE CAÍDAS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
32	PROTOCOLO PARA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
33	PROTOCOLO PARA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE Y MUESTRAS DE LABORATORIO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
34	NORMA DE USO Y REUSO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
35	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ULCERAS POR PRESIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
36	REVISIÓN DE CARRO DE PARO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
37	INFORMACIÓN A USUARIOS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
38	RESOLUCIÓN 2350 DE 2020	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA

39	REDUCIR EL RIESGO DE ATENCIÓN A PACIENTES CARDIOVASCULARES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
40	REDUCIR EL RIESGO EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE CRITICO	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
41	REDUCIR EL RIESGO DE ATENCIÓN DE PACIENTES CON ENFERMEDAD MENTAL	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
42	ATENCIÓN DE URGENCIAS EN POBLACIÓN PEDIÁTRICA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
43	EVALUACIÓN DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS ANTES DEL ALTA HOSPITALARIA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
44	PROTOCOLO DE VENOPUNCIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
45	PROTOCOLO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS – RESOLUCIÓN 2465/2016	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
46	AUTOCUIDADO DE LA SALUD Y PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD DE SU ATENCIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
47	ATENCIÓN MEDICA INICIAL Y DEFINICIÓN DE CONDUCTA DE LAS PRINCIPALES PATOLOGÍAS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
48	MANEJO DE URGENCIAS: INTOXICACIÓN AGUDA, SÍNDROME DE ABSTINENCIA A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, AGITACIÓN PSICOMOTORA, CONDUCTA SUICIDA, AGRESIÓN A TERCEROS, AGUDIZACIÓN DE SÍNTOMAS PSIQUIÁTRICOS E INTERVENCIÓN EN CRISIS, DECLARACIÓN DE MUERTE ENCEFÁLICA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
49	ATENCIÓN EN SALUD DE PACIENTES CON PROBLEMAS Y TRASTORNOS EN SALUD MENTAL O CONSUMO DE SUSTANCIAS	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
50	CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO AL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
51	PROCEDIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS MENORES	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
52	PLANEACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CUANDO AUMENTE LA DEMANDA, QUE INCLUYA LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA DESCONGESTIÓN Y LA MEJORA EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA AL USUARIO.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
53	CRITERIOS CLÍNICOS PARA LA UBICACIÓN Y ATENCIÓN DE PACIENTES EN EL AMBIENTE DE TRANSICIÓN.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
54	CRITERIOS CLÍNICOS PARA REFERIR Y RECIBIR A UN USUARIO A SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN U OTROS SERVICIOS DE CUALQUIER COMPLEJIDAD.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
55	IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES QUE POR SU CONDICIÓN CLÍNICA PUEDEN SER TRATADOS EN SU DOMICILIO.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA

56	IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES QUE POR SU CONDICIÓN CLÍNICA PUEDEN SER DERIVADOS A SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA QUE CUENTEN CON LA ESTRATEGIA DE CONSULTA PRIORITARIA.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
57	INFORMACIÓN AL PACIENTE SOBRE RECOMENDACIONES AL EGRESO, CRITERIOS DE REINGRESO, CONTROLES Y POSIBLES COMPLICACIONES.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
58	MANUAL DE FARMACO VIGILANCIA	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
59	ACTIVIDADES DE REHABILITACIÓN: FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL Y TERAPIA DEL LENGUAJE, QUE INCLUYA LOS TIPOS DE ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA CADA TIPO DE ACTIVIDAD, SEGÚN SE REQUIERA.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
60	ATENCIÓN DEL PARTO.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
61	INDICACIONES Y TÉCNICA DE LA EPISIOTOMÍA Y EPISIORRAFIA.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
62	MANEJO DE COMPLICACIONES INTRAPARTO E INSTRUMENTACIÓN.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
63	ATENCIÓN AL RECIÉN NACIDO QUE INCLUYA:	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
64	PROFILAXIS OCULAR Y UMBILICAL.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
65	ADAPTACIÓN.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
66	REANIMACIÓN DEL RECIÉN NACIDO.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
67	CRITERIOS DE REMISIÓN	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
68	VACUNACIÓN.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
69	PINZAMIENTO OPORTUNO DEL CORDÓN.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
70	TAMIZAJE NEONATAL	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
71	PREPARACIÓN DE FÓRMULAS ARTIFICIALES, PRIORIZANDO LA LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
72	PROTOCOLO DE MANEJO DEL PREMATURO EN PROGRAMA CANGURO CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
73	INFORMACIÓN SOBRE MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
74	SISTEMA UNICO DE HABILITACION	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA

75	MANEJO DE URGENCIAS.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
76	REMISIÓN QUE INCLUYA TRASLADO DE NIÑOS Y PERSONAS EN ABANDONO O SIN ACOMPAÑANTE.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
77	ATENCIÓN EN SALUD DE PACIENTES CON PROBLEMAS Y TRASTORNOS EN SALUD MENTAL O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
78	SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CALIDAD	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
79	PAMEC	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
80	ACREDITACIÓN (MAYO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
81	DONACIÓN DE ÓRGANOS – MUERTE CEREBRAL (ABRIL)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
82	CÓDIGO ROJO - EMERGENCIA OBSTÉTRICA (MAYO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
83	SOPORTE VITAL BÁSICO Y AVANZADO ADULTO Y NEONATAL (JUNIO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
84	PROCESO DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA (AGOSTO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
85	INCAPACIDADES Y MEDICINA LEGAL – MANEJO DE HISTORIA CLÍNICA (MARZO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
86	ATENCIÓN DEL PARTO Y DEL RECIÉN NACIDO (JULIO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
87	ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL (FEBRERO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
88	HUMANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN ASERTIVA (SEPTIEMBRE)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
89	ERGONOMÍA E HIGIENE POSTURAL (OCTUBRE)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
90	ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS (JULIO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
91	ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL – MEDICINA LEGAL (MARZO)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
92	IAMI - AIEPI (ABRIL)	MEDICOS, ENFEMERAS, AUXILIARES DE ENFERMERIA
93	FACTURACION : SERVICIO AL CLIENTE ORIENTADO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
94	HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN AL USUARIO EN SALUD - MARZO	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
95	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO -	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
96	TRABAJO EN EQUIPO	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS

97	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE FACTURACIÓN EN SALUD: FACTURACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS - URGENCIAS - ESTANCIAS HOSPITALARIAS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
98	FACTURACIÓN DE SERVICIOS POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
99	GESTIÓN DE ADMISIONES, AUTORIZACIONES, REFERENCIA.	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
100	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DECRETO 441 DE 2022.	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
101	AUDITORIA Y GESTION GLOSAS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
102	. VALIDACIÓN, INTERPRETACIÓN EN RIPS (REGISTROS INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD) RESOLUCIÓN 1036 DE 2022	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
103	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA RESOLUCIÓN 510 DE 2022	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
104	SERVICIO AL CLIENTE ORIENTADO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
105	HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN AL USUARIO EN SALUD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
106	MANEJO DE EXCEL Y ARCHIVOS PLANOS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARIOS - CONTRATISTAS
107	GTI CONTABILIDAD - CARTERA Y GLOSA TRANSFERENCIA DE ARCHIVO -	EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, AUXILIARRES ADMINISTRATIVOS Y CONTRATISTAS
108	GESTIÓN CARTERA Y GLOSAS, MANEJO DE EXCEL, COMPROMISO INSTITUCIONAL, RELACIONES INTERPERSONALES, RESPONSABILIDAD, RESPETO, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, AUXILIARRES ADMINISTRATIVOS Y CONTRATISTAS
109	SALUD PUBLICA COMUNICACION ASERTIVA- TALENTO HUMANO - MARZO	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
110	ELABORACION Y SEGUIMIENTO A INDICADORES DE RIESGO - PLANEACION (FEBRERO)	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
111	NORMAS JURIDICAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LABORALES - COORDINACION ADMINISTRATIVA - ABRIL	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
112	PROCESO DE INDUCCION Y REINDUCCION - TALENTO HUMANO- MAYO	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
113	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA- GRUPO DE TRABAJO-MÉDICOS-PROFESIONALES DE LA SALUD- PRIMER-SEGUNDO-TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
114	PROCESO DE REALIZACION DE BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL -GRUPO DE TRABAJO - MES DE MARZO 2023	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA

115	ELABORACION Y SEGUIMIENTO A INDICADORES DE SALUD PUBLICA Y ESTADÍSTICAS VITALES - GRUPO DE TRABAJO - MES DE FEBRERO Y MARZO DE 2023	RESPONSABLES DE SALUD PUBLICA
116	PROCESO EN EL MANEJO DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS - SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023	GRUPO DE TRABAJO - MEDICOS- PROFESIONAL DE LA SALUD
117	ADMINISTRATIVO: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (MARZO)	SUPERVISORES DE CONTRATOS
118	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - (MARZO)	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SUPERVISOR TECNICO.
119	CURSO EN CONTRATACIÓN ESTATAL	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SUPERVISOR TECNICO.
120	CAPACITACIÓN EN ESCRITURA JURIDICA (JUNIO)	TECNICO Y SUPERVISOR
121	CURSO EN GESTIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS - (FEBRERO).	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SUPERVISOR
122	CURSO EN EXCEL AVANZADO -	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, TECNICO, SUPERVISOR (JUNIO)
123	GESTION AMBIENTAL : TÉCNICAS APROPIADAS PARA LAS LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (PROTOCOLO), MANEJO DE HIPOCLORITO, DERRAMES, DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS RH1 Y CONTROL DE ASEO Y LIMPIEZA RUTINARIO Y SEMANAL - TRABAJADORES OFICIALES DEL HOSPITAL (ENERO – ABRIL – JULIO – OCTUBRE).	TRABAJADORES OFICIALES, CONDUCTORES, PERSONAL DE OBRAS
124	TALLERES DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS, MOVIMIENTO INTERNO, DESACTIVACIÓN DE RESIDUOS, ALMACENAMIENTO, PLAN DE CONTINGENCIAS SANITARIAS, MANEJO DE RESIDUOS COVID-19 Y VACUNACIÓN COVID-19 - TRABAJADORES OFICIALES DEL HOSPITAL (FEBRERO – MAYO – AGOSTO – NOVIEMBRE).	TRABAJADORES OFICIALES, CONDUCTORES, PERSONAL DE OBRAS
125	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, SGA, ACCIONES Y RESPONSABILIDADES (RESOLUCIÓN 0773 DEL 2021), ETIQUETAS Y FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD - TRABAJADORES OFICIALES DEL HOSPITAL (MARZO – JUNIO – SEPTIEMBRE – DICIEMBRE).	TRABAJADORES OFICIALES, CONDUCTORES, PERSONAL DE OBRAS
126	LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA VIGENTE - TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (ABRIL – OCTUBRE).	TRABAJADORES OFICIALES, CONDUCTORES, PERSONAL DE OBRAS
127	RIESGOS AMBIENTALES Y SANITARIOS POR EL INADECUADO MANEJO DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
128	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

129	MANUAL DE CONDUCTAS BÁSICAS DE BIOSEGURIDAD - (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
130	ORGANIGRAMA DEL GAGAS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS - (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
131	NUEVO CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN RESOLUCIÓN 2184 DE 2019 - (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
132	TALLERES DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS - (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
133	PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS - (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
134	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS R.A.E.E - N (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
135	HUMANIZACIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO - TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (ABRIL – OCTUBRE).	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
136	GESTIÓN ADECUADA DE RESIDUOS - LIDER GESTION AMBIENTAL SAD (MARZO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
137	ASPECTOS GENERALES DE CONTRATACIÓN - COORDI ADMINISTRATIVA JURÍDICA (FEBRERO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
138	DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO POA - PLANEACIÓN (MARZO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
139	LIQUIDACION - PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL (ABRIL)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
140	NORMATIVIDAD EN NOMINA (MARZO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
141	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (JUNIO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
142	CAPACITACIÓN EN LENGUAJE DE SEÑAS (AGOSTO)	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
143	CAPACITACIÓN EXCEL AVANZADO (JULIO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
144	CAPACITACIÓN INGLÉS BÁSICO (MAYO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
145	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD APLICABLE EN SST SECTOR SALUD (JUNIO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
146	HUMANIZACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES (ABRIL)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
147	INTEGRACION PLANES DE TALENTO HUMANO (MAYO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO
148	PLANTAS TEMPORALES (CIRCULAR 100-005-2022 CNSC) (MARZO)	GRUPO DE TALENTO HUMANO

a) **Revisión de necesidades de formación y competencias del talento humano en salud** por cada uno de los servicios habilitados según los estándares establecidos para el Recurso Humano en la Resolución 3100 de 2019. Se estableció con la Coordinación Asistencial una Matriz de Necesidades por servicio que comprende temáticas que se desarrollaran mediante la educación continua.

b) **programación de actividades de capacitación internas y externas por grupo de trabajo.** El Coordinador

de Grupo de Trabajo diligencia el formato establecido para la identificación de necesidades del personal a cargo o proponer actividades de capacitación que puede liderar desde su área y que beneficia la gestión institucional

24.1 Tipo de acciones formativas

- a) **Acciones Planificadas:** Corresponde a las capacitaciones programadas durante la vigencia.
- b) **Acciones extraordinarias:** Son aquellas necesidades de aprendizaje puntuales que no fueron incluidas en acciones planificadas, en este caso serán aprobadas por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Talento Humano

24.2 Modalidad

- ✦ **Presencial:** se destinarán espacios y logística con recursos propios o contratados para que el personal asista y curse actividades formativas.
- ✦ **Virtual :** haciendo un uso adecuado de las TICS se promueve la capacitación virtual y plataformas que propician la innovación en los procesos de aprendizaje y permiten el fortalecimiento de competencias y habilidades tecnológicas
- ✦ **Semipresencial:** combina la modalidad de aprendizaje en aula y procesos de aprendizaje interactivas con herramientas TICS

24.3 ENTIDAD ORGANIZADORA.

a) Formación interna

Se trata de la formación organizada, dirigida y ejecutada por facilitadores internos con los recursos disponibles de la entidad.

Provedores capacitación interna

Talento Humano institucional con conocimientos en las temáticas específicas y que cumplen con un rol de socializador o facilitador interno.

b) Formación externa.

Se trata de la formación organizada totalmente por entes externos debido a la imposibilidad organizativa y de recursos de la entidad, o por la especificidad y peculiaridad de la materia. Este tipo de formación obedece a comisión de servicios por concepto de capacitación u oferta de capacitación de otros entes privados o públicos.

Provedores de Capacitación externa.

- Ministerio de Salud y Protección Social
- Secretaria de Salud de Cundinamarca
- Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contraloría General de la Nación (CGN)
- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
- Departamento Nacional de Planeación (DNP)
- Archivo General de la Nación – (AGN)
- Universidades convenio docente -asistencial
- Otros entes gubernamentales o privados.

24.4 Líneas formativas

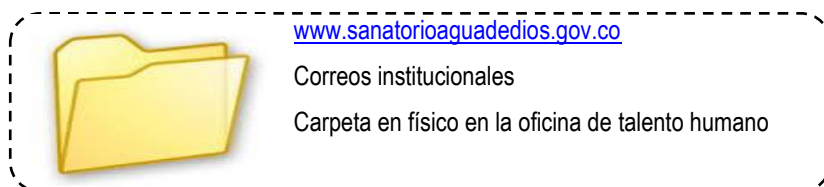
LINEA	DESCRIPCION
DIRECCIONAMIENTO Y GERENCIA	Temas transversales en direccionamiento y gerencia para la conexión del talento humano a los objetivos institucionales
GESTION DE CALIDAD Y MECI	Temas determinados por ejemplo en el FURAG, MIPG
MISIONAL -SALUD	Temas específicos para el desarrollo de competencias del equipo de atención en salud.
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Temas transversales para el fomento de la cultura de la seguridad del paciente
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Temas transversales para el fomento de la cultura de la seguridad y el autocuidado para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales
GESTION AMBIENTAL	Temas transversales en la gestión ambiental y re inducción permanente en prácticas y normas de bioseguridad
GESTION ARCHIVISTA	Temas transversales en gestión archivística de acuerdo a los procedimientos institucionales y lineamientos del AGN mediante PAE
TICS	Temas específicos en el desarrollo de competencias en el manejo de las tecnologías de la información y la capacitación, aplicativos externos y sistemas de información interno
GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Temas específicos para las áreas administrativas y contables para el desarrollo de los procesos y la actualización de competencias
GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Se tendrá dentro de los ejes temáticos se tendrán en cuenta las actividades de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
PROGRAMA DE BILINGÜISMO EN LA ENTIDAD	Se incluyó el eje temático de Creación de Valor Público en el Plan de Capacitación, se realizaron actividades relacionadas con este eje evaluativo.
RESOLUCION No. 3100 de 2019	Temas pendientes de actualizar según la matriz que se lleva en Talento Humano

25. RESPONSABILIDAD EJECUCION

¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Coordinadores de procesos	Identificación de necesidades Ejecución de actividades Entrega de registros Solicitar a la gerencia la contratación de servicios externos	Inicio de la vigencia Trimestralmente reporta
Grupo de trabajo de Talento Humano	Apoyo logístico para el desarrollo de las actividades Verificación del cumplimiento de las actividades del plan Evaluación del plan	Trimestral
Talento humano (servidores públicos)	Asistir a las capacitaciones donde se ha programado	Programación trimestral

25.1 Divulgación.

El Plan Institucional de Capacitación, programas de inducción y reinducción y sus memorias será publicado en:



26. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En concordancia con las necesidades establecidas, el presente programa contiene el cronograma de actividades relacionadas en el anexo No. 1 que hace parte integral del presente programa.

26.1 Presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación

Resolución N°10.39.724 del 30 de diciembre de 2022 por medio de la cual se desagrega el presupuesto de ingresos y gastos del Sanatorio de Agua de Dios, E.S.E para la vigencia fiscal del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, en la que se contempla el presupuesto para implementación del programa de capacitación, teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje y la relación costo-beneficio de la oferta formativa externa, El desarrollo de acciones



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página 27 de 30

formativas externas podrán ser gratuitas y se tomara en cuenta el concepto comisión de servicios por capacitación. Presupuesto inicial veinte millones de pesos (\$20.000.000).

26.2 Registros.

Los soportes generados en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación deberán reposar en original en la Oficina de Talento Humano, bajo la responsabilidad de custodia que ello implica, para lo cual se definen las siguientes responsabilidades.

SOPORTE	RESPONSABILIDAD
Listados de asistencia, formatos de inducción o entrenamiento en el puesto de trabajo	_Los listados de asistencia específicos de cada capacitación, inducción o reintroducción serán responsabilidad de los capacitadores. _Los listados deben indicar las temáticas conforme al PIC. _Los orientadores tienen la obligación de entregar los listados originales a Talento Humano
Formatos de evaluación de conocimientos pre – test / pos test	Las evaluaciones o test específicos de cada capacitación, serán responsabilidad de los capacitadores, quienes conocen el tema.
Informe de resultados de evaluación de (comprensión)	_Los orientadores deberán adelantar la calificación correspondiente y consolidar los datos y presentar informe _entregar en medio físico a Talento Humano
Informe de resultados del PIC.	El informe se genera y consolida en Talento Humano para evaluar la gestión del PIC al cierre de la vigencia

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, el Equipo de Trabajo de Talento Humano custodiara los registros de las actividades e ingresara en el control de capacitación el contenido mínimo de las actividades para las respectivas estadísticas e informes.

26.3 Evaluación de la Capacitación

1. Nivel Reaccion

- ¿Hasta qué grado los participantes de una actividad de capacitación reaccionan favorablemente a la formación?
- Mide la satisfacción de los participantes ante una actividad de capacitación.

2. Nivel Aprendizaje

- ¿Hasta qué grado los participantes adquieren los conocimientos previstos, habilidades y actitudes basados en la participación en la actividad de capacitación?
- Mide los cambios en los conocimientos, habilidades y actitudes.

A continuación se explica los niveles de evaluación que se implementan para evaluar el PIC

26.4 Medición

Nº	Nombre	Formula		utilidad
1	% Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Numerador	Actividades ejecutadas	Corresponde al porcentaje de acciones formativas ejecutadas respecto del las programadas en el plan.
		Denominador	Actividades Programadas	

Nº	Nombre	Formula		utilidad
2	% de Satisfacción usuario interno eventos capacitación	Numerador	Calificación Promedio Satisfacción del	Conocer el porcentaje (%) de satisfacción de los asistentes frente a la

Evento de capacitación
Capacitación,
Inducción o Re
inducción
denominador
Calificación Máxima
de Satisfacción

27. IMPACTO DE LA CAPACITACION

El impacto que pueda generar la capacitación se puede reflejar en indicadores claves de otros procesos:

- ⊕ Aumento del Nivel de Satisfacción del usuario en relación al servicio
- ⊕ Disminución de quejas y reclamos
- ⊕ Disminución de eventos adversos
- ⊕ Adherencia a Guías y Protocolos
- ⊕ Cumplimiento de Estándares de habilitación en salud
- ⊕ Disminución de la accidentalidad laboral
- ⊕ Conceptos de Auditoria Favorables
- ⊕ Evaluación del Desempeño destacada o Sobresaliente
- ⊕ Mejora de los procesos y procedimientos institucionales

Teniendo en cuenta los indicadores que se encuentran definidos para el procedimiento de capacitación, Talento Humano efectuara la medición oportuna y verificarán conjuntamente el comportamiento del procedimiento en el tiempo. El análisis del comportamiento de los indicadores permitirá efectuar las acciones de mejoramiento a que haya lugar y de dar el reporte de resultados de gestión de capacitación

Sin perjuicio de lo anterior y con observancia de las necesidades institucionales, es preciso aclarar las actividades están en continuo mejoramiento y por tanto son susceptibles de los ajustes, complementos o replanteamiento a que haya lugar.

28. Anexos el presente programa

Anexo No.1: Cronograma de actividades Programa Institucional de Capacitación

Anexo No. 2 Cronograma Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo SST

29. APROBACIÓN

ELABORO	REVISO	APROBO	Vo. Bo. SGC
FREDY YAMID DIAZ TRIANA – Coordinador Talento Humano	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ANA MILENA MONTES CRUZ – Gerente (E)	EDGAR ANGELICO GAMBOA MUR – Coordinador Planeación
FECHA DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
GESTIÓN ESTRATEGICA – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SANATORIO DE AGUA DE DIOS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Código

ESG460388

Versión

Fecha Emisión

Uno

23/09/2019

Página **30** de **30**

(DD/MM/AAA)	(DD/MM/AAA)	(DD/MM/AAA)	(DD/MM/AAA)
27-01-2023	31-01-2023	31-01-2023	31-01-2023

30. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTO DE MODIFICACION	DETALLE DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE	FECHA DE CAMBIO (DD/MM/AAA)	VERSION
Actualización del Plan	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitaciones, como lo dispone el Decreto 612 de 2018	FREDY YAMID DIAZ TRIANA – Coordinador Talento Humano	27/01/2023	CUATRO

P:Planeado, E:Ejecutado, T:Actividad trasladada para otra fecha,C:Actividad cancelada

PERSONAL OBJETO DE CAPACITACION	TEMA	MODERADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACION
Personal de Planta y Contratistas que ingresen a la Institucion	Induccion de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	La ejecucion de esta capacitacion dependera de los ingresos que se presenten durante el mes
Comité COPASST	Inspecciones de Seguridad	Asesor ARL		P											
Comité COPASST	Investigacion de Accidentes de Trabajo	Asesor ARL			P										
Comité COPASST	Funciones del Comité	Asesor ARL							P						
Comité COPASST	Equipos Eficientes	Asesor ARL										P			
Toes y personal involucrado en la practica	Radiaciones Ionizantes	Asesor ARL			P	P								P	
Comité Convivencia Laboral	Funciones y Generalidades	Asesor ARL							P						
Personal de Oficina	Orden y Aseo 5S	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST			P										
Personal de Enfermeria	Higiene Postural	Asesor ARL				P									
Jefes de Enfermeria, Auxiliares de Enfermeria	Uso de Elementos de Proteccion Personal	Asesor ARL		P											
Jefes de Enfermeria, Auxiliares de Enfermeria	Manejo Seguro de Corto punzantes	Asesor ARL		P											
Empleados Publicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas	Plan de Emergencias y Rutas de Evacuacion	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST y Brigada de									P				
Empleados Publicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas	Entrenamiento de Pausas Activas	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST		P	P										
Personal Involucrado	Seguridad Vial	Asesor ARL								P					
Empleados Publicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas	Uso de Elementos de Proteccion Personal y Autocuidado	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			P	P	P								
Personal de Cocina	Procedimientos Seguros en la Cocina-Manipulacion de	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Lider de Cocina						P							
Empleados Publicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas	Prevencion de Caidas a Nivel	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo					P								
Trabajadores Oficiales involucrados en la practica	Gestion Integral del Riesgo Quimico	Asesor ARL					P								
Trabajadores Oficiales involucrados en la practica	Riesgo Electrico y Practicas Seguras en la Planta Electrica	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL									P				
Medicos, Jefe de servicio de urgencias, Jefe de Farmacia	Protocolo de atencion Accidentes de Trabajo por Riesgo Biologico	Asesor ARL		P											
Brigada de Emergencias	Evacuacion, Primeros Auxilios, Contra Incendios	Asesor ARL				P									

ANA MILENA MONTES CRUZ
GERENTE

FREDY YAMID DIAZ TRIANA
COORDINADOR GIT DE TALENTO
HUMANO

BREGETH ANDREA GALEANO GONGORA
AUXILIAR ADMINISTRATIVOSG
RESPONSABLE DEL SG-SST

Elaboro: Bregeth Andrea Galeano Gongora.
Reviso: Comité COPASST
Aprobo: Dra. Ana Milena Montes Cruz