



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
*"Hospital humano, hospital comprometido"*

2023

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



TALENTO HUMANO

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL  
DE FUSAGASUGÁ

26/01/2023



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
*"Hospital humano, hospital comprometido"*

**Código y Versión del Formato**

PL-FT-58 V01

**Código y Versión del Documento**

TH-PN-04 V05

**Página**

1 de 13

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

**Elaborado por:**  
**LINDA KARINA BOHORQUEZ QUINTERO**  
**Apoyo Profesional Especializado**  
**Gestión Talento Humano**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ**  
**GESTION GERENCIAL**  
**TALENTO HUMANO**  
**AÑO 2023**



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### TABLA DE CONTENIDO

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                     | 3  |
| 2. OBJETIVOS .....                                        | 3  |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL .....                               | 3  |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....                          | 3  |
| 3. ALCANCE.....                                           | 4  |
| 4. CONTENIDO.....                                         | 4  |
| 4.1. RECOLECCIÓN DE NECESIDADES .....                     | 5  |
| 4.2. EJES TEMÁTICOS .....                                 | 8  |
| 4.2.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....      | 8  |
| 4.2.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO .....                    | 9  |
| 4.2.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....                        | 11 |
| 4.2.4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO.....                | 11 |
| 4.3. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....        | 11 |
| 4.4. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO .....   | 12 |
| 5. BIBLIOGRAFÍA .....                                     | 12 |
| 6. ANEXOS .....                                           | 12 |
| 7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO.....   | 13 |
| 7.1 APROBACIÓN.....                                       | 13 |
| 7.2 CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES.....                  | 13 |
| 7.3 CONTROL DE COPIAS .....                               | 13 |
| 7.4 CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES ..... | 13 |



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.

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.

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado que, en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

El Departamento Administrativo de la función pública a través de la Resolución 104 de 2020, actualizó los lineamientos del Plan Nacional de formación y capacitación, y los incluyó en el documento "Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030". De esta manera, se definió la ruta de trabajo para generar los instrumentos necesarios para la formulación e implementación del Plan institucional de Capacitación. Por tal motivo el presente documento, contiene los lineamientos y consideraciones generales actualizados, en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los colaboradores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, que tiene como objetivo el 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, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales

A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de las habilidades y/o competencias de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, para lograr un desempeño óptimo y orientado a resultados

#### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los colaboradores
2. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los colaboradores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
3. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
4. Promover la transformación cultural en todos los niveles de la institución.



## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

### **3. ALCANCE**

Desde: que se Identifican las necesidades de capacitación de la vigencia

Hasta: la ejecución de las actividades programadas

Aplicación: colaboradores de planta, contratistas y estudiantes de la sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud.

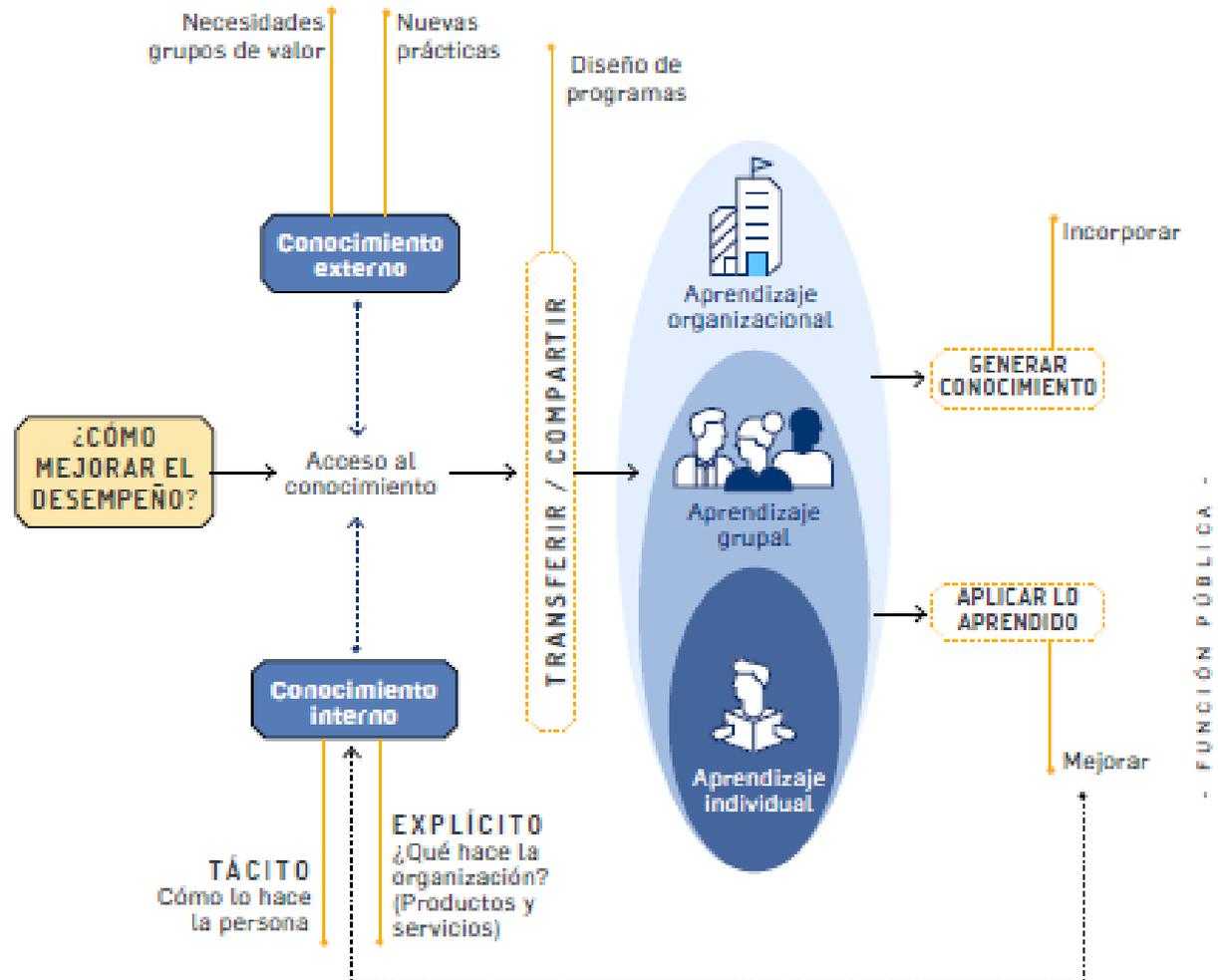
### **4. CONTENIDO**

Todos los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus contextos propios De los servicios donde se encuentren desarrollando actividades. Se puede deducir que al hablar del plan para esta institución, se debe lograr lo siguiente:

- Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
- Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega a la institución, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
- Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
- Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

### 4.1. RECOLECCIÓN DE NECESIDADES

Se determinó que para la presente vigencia se utilizaran dos (2) estrategias para la recolección de necesidades de capacitación en la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, así:

#### 1. Resultados de la evaluación de clima y cultura 2022:

Para la presente vigencia se tomó como insumo el resultado obtenido de la aplicación de la Evaluación de Clima y cultura 2022, el cual posterior reunión con el comité de gestión y desempeño determinó las actividades a realizar en la vigencia, las cuales se especifican en el anexo CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023 junto con su análisis en el anexo INFORME RESULTADOS EVALUACION CLIMA Y CULTURA 2022.

### 2. Aplicación matriz necesidades de capacitación de la E.S.E:

Se realizó la aplicación de la herramienta TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION, con la intención de tener un canal de información óptimo entre los procesos de la entidad y la Oficina de Gestión del Talento Humano, la cual sirva como método para el registro de las formaciones o capacitaciones que cada área requiere y planea para la vigencia, según la naturaleza del servicio que presta dentro de la institución.

A través de dicho formato, se logra articular la necesidad de capacitación, con el aporte de la misma al cumplimiento de los objetivos institucionales, al logro de la apropiación de los principios y valores de los colaboradores, el fortalecimiento de competencias laborales, y ajustar al desarrollo de los ejes evaluativos de acreditación, teniendo en cuenta el proceso de preparación que está teniendo la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá con miras a obtener dicha certificación.

La articulación de todas las capacitaciones dentro de un solo plan permite que todas las formaciones estén direccionadas al cumplimiento de la planeación estratégica, facilitando el cumplimiento de las metas institucionales y aumentando la calificación y el cumplimiento de la gestión y desempeño de la administración.

El instrumento TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION contiene los siguientes criterios a diligenciar:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------------|
| <b>NOMBRE CURSO O CAPACITACION:</b> Las necesidades de capacitación específicas para el equipo de trabajo que se requieran conseguir de manera externa, así mismo la programación a asistir a cursos, seminarios, foros, congresos, etc.; las capacitaciones que se van a llevar a cabo de manera autónoma en el proceso y/o área de gestión por y para el equipo de trabajo u otros equipos de trabajo. |                   |                |                     |
| <b>TIPO DE CAPACITACIÓN:</b> Definir si es Capacitación Interna (Se realiza al interior del proceso con el apoyo del conocimiento o formación del Talento Humano propio) ó Capacitación Externa (Se requiere un proveedor que la imparta, requiere recursos económicos).                                                                                                                                 |                   |                |                     |
| <b>GRUPO OBJETIVO:</b> Describa claramente el grupo de personas que propone intervenir con la capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                     |
| <b>No. DE PERSONAS:</b> Relacionar el número de personas descritas en el grupo objetivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                |                     |
| Registrar en las casillas correspondientes de acuerdo con las listas desplegables, las variables que quiere potencializar con la capacitación relacionada de acuerdo con lo establecido en el programa de capacitación y educación continuada en:                                                                                                                                                        |                   |                |                     |
| <b>EJES EVALUATIVOS DE ACREDITACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>PRINCIPIOS</b> | <b>VALORES</b> | <b>COMPETENCIAS</b> |



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

|                                              |                   |             |                                       |
|----------------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------|
| HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN                  | HUMANIZACIÓN      | INTEGRIDAD  | Relaciones interpersonales            |
| SEGURIDAD DEL PACIENTE                       | ORDEN             | PASIÓN      | Orientación al usuario y al ciudadano |
| GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA                     | TRABAJO EN EQUIPO | SOLIDARIDAD | Trabajo en equipo                     |
| ENFOQUE DE RIESGO                            |                   | ACTITUD     | Liderazgo                             |
| ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO Y LA FAMILIA |                   | LIDERAZGO   | Compromiso con la organización        |
| TRANSFORMACION CULTURAL                      |                   |             | Aprendizaje continuo                  |
| RESPONSABILIDAD SOCIAL                       |                   |             | Orientación a resultados              |
|                                              |                   |             | Manejo de la información              |

**ORGANIZACIONAL/TÉCNICA:** La capacitación definida debe ser clasificada por su objetivo como organizacional o como técnica de acuerdo con los objetivos del proceso y las características propias de la capacitación, es decir, es organizacional cuando su temática trata un tema transversal a toda la organización y su resultado se verá reflejado en las actividades generales del Hospital, o es técnica cuando la temática trata sobre temas específicos de un proceso, subproceso o actividad y su resultado se verá reflejado en las actividades propias de estos.

**INDICADOR (ES) A IMPACTAR:** Con el fin de evaluar el impacto de las capacitaciones se deben registrar el o los indicadores de gestión que se quieren impactar con la capacitación entregada a los colaboradores (diferentes a los indicadores determinados por el proceso de gestión del talento humano que miden la eficiencia) y que estén definidos para monitorear el proceso u organizacionales.

**FECHA INICIO:** Registrar la fecha programada para el inicio de la capacitación con el fin de plasmarla en el cronograma general de capacitaciones del Hospital y hacer el respectivo seguimiento.

**FECHA FINAL:** Registrar la fecha programada para la finalización de la capacitación con el fin de plasmarla en el cronograma general de capacitaciones del Hospital y hacer el respectivo seguimiento

**OBSERVACIONES:** En la casilla de observaciones por favor relacionar todos los comentarios que amplíen los criterios para establecer la necesidad de capacitación. Por ejemplo, si se requiere que sea un programa externo



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

*Para relacionar una actividad de capacitación debe tenerse en cuenta que deben cumplir con las características de una capacitación, es decir, que dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial del colaborador 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).*

*Por ello las demás actividades de socialización no deben relacionarse como capacitación salvo que las realice directamente el proceso responsable de ellas como, por ejemplo: Plataforma organizacional, misión, visión, deberes y derechos, etc. en razón a que no tendrían un indicador específico para mostrar el impacto quienes son los directos responsables.*

Con la aplicación de esta herramienta se recolectaron las siguientes necesidades por ejes temáticos:

### 4.2. EJES TEMÁTICOS

Con la proyección del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, direccionado al cumplimiento de los ejes temáticos de la Administración pública en el País, se logrará perfilar comportamientos para construir identidad, colaboradores productivos, innovadores, que se adapten al cambio y que reconozcan y defiendan el valor de lo público; de igual manera, se podrán posicionar las capacidades blandas, como catalizadores para el desarrollo y mejoramiento del desempeño de los colaboradores de la institución, así como poder realizar la vinculación con el Plan Nacional de desarrollo, además de hacer la introducción de técnicas, tecnologías y modelos mentales innovadores para agregar valor a la gestión de la formación y capacitación de los colaboradores.

#### 4.2.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles.

#### ACTIVIDADES:

- Atención a Víctimas de ataque con agente Químico
- Gestión Operativa de la Donación de Órganos
- Código Gris
- Manejo del Duelo
- Protocolo Lavado de Manos
- Segregación intrahospitalaria y Bioseguridad
- Manejo Básico de Archivo
- IAMII
- Liderazgo
- Sistema Voz del Cliente Interno PQRSDF
- Servicio al Cliente
- Mejorar la seguridad en la utilización de medicamentos - Procedimiento de recolección de derrames (**Nueva – Cardiología**)
- Protocolo de atención a víctimas de Violencia Sexual (**Nueva – Cardiología**)
- Lavado de manos (**Nueva – Cardiología**)



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

- Manual de Historia Clínica - Oportunidad de los registros clínicos **(Nueva – Cardiología)**
- Prevención de incidentes y eventos adversos **(Nueva – Cardiología)**
- Paquetes instruccionales / Seguridad del paciente **(Nueva – Cardiología)**
- Programa de farmacovigilancia - No rehusos de Dispositivos médicos **(Nueva – Cardiología)**
- Manual de Bioseguridad **(Nueva – Cardiología)**
- Política de seguridad del paciente / Gestión del evento adverso **(Nueva – Cardiología)**
- Identificación segura del paciente - Consentimientos informados **(Nueva – Cardiología)**
- Política de Humanización del Paciente, Estrategias de comunicación asertiva con cuidador y paciente, derechos y deberes de paciente **(Nueva – Cardiología)**
- Manejo de residuos, PGIRHS **(Nueva – Cardiología)**
- Programa de Tecnovigilancia **(Nueva – Cardiología)**
- Prevención y reducción de la frecuencia de caídas **(Nueva – Cardiología)**
- Trastornos hipertensivos del embarazo **(Nueva – ruta materna)**
- Sepsis obstétrica **(Nueva – ruta materna)**
- Hemorragia pos parto **(Nueva – ruta materna)**
- Diabetes gestacional **(Nueva – ruta materna)**
- Guía de práctica clínica para la prevención, detección temprana, tratamiento y complicaciones del embarazo parto y puerperio. **(Nueva – ruta materna)**
- Guía de amenaza de parto pretermino **(Nueva – ruta materna)**
- Sífilis gestacional **(Nueva – ruta materna)**
- Enfermedad de chagas en el embarazo **(Nueva – ruta materna)**
- Infección por VIH en el embarazo **(Nueva – ruta materna)**
- Socialización ley 2244 del 2022 **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280, atención para la planificación familiar y la anticoncepción **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención para el cuidado preconcepcional **(Nueva – ruta materna)**
- Interrupción voluntaria del embarazo **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención para el cuidado prenatal **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 curso de la preparación para la maternidad y paternidad **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención para la promoción de la alimentación, nutrición y salud bucal **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención del parto **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención del puerperio **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención del cuidado del recién nacido **(Nueva – ruta materna)**
- Resolución 3280 atención de las complicaciones perinatales y/o pos natales del recién nacido **(Nueva – ruta materna)**

### 4.2.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Agregar en las capacidades del servidor una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión.

Agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza.

### ACTIVIDADES:



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

- Inducción
- Comunicación asertiva
- Política de Humanización
- Política de Seguridad del Paciente
- Inteligencia Emocional laboral y personal
- Manejo del estrés
- Trato amable, cálido y cortés
- Comunicación asertiva
- Clima Laboral Apropiado
- Solución de Conflictos Laborales
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- Brigada de Emergencia
- Ingreso, custodia, traslado, control, solicitud de mantenimiento, baja y disposición final de activos fijos (**Nueva – Activos Fijos**)
- Ingreso, custodia, traslado, control, solicitud de mantenimiento, baja y disposición final de activos fijos (**Nueva – Activos Fijos**)
- Políticas contables (**Nueva – Activos Fijos**)
- NORMAS NIIF - ACTIVOS FIJOS (**Nueva – Activos Fijos**)
- Capacitación virtual y/o presencial en la Política de cero papel
- Capacitación virtual y/o presencial en la Política de gestión documental
- Aplicación instrumentos archivísticos tales como (PINAR, PGD, SIC, TCA, TRD y Manual de organización de archivos de gestión) (**Nueva – Archivo y correspondencia**)
- Programa de discapacidad (**Nueva – Programa Discapacidad**)
- Enfoque diferencial (**Nueva – Programa Discapacidad**)
- Capacitación en consejería en lactancia materna (**Nueva – Banco de leche**)
- Congreso en lactancia materna (**Nueva – Banco de leche**)
- Capacitación y certificación de consejeros en lactancia materna (**Nueva – Banco de leche**)
- Competencias en administración de inmunobiológicos (**Nueva – vacunación**)
- Socialización de procedimiento de ruta de vacunación del recién nacido (**Nueva – vacunación**)
- Socialización del procedimiento de vacunación por evento antirrábico y código gris (**Nueva – vacunación**)
- Inducción y reinducción del programa de vacunación de la ESE (**Nueva – vacunación**)
- Foro de seguridad del paciente (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Capacitación sobre política y educación sobre novedad de reporte (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Notiseguro (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Capacitación personal de seguridad el paciente(en lcontec) (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Capacitación sobre paquetes instruccionales (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Cartilla seguridad del paciente (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Semana de la seguridad del paciente (**Nueva – Seguridad del paciente**)
- Política de Participación Social en Salud (**Nueva – SIAU**)
- Ley 1755 - (**Nueva – SIAU**)
- Lenguaje claro DNP - (**Nueva – SIAU**)



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 4.2.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TICs.

Competencias laborales desarrolladas en asuntos tecnológicos para la formación del capital humano necesario para la generar procesos de innovación digitales y de la industria 4.0

#### ACTIVIDADES:

- Parametrización dinámica gerencial (**Nueva – Activos Fijos**)
- Implementación manual de la ventanilla única de correspondencia (**Nueva – Archivo y correspondencia**)
- Planes de sistemas y adherencia a la tecnología (**Nueva – Sistemas**)

### 4.2.4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública.

Desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

#### ACTIVIDADES:

- Código de ética, integridad y buen gobierno
- Delitos contra la administración pública
- Derechos y Deberes de los colaboradores (Transformación cultural)
- MIPG
- Sensibilización política Cero papel y gestión documental
- Realizar jornada de capacitación en Plan de emergencias institucional. Dirigida a todos los colaboradores asistenciales, administrativos y de apoyo logístico. (**Nueva – SST**)
- Realizar capacitación en prevención de uso de sustancias psicoactivas, alcohol y cigarrillo. (**Nueva – SST**)
- Realizar una jornada de capacitación en manejo de extintores. (**Nueva – SST**)
- Realizar capacitación en paquete de prevención del cansancio. (**Nueva – SST**)
- Realizar capacitación en prevención del riesgo osteomuscular y/o pausas activas de trabajo. Enfocado al programa de riesgo osteomuscular. (**Nueva – SST**)
- Realizar ciclo de formación básica para brigadistas de emergencias de 24 horas certificada con grupo GAREC de ARL AXA COLPATRIA. (**Nueva – SST**)
- Realizar inscripción en curso de 50 horas de capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (**Nueva – SST**)

### 4.3. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado o para los que se haya inscrito y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento.

### 4.4. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Fondo de pensiones y cesantías PROTECCION
- Fondo de pensiones y cesantías PORVENIR
- Caja de compensación familiar COLSUBSIDIO
- Universidades e instituciones educativas aliadas al proceso convenio docencia servicio

Es necesario gestionar una articulación interinstitucional con el fin de potenciar la transferencia de conocimientos, al respecto. Es necesario mencionar que el Grupo de Gestores Estratégicos liderado por la ESAP y el SENA, fomentará sinergia entre instituciones, no solo promoviendo las actividades que la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá tenga dentro de su Plan de Capacitación, sino generando espacios de cooperación en beneficio de la entidad, como actualizaciones normativas y conferencias sobre buenas prácticas relacionadas con la profesionalización de los colaboradores del Hospital.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

1. Plan Nacional De Formación Y Capacitación 2020-2030
2. Resolución 104 de 2020 Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
3. Plan Institucional de capacitación Contraloría, en la Web:  
<http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Planes/Planes%20y%20Programas/Planes/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20-%20PIC/2021/Versi%C3%B3n%201.0/PGTH-11%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20PIC-2021.pdf>
4. Plan Institucional de Capacitación Hospital Universitario de la Samaritana

## 6. ANEXOS

- CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2023.
- Informe Resultados Evaluación Clima y Cultura 2022
- Formato TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION consolidado 2023.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

| 7.1 APROBACIÓN                                      |                                                                                                                          |                                                    |                    |                 |                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
|                                                     | Nombre                                                                                                                   | Cargo                                              | Fecha              | Firma           |                    |
| <b>Elaboró</b>                                      | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO                                                                                          | PROFESIONAL ESP TALENTO HUMANO                     | 26-ENE-2023        |                 |                    |
| <b>Revisó</b>                                       | MAURICIO GAONA ROMERO                                                                                                    | PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN                       | 26-ENE-2023        |                 |                    |
|                                                     | ALEX FRANCISCO BOGOTA                                                                                                    | PROFESIONAL ESP PLANEACIÓN                         |                    |                 |                    |
|                                                     | ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ                                                                                        | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO                          |                    |                 |                    |
| <b>Aprobó</b>                                       | ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO                                                                                         | GERENTE                                            | 26-ENE-2023        |                 |                    |
| 7.2 CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES                 |                                                                                                                          |                                                    |                    |                 |                    |
| Versión                                             | Descripción del cambio o revisión                                                                                        | Nombre                                             | Fecha              | Firma           |                    |
| 01                                                  | Creación del documento.                                                                                                  | TALENTO HUMANO                                     | 31-ENE-2019        |                 |                    |
| 02                                                  | Actualización del documento a la vigencia.                                                                               | TALENTO HUMANO                                     | 29-ENE-2020        |                 |                    |
| 03                                                  | Se actualiza a la vigencia contemplando lineamientos institucionales                                                     | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO                    | 22-ENE-2021        |                 |                    |
| 04                                                  | Se actualiza a la vigencia contemplando insumos de diagnóstico de necesidades de capacitación                            | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO                    | 31-ENE-2022        |                 |                    |
| 05                                                  | Se actualiza a la vigencia contemplando insumos de diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización de formato | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO                    | 26-ENE-2023        |                 |                    |
| 7.3 CONTROL DE COPIAS                               |                                                                                                                          |                                                    |                    |                 |                    |
| Copias                                              | Nombre de quien recibe                                                                                                   | Cargo                                              | Fecha              | Firma           |                    |
| Original                                            | ALEX FRANCISCO BOGOTA LOZANO                                                                                             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 26-ENE-2023        |                 |                    |
| 7.4 CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES |                                                                                                                          |                                                    |                    |                 |                    |
| Identificación                                      |                                                                                                                          | Área de almacenamiento                             | Conservación       |                 | Disposición final  |
| Código                                              | Nombre del documento                                                                                                     |                                                    | Archivo de gestión | Archivo central |                    |
| TH-PN-04 V05                                        | Plan Institucional de capacitación                                                                                       | Planeación Inatitucional                           | 2                  | 8               | Conservación total |



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

#### 7.1 APROBACIÓN

|         | Nombre                            | Cargo                          | Fecha       | Firma |
|---------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------|-------|
| Elaboró | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO   | PROFESIONAL ESP TALENTO HUMANO | 26-ENE-2023 |       |
| Revisó  | MAURICIO GAONA ROMERO             | PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN   | 26-ENE-2023 |       |
|         | ALEX FRANCISCO BOGOTA             | PROFESIONAL ESP PLANEACIÓN     |             |       |
|         | ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO      |             |       |
| Aprobó  | ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO  | GERENTE                        | 26-ENE-2023 |       |

#### 7.2 CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

| Versión | Descripción del cambio o revisión                                                                                        | Nombre                          | Fecha       | Firma |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|-------|
| 01      | Creación del documento.                                                                                                  | TALENTO HUMANO                  | 31-ENE-2019 |       |
| 02      | Actualización del documento a la vigencia.                                                                               | TALENTO HUMANO                  | 29-ENE-2020 |       |
| 03      | Se actualiza a la vigencia contemplando lineamientos institucionales                                                     | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO | 22-ENE-2021 |       |
| 04      | Se actualiza a la vigencia contemplando insumos de diagnóstico de necesidades de capacitación                            | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO | 31-ENE-2022 |       |
| 05      | Se actualiza a la vigencia contemplando insumos de diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización de formato | LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO | 26-ENE-2023 |       |

#### 7.3 CONTROL DE COPIAS

| Copias   | Nombre de quien recibe       | Cargo                                              | Fecha       | Firma |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|-------|
| Original | ALEX FRANCISCO BOGOTA LOZANO | PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 26-ENE-2023 |       |

#### 7.4 CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES

| Identificación |                                    | Área de almacenamiento   | Conservación       |                 | Disposición final  |
|----------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Código         | Nombre del documento               |                          | Archivo de gestión | Archivo central |                    |
| TH-PN-04 V05   | Plan Institucional de capacitación | Planeación Institucional | 2                  | 8               | Conservación total |



**RESOLUCION No. 014  
(DEL 26 DE ENERO DE 2023)**

*"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023 para la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá y se determinan otras disposiciones"*

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ,**

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley, los Estatutos y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 54 establece que *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"*

Que, la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, en los numerales 1 y 2 del artículo 36 establece que *"La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."*, la cual fue modificada por la 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"* fue modificada por el Decreto Ley 894 de 2017 *"por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"*, mismo se modificó por la Ley 1575 de 2012, *"por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia"* Modificado por el Decreto 19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.

Que, el 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"*, en el artículo 1° adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, estableció:

*"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación:*

*(...sic...) 6. Plan Institucional de Capacitación*

*(...sic..) PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. (...)"*

Que, el Decreto 612 de 2018 fue adicionado por el Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.

Que, el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* en el artículo 2.2.9.1 dispone que los Planes de Capacitación deben obedecer a necesidades y requerimientos de las áreas y de los empleados.

Que, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 del Decreto 1083 de 2015 uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es Fortalecer el liderazgo y el talento de las entidades públicas.

Que, el literal C del Artículo 3 de la citada normatividad establece los *"Componentes del Sistema. Del Decreto Ley 1567 de 1998, indica que "Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación"*.

Que existe disponibilidad presupuestal para la vigencia 2023, que ampara los gastos que demandan las actividades dirigidas a todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, del Plan Institucional de Capacitación.

Que, se incluye en el Plan Institucional de Capacitación 2023, las actividades de formación recolectadas a través de la Evaluación de clima y cultura 2022 y la herramienta de gestión del talento Humano TH-FT-46 MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACION consolidada con la participación de los procesos de la entidad.

*KBO*  
*[Handwritten signature]*



## RESOLUCION No. 014 (DEL 26 DE ENERO DE 2023)

*"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023 para la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá y se determinan otras disposiciones"*

Que, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesionó el del 26 de enero de 2023, aprobando el Plan Institucional de Capacitación, a partir del cumplimiento de los criterios exigidos por las disposiciones legales para la vigencia 2023, y cuenta con las siguientes condiciones:

**OBJETIVO GENERAL:** *Contribuir al desarrollo de las habilidades y/o competencias de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, para lograr un desempeño óptimo y orientado a resultados.*

**ALCANCE:** *El Plan Institucional de Capacitación PIC de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá contempla desde que se proyecta el cronograma de actividades para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación hasta el seguimiento en el cumplimiento del plan y aplica para colaboradores de planta, contratistas y estudiantes de la sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud.*

### EJES TEMÁTICOS:

- 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:** *Fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento en el equipo. Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles.*
- 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:** *Agregar en las capacidades del servidor una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión.*
- 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** *Desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TIC.*
- 4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:** *Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública.*

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO:** La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, **ADOPTA** el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, el cual, logrará contribuir al desarrollo de las habilidades y/o competencias de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, para lograr un desempeño óptimo y orientado a resultados; articulado con los demás planes previstos en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "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", el cual sustenta sus condiciones en el documento anexo PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023, que hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPCIÓN:** Realizar la actualización anual según la normatividad legal vigente y aplicable al Plan Institucional de Capacitación.

**ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN:** Publicar el Plan Institucional de Capacitación a través de la página WEB y los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO. SEGUIMIENTO:** En la implementación, aplicación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá se deberá hacer seguimiento mediante los siguientes aspectos:

- 4.1. SOCIALIZACIÓN:** Al cierre de cada vigencia, en el comité institucional de gestión y desempeño se deberán presentar los avances en cuanto al cumplimiento de los planes establecidos para su respectiva implementación, aplicación y seguimiento en cuanto al despliegue, apropiación y operación del Plan Institucional de Capacitación.



**RESOLUCION No. 014  
(DEL 26 DE ENERO DE 2023)**

*"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023 para la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá y se determinan otras disposiciones"*

4.2. **RESPONSABILIDAD:** El desarrollo Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá será responsabilidad de la Gerencia, quien a su vez determina como responsable al subgerente administrativo de la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO. ALCANCE:** El Plan Institucional de Capacitación es aplicable a funcionarios de la entidad, en su sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud; teniendo en cuenta que se ejecutarán las actividades del Plan, con apoyo de los aliados estratégicos de la institución, a efectos de lograr la adherencia los colaboradores y funcionarios de la entidad.

**ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**ANDRÉS MAURICIO GONZALEZ CAYCEDO**  
Gerente

Elaboro: Linda Karina Bohórquez Quintero – Apoyo Profesional Especializado Talento Humano  
Revisó: Mauricio Gaona - Profesional Apoyo Planeación  
Alex Francisco Bogotá Lozano – Apoyo Profesional Especializado Planeación  
Ana Katherine Medellín - Abogada - Oficina Jurídica  
Daniel Arturo Bobadilla - Abogado - Oficina Jurídica  
Aprobó: Isidro Alberto González Rodríguez - Subgerente Administrativo

