

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



**VIGENCIA 2025**

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## Tabla de contenido

### 1. Introducción

### 2. Objetivos

2.1 Objetivo General

2.2 Objetivos Específicos

### 3. Términos y definiciones

### 4. Marco normativo o base legal

### 5. Responsable

### 6. Indicadores

### 7. Estructura documental

7.1 Alcance

7.2 Gestión del conocimiento

7.3 Ejes temáticos

7.3.1. Paz total, Memoria y Derechos Humanos

7.3.2. Territorio, vida y Ambiente

7.3.3. Mujeres, Inclusión y diversidad

7.3.4. Transformación Digital y Cibercultura

7.3.5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

7.3.6. Habilidades y competencias

### 8. Componentes del Plan Institucional de Capacitación PIC

8.1 Matriz De Capacitación

8.2 Inducción

8.3 Reinducción

### 9. Desarrollo Del Plan De Capacitación 2025

9.1. Metodología

9.2. Temáticas priorizadas

9.3. Seguimiento A Capacitaciones Y Evaluación Del Plan

9.4. Deberes De Los Funcionarios Frente Al Plan Institucional De Capacitación

9.5. Presupuesto Proyectoado Para El Plan Institucional De Capacitaciones

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 1. Introducción

La capacitación y formación de los servidores públicos es un aspecto fundamental para el desarrollo y eficiencia de cualquier entidad, y el Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E. no es la excepción.

Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano el Plan Institucional de Capacitación juega un papel importante, teniendo en cuenta que a través de él se diseña, ejecuta y supervisa los programas de capacitación para los servidores de la institución, a su vez la capacitación es esencial para garantizar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. En un mundo en constante cambio y evolución, es fundamental que estos estén actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.

En consecuencia, propender por el fortalecimiento de sus habilidades, destrezas, saberes y actitudes a través de actividades de capacitación, es fundamental para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y la eficacia en el cumplimiento de objetivos estratégicos y los fines del estado.

El Plan Institucional de Capacitación PIC del 2025 fue formulado con base en el diagnóstico de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento (conocimientos, habilidades y actitudes que requieren los Servidores para el desempeño del cargo), de conformidad con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030.

Así mismo el presente plan se encuentra alineado con la misión y visión de la Entidad al igual que con los valores y principios con los cuales se busca brindar servicios de salud seguros y humanizados, de calidad a la población en general, siendo la formación constante de los servidores públicos un pilar fundamental para lograr los resultados esperados.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 2. Objetivos:

### 2.1 Objetivo General

Cubrir las necesidades de formación y capacitación identificadas por las dependencias de la Entidad para fortalecer sus habilidades y destrezas laborales, generar conocimiento, y desarrollar las competencias individuales y colectivas de los funcionarios que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, generando una adecuada cultura de atención y servicio a los usuarios del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E.; así mismo se busca generar en los funcionarios un ambiente propicio para su crecimiento profesional y personal, aumentando la confianza en sus habilidades y competencias.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo por medio de las capacitaciones, permitiendo el aporte de conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Proveer un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, pedagógico articulado a los ejes temáticos requeridos con principios de calidad en función del desarrollo de las competencias laborales.
- Integrar a los Servidores Públicos en la cultura organizacional desde el programa de inducción.
- Reorientar, promover y gestionar la cultura organizacional y su apropiación al articular las actividades de aprendizaje al sistema de valores y plataforma estratégica de la Entidad.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Contribuir al desarrollo de las competencias desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer, promoviendo el mejoramiento de su desempeño.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 2. Términos y definiciones

- **Capacitación:** “Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998-Art.4).
- **Cultura organizacional:** Conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas por un grupo de personas.
- **Habilidades:** Capacidad para desempeñar las operaciones del puesto con facilidad y precisión (McGehee & Thayer, 1961)
- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Competencias:** Capacidad de una persona, para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados por el sector público, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el colaborador.
- **Evaluación periódica de necesidades y expectativas del talento humano:** es el mecanismo mediante el cual una organización recolecta de su talento humano, las necesidades más sentidas para luego gestionarlas y así mantener un clima laboral adecuado.
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

### 3. Marco Normativo ò Base Legal

El Plan Institucional de Capacitación PIC para el año 2025 del HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA E.S.E se encuentra sustentado por la normatividad que rige a las entidades del Estado y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los objetivos planteados.

- **Ley 489 de 1998** determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el actual Sistema de Gestión.
- **Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 909 de septiembre 23 de 2004.** Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- **Ley 1064 de Julio 26/2006.** 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. El cuál en su Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- **Decreto 4904 de 2009.** Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo, para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- Pla Nacional de formación y Capacitación 2023 – 2030. DAFP – ESAP.
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- 2023 - 2030.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 5. Responsable

El seguimiento al Plan Institucional de Capacitación PIC se realiza de manera interdisciplinaria donde convergen: La Comisión de Personal, La Oficina de Planeación, Control Interno y La Dirección Administrativa de Talento Humano realizando permanentemente el seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de capacitación.

## 6. Indicadores

La gestión en capacitación incluye también la toma de decisiones para la mejora continua. Al contar con una serie de indicadores, estos nos permitirán identificar con mayor precisión los desajustes a los estándares establecidos, con beneficio en cuanto a la satisfacción, nivel de aprendizaje de los servidores públicos, manejo de costos y de inversión por parte de la entidad.

El proceso de Talento Humano cuenta con los siguientes indicadores para capacitación:

- a) **% Cobertura del Plan de Capacitación:** (Trimestral)  
No. Funcionarios convocados / No. funcionarios capacitados
- b) **% Efectividad de Capacitaciones por Periodo:** (Trimestral)  
No. Total de personas evaluadas que aprueban / No. total de personas aprobadas.
- c) **% Porcentaje de cumplimiento Plan de Capacitaciones:** (Trimestral)  
Cantidad de capacitaciones programadas/total de capacitaciones ejecutadas.

## 7. Estructura Documental

### 7.1. Alcance

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la ESE Hospital Departamental María Inmaculada independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, trascendiendo en el desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia (Ley 1960 de 2019, artículo 3). En este Plan se contemplan las necesidades de todos los trabajadores de los diferentes procesos, para lograr el mejoramiento continuo, crecimiento personal, orientando y fortaleciendo los valores corporativos e institucionales.

El artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 señala que la Profesionalización del servicio Público consiste en que: "(...) Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

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. (...)"

## 7.2. Gestión Del Conocimiento

Se hace prioritario tener en cuenta la Gestión del conocimiento, que se presenta como un proceso por el cual una organización facilita la transmisión de informaciones y habilidades a sus empleados, de una manera sistemática y eficiente.

Es así como la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA debe impulsar estrategias encaminadas a aprovechar la capacidad de compartir la información, las experiencias y los conocimientos individuales y colectivos para que sea una oportunidad más de generar valor y nuevas oportunidades en el talento humano.

La gestión del conocimiento y la capacitación de los trabajadores, es un aspecto esencial para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la generación de actitudes de innovación y el desarrollo de las competencias técnicas que demanda la gestión institucional.

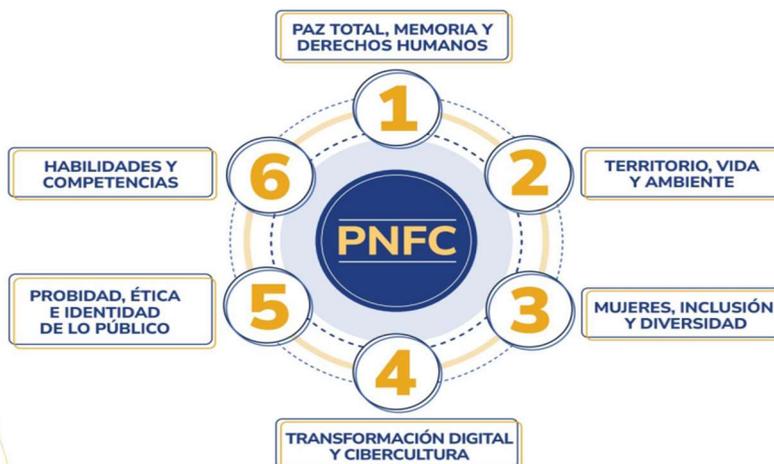
Tal como ha sido establecido por la gerencia, se orientan todos los esfuerzos, tanto del ámbito administrativo y misional, hacia el establecimiento de la calidad, como instrumento primordial en la prestación de servicios seguros y humanizados. Igualmente se propende por combinar los recursos y competencias hacia ofrecer valor agregado y generar ventajas competitivas y capacidades distintivas.

El conocimiento se constituye en un activo estratégico y la habilidad de generarlo, transformarlo, compartirlo y mejorarlo es un reto para organizaciones que aprenden.

## 7.3 Ejes temáticos

Para la formulación del PIC se tuvieron en cuenta los siguientes ejes temáticos:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



Profesional especializado (Gestión de calidad)
<b>Aprobó</b>

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

### 7.3.1. Paz total, Memoria y Derechos Humanos

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

### 7.3.2. Territorio, vida y Ambiente

Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

### 7.3.3. Mujeres, Inclusión y diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.

### 7.3.4. Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que, a futuro, todas y todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de tal manera que se aborden elementos como uso de plataformas tecnológicas para gestión de datos, comunicación y lenguaje tecnológico, ética en el contexto digital y apropiación y uso de la tecnología.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

### 7.3.5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países.

Las y los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

### 7.3.6. Habilidades y competencias

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como en la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

## 8. Componentes Del Plan Institucional De Capacitación

Dicho plan Institucional de capacitación, se encuentra integrado por los siguientes componentes:

### 8.1 Matriz De Capacitación

Se describe como el diligenciamiento del formato TH-F-102 Matriz de formación, capacitación y entrenamiento permanente donde se consolida la solicitud de necesidades de capacitación, clasificado por áreas, relativo tanto a la educación no formal como a la formal, de acuerdo con lo establecido por la Ley 1064 de julio 26/2006, art.3, Ley general de educación.

### 8.2 Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, al conjunto de valores de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un servidor público.

La inducción se realiza a través de un módulo integral virtual en el cual el funcionario podrá conocer la entidad, acceder a documentos normativos, estratégicos y de calidad que le permitirán conocer a profundidad el HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

INMACULADA E.S.E. y reconocer la importancia de su función para alcanzar los objetivos institucionales.

La inducción se realizará de la siguiente manera:

a) La Dirección Administrativa de Talento Humano dará la bienvenida al nuevo trabajador en una sesión presencial inicial con el objetivo de orientar y entregar los lineamientos del proceso de inducción.

b) Se suministra la información al servidor y/o colaborador entrante, referente al procedimiento de inducción el cual comienza con la información general de la institución que se obtiene a través del auto aprendizaje que se realiza de manera virtual por la página web y se complementa con el Manual de inducción y reinducción y con la inducción específica en puesto de trabajo.

c) Se realiza la inducción y se aplica la valoración de conocimiento de forma virtual, de los temas tratados en la presentación de la inducción general de la página web institucional.

d) Se Imprime la calificación obtenida teniendo en cuenta el puntaje válido y se hace llegar a la oficina de Talento Humano, junto con los demás requisitos de vinculación.

e) Se presenta al nuevo servidor y/o colaborador ante el área de la entidad directamente relacionada con el desarrollo de sus actividades.

f) Se procesa los datos obtenidos de la estadística generada por las evaluaciones de conocimiento realizadas por los servidores y/o colaboradores para el análisis e informe de los indicadores del proceso de inducción general.

c) Así mismo se realizar presentación al personal de la E.S.E. y el recorrido por toda la entidad y conocimiento del área física.

d) Terminado el recorrido, se lleva al nuevo trabajador a su lugar de trabajo para presentarlo al jefe inmediato, quien dará la respectiva inducción del puesto de trabajo .El objetivo de este entrenamiento es impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios se orienta a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función.
2. Indicar al servidor la ubicación del área.
3. Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la Entidad, sistema gestión de calidad y control interno.
4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar.

### 8.3 Reinducción:

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada (2) dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios organizacionales, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa (Decreto 1567 de 1998). Se ejecutará a través de la presentación por parte de los líderes de proceso, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada uno de los procesos, así como los lineamientos generales de acuerdo a la actualización que deba realizar la entidad.

## 9. Desarrollo Del Plan De Capacitación 2025

### 9.1. Metodología

Teniendo en cuenta el procedimiento TH-P-07 Capacitación, Formación y Toma de conciencia, se tuvieron en cuenta las siguientes actividades para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación:

- Identificar las Necesidades de Capacitación
- Consolidar la información para formular el proyecto del Plan de capacitación institucional
- Revisar y ajustar la información con el fin de establecer prioridades y elaborar el cronograma de capacitación
- Aprobar el Plan Institucional de capacitación
- Ejecutar las capacitaciones adoptadas en el Plan de capacitación
- Realizar seguimiento por medio de indicadores y matriz de capacitación.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 9.2. Temáticas priorizadas

Para la vigencia 2025 y teniendo en cuenta las directrices del Plan Nacional de formación y Capacitación y el diagnóstico realizado a los funcionarios del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E. se proponen las siguientes temáticas:

N°	Tema	Eje temático
1	Gestión de aprendizaje institucional	Transformación digital y cibercultura
2	Apropiación y uso de la tecnología	Transformación digital y cibercultura
3	Integridad del servidor Público	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
4	Trabajo en equipo y compañerismo	Habilidades y competencias
5	Estrés laboral, Servicio al cliente, humanización, comunicación asertiva	Habilidades y competencias
6	Actualización tributaria	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
7	Sistema General de pensiones	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
8	Responsabilidad social y sostenibilidad institucional	Paz total, Memoria y Derechos Humanos
9	Mejoramiento de la comunicación	Territorio, vida y Ambiente
10	Afrontar y combatir la violencia de género	Mujeres, Inclusión y Diversidad
11	Valores del servidor público	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
12	Respeto por la diversidad	Mujeres, Inclusión y Diversidad
13	Inteligencia emocional	Habilidades y competencias
14	Atención del parto humanizado, código rojo	Habilidades y competencias
15	Administración medicamentos, manejo catéter venoso central, control y balance de líquidos	Habilidades y competencias
16	Guía de atención urgencias	Habilidades y competencias
17	Manejo equipos biomédicos	Habilidades y competencias
18	Lengua de Señas	Mujeres, Inclusión y Diversidad
	Principios de la Función Pública	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
19	Dinámica gerencial y políticas institucionales	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
20	Estrategia IAMI	Territorio, vida y Ambiente
21	Monitoreo hemodinámico de paciente, control y balance de líquidos	Habilidades y competencias
22	Primera infancia, dimensión sensorial y motora	Habilidades y competencias
23	Gestión documental	Habilidades y competencias
24	Gobierno digital – transformación, seguridad, inteligencia artificial.	Transformación digital y cibercultura
25	Normatividad y correcto diligenciamiento de la historia clínica	Probidad, Ética e Identidad de lo Público
26	Catéter venoso central, Cuidado de paciente crítico y post UCI	Habilidades y competencias

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

### 9.3. Seguimiento A Capacitaciones Y Evaluación Del Plan

La ESE Hospital Departamental María Inmaculada, realizara control a las capacitaciones (MC-F-03 Registro de Asistencia), las cuales son obligatorias y evaluación de las mismas (rigiéndose por el formato TH-F-31 Valoración de conocimiento), por medio de los capacitadores internos o externos según sea el caso, y a través del Director Administrativo de Talento Humano.

La Copia de los certificados recibidos por cada una de las personas que asistan a las distintas capacitaciones, deben ser entregados al (la) Director(a) Administrativo de Talento Humano, quien realizará un control de estas y luego los adjuntará a las hojas de vida respectivas. De igual forma, el (la) Director(a) Administrativo de Talento Humano, verifica que una copia de las memorias recibidas en el evento de formación, será dispuesta en la Oficina de Calidad, para efectos de conformar un banco de datos que se utilizará como medio de consulta para los demás funcionarios de la Entidad y como material para realizar las actividades de divulgación al interior de la E.S.E, de los temas recibidos en dichas capacitaciones.

### 9.4. Deberes De Los Funcionarios Frente Al Plan Institucional De Capacitación

El Funcionario tiene los siguientes deberes: a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia y/o equipo de trabajo. b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado o se haya inscrito y rendir los informes correspondientes a que haya lugar. c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación de los servicios que ofrece la entidad. d) Servir de facilitador dentro o fuera de la entidad cuando se le requiera. e) Participar activamente en la evaluación del Plan institucional de capacitación. f) Asistir a las jornadas de inducción o re inducción, según su caso, impartidos por la E.S.E. g) Cumplir con las actividades programadas, con las normas y exigencias académicas del establecimiento educativo, persona o Institución que esté prestando el servicio. h) Diligenciar, en caso de que la entidad no haya programado capacitación en un tema específico y este se requiera, el formato de solicitud y planeación de capacitaciones (y dirigirlo al Coordinador de Talento Humano, el cual se encargará de direccionarlo para estudiar y aprobar o negar la solicitud según sea el caso. I) El funcionario no podrá beneficiarse simultáneamente de (2) dos eventos de capacitación, a menos que la Institución lo considere necesario, y en el caso que dicho funcionario sea programado por error involuntario para dos capacitaciones, este estará en el deber de informarlo al Director de Talento Humano.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

## 9.5. Presupuesto proyectado para el Plan Institucional de Capacitaciones

Dentro del presupuesto anual, se tiene destinado un rubro para dar cumplimiento al plan institucional de capacitaciones de la vigencia 2025, teniendo en cuenta el diagnóstico de las necesidades y expectativas de los funcionarios y la normatividad vigente, el cual asciende a la suma de: OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) Mcte.

## ANEXOS

- TH-F-102 - Matriz del plan de formación, capacitación y entrenamiento permanente.
- TH-F-31 – Valoración de conocimiento.
- TH-F-97 - Evaluación de la satisfacción del asistente.
- TH-F-95 – Necesidades de formación, capacitación y entrenamiento permanente.
- TH-F-96 – Formato ficha técnica de capacitación.
- TH-F-46 – Formato inscripción.
- TH-P-07 – Procedimiento para la formulación y ejecución del plan de formación, capacitación y entrenamiento.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de cambio	Fecha de aprobación
001	Creación del plan institucional de capacitación 2024 conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	31-01-2024
002	Actualización Vigencia 2025	31-01-2025

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

### Instructivo para diligenciar el formato “Plantilla de plan”

**Objetivo:** Estandarizar la plantilla del documento denominado como plan, sosteniendo uniformidad en todos los documentos de la entidad.

**Para el diligenciamiento correcto de la plantilla tenga en cuenta lo siguiente:**

#### **Encabezado**

**Nombre del proceso:** Registre solo el nombre completo del proceso al que pertenece el documento, sin que anteceda la palabra **proceso**, en Arial 10 en negrita. Este espacio debe ser sombreado con color verde.

**Nombre del documento:** Corresponde al nombre que se le sea asignado, a este se le debe anteponer el tipo de documento, por ejemplo, programa. En Arial 12 en negrita.

**Código:** Registre la identificación alfanumérica del documento, donde se debe registrar la abreviatura del proceso al que corresponda el documento, seguido la abreviatura del tipo de documento y por último el número consecutivo, en Arial 10 en negrita.

**Nota:** Si el documento es para elaboración el campo de código será diligenciado por el proceso de mejoramiento continuo.

**Tabla de contenido:** El presente tipo de documento debe contar con una tabla de contenido. La cual siempre es recomendable elaborarla de último, respetando su posición dentro del documento.

**1. Introducción:** Utilice el presente espacio para contextualizar el plan y mencionar lo que está expuesto a continuación, estableciendo la importancia del tema o lo más relevante en el documento, y posteriormente las conclusiones.

**2. Objetivo:** Registre el propósito central de lo que se espera lograr con el plan en términos de conocimiento; este debe dar inicio con un **solo** verbo infinitivo, por ejemplo: desarrollar, establecer, implementar, entre otros.

**3. Términos y definiciones:** Relacione los términos y/o definiciones que consideren importante resaltar y que serían una ayuda para el entendimiento del documento. Estos términos, definiciones, siglas y demás deben ir organizados alfabéticamente.

**4. Marco normativo o base legal:** Registre la normatividad vigente que soporta la información documentada.

**5. Responsable:** Mencione únicamente el o los cargos de los colaboradores, el nombre del proceso y/o servicio/área que son responsables de adherirse a lo consignado en el documento.

**6. Indicadores:** Registre los indicadores que considere pertinentes para la medición y seguimiento del plan.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>TH-PI-01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>2025</b>

**7. Estructura documental:** Registre toda la información general, detallada y/o específica que pretende transmitir con el documento. A partir de este espacio se pueden incluir todas las herramientas, actividades, imágenes (las cuales deben ir etiquetadas, con su respectiva fuente y relacionadas en la tabla de contenido, en los documentos que aplique) tablas y cualquier otro elemento que consideren importantes para la adecuada comprensión del documento, teniendo en cuenta no extralimitarse con información que redunde o realmente no necesaria para el tipo de documento.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			