

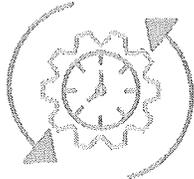
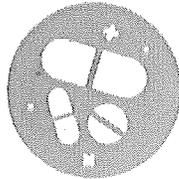
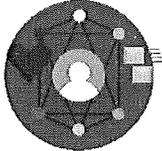
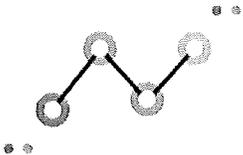


<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023



### EJES TEMÁTICOS DE LA ACREDITACIÓN

<b>TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE</b> 	<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b> 	<b>GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA</b> 
<b>ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO</b> 	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b> 	<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b> 
<b>HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD</b> 	<b>GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA</b> 	

**SANTIAGO DE CALI, ENERO 2023**

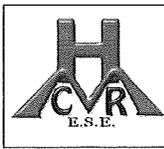


<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANACIERA
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

**CONTENIDO**

1.	POLÍTICA INSTITUCIONAL.....	2
2.	OBJETIVO .....	3
3.	ALCANCE.....	4
4.	NORMATIVA .....	4
5.	DEFINICIONES.....	4
6.	RIESGOS.....	5
7.	CONTENIDO .....	5
8.	INDICADORES .....	8
9.	RECURSOS.....	8
10.	CRONOGRAMA.....	9
11.	ELABORO, REVISO Y APROBÓ.....	10

**1. POLÍTICA INSTITUCIONAL**



<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANACIERA
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

Mediante Resolución No. 639-2018 del 17 de octubre del 2018 el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo orden adoptar la Política de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, cuyo objetivo es promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida, y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

Sus objetivos específicos son lograr un equipo de trabajo fortalecido en competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de proceso continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración.

Brindar a los servidores públicos de la ESE Hospital Departamental Mario Correa Rengifo un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios del hospital.

Entrenamiento en el puesto de trabajo, está a cargo de cada una de las dependencias, las mismas deben proporcionar al servidor público, la información referente a su puesto de trabajo, su interacción con sus compañeros y con la entidad, los riesgos e indicadores de su proceso, los procedimientos, interiorizar el manual de ética y buen gobierno y demás especificaciones que le permita llevar a cabo sus funciones.

Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **2. OBJETIVO**

Promover el desarrollo de habilidades, competencias, aptitudes y destrezas del personal asistencial y administrativo de la institución, por medio de actividades de formación y capacitación durante el año 2023, generando con ello una cultura de servicio efectivo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Sus objetivos específicos serán:

1. Garantizar la asistencia a los procesos de formación académica por parte de los funcionarios asistenciales y administrativos de la institución.
2. Proporcionar los recursos físicos y financieros para la ejecución de las actividades propuestas en el plan de capacitaciones.
3. Desarrollar por medio de un proceso de inducción y reinducción valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la

**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUBPROCESO TALENTO HUMANO

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023**

responsabilidad social y la ética administrativa, de manera que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia.

**3. ALCANCE**

El plan anual de capacitaciones del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo pretende fortalecer a cada uno de los colaboradores de las diferentes áreas de la institución, siendo asistencial o administrativo.

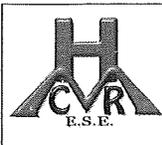
**4. NORMATIVA**

El soporte legal que sustenta la capacitación aplicable al Hospital Departamental Mario Correa Rengifo es el siguiente:

- Constitución Política de Colombia. Establece en su Artículo 54: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"
- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación
- Sistema Nacional de Capacitación (Decreto Ley 1567 de 1998)
- Plan Nacional de Formación y Capacitación (Resolución 425 de 2003 DAFP)
- Ley 909 de 2004, Título VI, Capítulo I, Artículo 36 objetivo de las capacitaciones
- Ley 872 de 2003, por medio del cual se crea el sistema de gestión de la Calidad en la rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios del Estado para conseguir la excelencia en sus servicios de Calidad frente al ciudadano.
- Ley 1122 de enero de 2006, por medio del cual se Reforma la Ley 100 de 1993, Sistema de Seguridad Social
- Decreto reglamentario 1011 de abril de 3 de 2006, del Ministerio de la Protección Social, por medio del cual se establece el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud"
- Resolución 1043 de abril de 2006. Anexo 1, del Ministerio de Protección Social, por medio del cual se establecen las condiciones que deben cumplir los prestadores de Servicios de Salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de Auditoría para el mejoramiento de la calidad en atención y se dicta otras disposiciones.
- Resolución 1445 del 8 de mayo de 2006, de Ministerio de Protección Social, por la cual se define las funciones de la entidad Acreditadora.
- Otras normatividades que apliquen en la Prestación del Servicio de Salud.
- Demás disposiciones específicas de capacitación.

**5. DEFINICIONES**

Los tipos de capacitación que se implementaran en el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo para la vigencia 2023 son:



1. **Capacitación inductiva:** orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador en general como a su ambiente.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo a esta.

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

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

3. **Capacitación Correctiva:** está orientada a solucionar "problemas de desempeño", en tal sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño realizada normalmente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

4. **Sensibilizar:** Es el procedimiento mediante el cual se llega a los funcionarios y terceros contratados por medio de múltiples estrategias que tienen como objetivo la reflexión acerca de la participación en los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE).

## 6. RIESGOS

RIESGOS	ACCIONES
Hacer una inadecuada selección del personal que se envía a las capacitaciones.	Establecer los criterios para la selección del personal que se envía a capacitación.
Realizar o seleccionar una capacitación no acorde a las necesidades del Hospital.	Establecer criterios para seleccionar las capacitaciones acordes a las necesidades del Hospital.

## 7. CONTENIDO

El plan institucional de capacitación del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, en su formulación y desarrollo, maneja tres fases determinadas por el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP), cada una de ellas está estructurada con un paso a paso y las actividades que se deben llevar a cabo

1. Sensibilizar a los empleados sobre la capacitación para el desarrollo de competencias, con base en los proyectos de aprendizaje

	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

2. Formular proyectos para el Plan Institucional de Capacitación: consiste en asegurar la conformación de equipos de aprendizaje (PAE) por áreas para que de manera organizada se trabaje en una solución de problema o necesidad institucional. En esta fase, el área de recursos humano debe orientar al equipo directivo para que establezca las necesidades institucionales y asesorar permanentemente en la formulación de proyectos de aprendizaje a las diferentes áreas de la entidad y a los diferentes equipos de aprendizaje para que respondan a problemas o retos institucionales priorizados.

Es necesaria y pertinente la inclusión del proceso de inducción y reinducción a los empleados la cual se encuentra en medio magnético a través de diapositivas, las cuales todo el personal puede acceder a ellas a través de los siguientes LINK.

Inducción <https://docs.google.com/forms/d/1NE24RdETgRIU5AAW0ecO8e-eS8tc3OEeyfVoG1r7pIA/edit>

reinducción <https://docs.google.com/forms/d/1DJSZv9j5u6NUFrj1YjIZRs8b22VuU-W1fQEm7D-05uk/edit>

Es importante aclarar que existe dentro de los documentos un procedimiento que establece todos los parámetros para el cumplimiento de dicha actividad. Entre algunas generalidades cabe resaltar, que el proceso de inducción es un procedimiento importante para el ingreso del empleado a la institución, ya que a través de este se educa e informa al servidor de las diferentes lógicas del funcionamiento del hospital.

Otras de las generalidades importantes tienen que ver con el proceso de re- inducción el cual apunta a que todo empleado de la institución debe asistir cada dos años, como se encuentra estipulado en el DAFP. En el horario que será establecido por los responsables: gestión del Talento Humano, Oficina de planeación, control interno, coordinación de enfermería, Calidad, seguridad del paciente, ingeniero ambiental y salud y seguridad en el trabajo.

3. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación: El objetivo de esta fase, indica poner en marcha todas las acciones programadas en los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE).

Para su ejecución existen dos estrategias a utilizar:

- Identificación de capacitadores internos: los cuales se encargan de desarrollar las capacitaciones en las cuales manejan las competencias requeridas.
- Identificación de capacitadores externos: la contratación de servicios externos para la ejecución de capacitaciones que se no se pueden desarrollar de manera interna.

**Evaluación del Plan Institucional de Capacitación:** Exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre los conocimientos adquiridos mediante estrategias evidenciales, para lo anterior, es necesario contar un formulario de preguntas con escale que facilite la valoración transparente y definitiva de cada empleado.

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnostico de necesidades es identificado por cada líder de proceso, el cual presenta un oficio formato al área de talento humano expresando la necesidad identificada, y se procede a ajustar el cronograma de capacitación de acuerdo con la petición presentada.

**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

PROCESO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUBPROCESO

TALENTO HUMANO

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023**

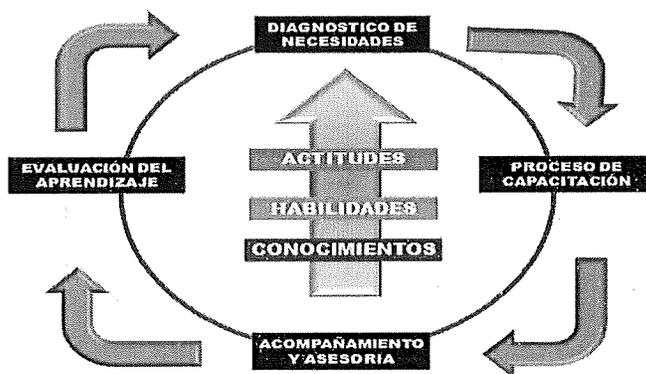
- HUMANIZACIÓN: Trabajo en Equipo, Atención al Paciente, Comunicación asertiva, medición experiencia al usuario
- Capacitación en Riesgos (circulares 45,53,55)
- MIPG
- Administración de Medicamentos y disolución de medicamentos
- Reinducción aplicativo PANACEA
- Manejo de úlceras por presión
- Capacitación en Acreditación, análisis de indicadores
- Paso de sonda nasoyeyunal- nasogástrica-vesical
- Registro en historia clínica
- Capacitación en Sarlaft, Sicof, Código de Conducta y Código de Integridad
- Patologías del Paciente primeras 5 causas
- Protocolo de toma de muestras
- Prevención de caídas
- Control de líquidos
- Protocolo de notas de enfermería
- Toma de gases arteriales
- Toma de hemocultivos
- Aislamiento del paciente
- Lavado de manos
- Escala de Glasgow
- Limpieza y desinfección de equipos y manejo de equipos
- Carro de paro código azul
- Uso de EPP
- Manejo de paciente posquirúrgico
- Guía de dengue
- Transfusión sanguínea
- Manejo de Heridas
- Administración de redes lógicas
- Seguridad de la Información
- Word press
- Código blanco
- Rutas VIH, TB

PROCESOS		EJES DE ACREDITACIÓN
1	Direccionamiento estratégico	1. Cultura organizacional 2. Humanización 3. Seguridad del paciente 4. Mejoramiento 5. Gestión de tecnología
2	Gestión de calidad	
3	Atención al usuario	
4	Contratación y mercadeo	
5	Urgencias	
6	Ambulatorios	



<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

7	Hospitalización	6. Responsabilidad social
8	Cirugía	7. Gestión de riesgo
9	Apoyo Diagnostico	8. Atención centrada al usuario
10	Gestión jurídica	
11	Gestión del talento humano	
12	Gestión de sistemas de información	
13	Gestión administrativa y financiera	
14	Gestión de tecnología y mantenimiento	
15	Gestión de suministros	
16	Gestión de apoyo logístico	
17	Control interno disciplinario	
18	Gestión de control interno	
19	Farmacia	



### Recursos Requeridos para Capacitación

- **Recursos físicos:** Espacios determinados para el desarrollo de las actividades programadas, que permitan y garanticen la apropiación de los temas.
- **Recurso humano:** Personal capacitado en los diferentes temas requeridos por la institución y que garantice la retroalimentación de estos en los diferentes puestos de trabajo
- **Recurso financiero:** Disponibilidad del presupuesto asignado que garantice el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades de capacitación solicitadas y programadas por las diferentes áreas de trabajo.

### 8. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	FORUMULA
Cumplimiento al plan de capacitación	número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas
Cumplimiento Inducción general	número de inducciones específicas realizadas / número de inducciones específicas programadas

### 9. RECURSOS



**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**  
**PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANACIERA**  
**SUBPROCESO TALENTO HUMANO**  
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023**

Para el plan de capacitación se destinaron los siguientes rubros:  
 Capacitación Administrativos rubro 2120202009 por la suma de \$25.000.000.00  
 Capacitación operativa rubro 2450209 por la suma de \$25.000.000.00

**10. CRONOGRAMA**

HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES												Código: GCAL-F-012-17 Vigencia: Octubre 2020 Versión: 4															
NOMBRE DEL PROGRAMA, PROYECTO O PLAN DE TRABAJO:		CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES																											
FECHA DE ELABORACIÓN:		ene-23																											
Nº	TEMA DE CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		OBSERVACIONES	
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		P
1	HUMANIZACIÓN: Trabajo en Equipo, Atención al Paciente, Comunicación asertiva, medición experiencia al usuario	Funcionarios administrativos y asistenciales																											
2	Capacitación en Riesgos (círculos 45,53,55)	Funcionarios																											
3	MIPG	Líderes de proceso																											
4	Administración de Medicamentos y disolución de medicamentos	Auxiliares de enfermería y auxiliares																											
5	Reinducción aplicativo PANACEA	Funcionarios asistenciales																											
6	Manejo de úlceras por presión	Personal Asistencial																											
7	Capacitación en Acreditación, análisis de indicadores	Líderes de proceso																											
8	Paso de sonda nasoyunal-nasogástrica-vestical	Personal Asistencial																											
9	Registro en historia clínica	Personal Asistencial																											
10	Capcitación en Sarafit, Sicofo, Código de Conducta y Código de Integridad	Personal Administrativo																											
11	Patologías del Paciente primeras 5 causas	Personal Asistencial																											
12	Protocolo de toma de muestras	Personal Asistencial																											
13	Prevención de caídas	Personal Asistencial																											
14	Control de líquidos	Personal Asistencial																											
15	Protocolo de notas de enfermería	Personal Asistencial																											
16	Toma de gases arteriales	Personal Asistencial																											
17	Toma de hemocultivos	Personal Asistencial																											
18	Aislamiento del paciente	Personal Asistencial																											
19	Lavado de manos	Todo el personal																											
20	Escala de Glasgow	Personal Asistencial																											
21	Limpieza y desinfección de equipos y manejo de equipos	Personal Asistencial																											
22	Carro de paro código azul	Personal Asistencial																											
23	Uso de EPP	Todo el personal																											
24	Manejo de paciente posquirúrgico	Personal Asistencial																											
25	Guía de dengue	Personal Asistencial																											
26	Transfusión sanguínea	Personal Asistencial																											
27	MANEJO DE HERIDAS	Personal Asistencial																											
28	Administración de redes lógicas	Personal Asistencial																											
29	Seguridad de la Información	Personal Asistencial																											
30	Word press	Personal Asistencial																											
31	Código blanco	Personal Asistencial																											
32	Rutas VIH, TB	Personal Asistencial																											
TOTAL ACTIVIDADES PLANEADAS				1		4		7		10		6		7		10		6		7		8		9		3			
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS				0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
% DE CUMPLIMIENTO MENSUAL				0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%			
TOTAL ACTIVIDADES PLANEADAS EN LA VIGENCIA				78																									
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA VIGENCIA				0																									
% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO				0,0%																									
P: Marcar con una x la fecha en que se planea la actividad				R: Marcar con una x la fecha en que se realiza la actividad																									



<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023</b>	

**11. ELABORO, REVISO Y APROBÓ**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <b>OSCAR FERNANDO SALAZAR OCHOA</b> Jefe De Talento Humano	 Diego Infante Cruz <b>Jefe de Calidad</b>  Alejandra Navarrete S. <b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>	 <b>LUZ YAMILETH GARZÓN</b> Gerente General