



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES**

## **VIGENCIA 2026**

**HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.  
Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 602 695 9595  
NIT 800030924-0  
YUMBO - VALLE

[www.hospitaldeyumbo.gov.co](http://www.hospitaldeyumbo.gov.co)  
[labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co](mailto:labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co)



## CONTENIDO

|                                                                      |       |
|----------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. <u>Introducción</u> .....                                         | 3     |
| 2. <u>Marco Normativo</u> .....                                      | 3-6   |
| 3. <u>Glosario de Terminos</u> .....                                 | 7     |
| 4. <u>Objetivo General</u> .....                                     | 8     |
| 4.1 <u>Objetivos Específicos</u> .....                               | 8     |
| 5. <u>Diagnostico</u> .....                                          | 9     |
| 6. <u>Lineamientos Conceptuales</u> .....                            | 9-10  |
| 7. <u>Formulacion del Plan</u> .....                                 | 10    |
| 8. <u>Diseño de Herramientas de Recoleccion de Informacion</u> ..... | 11    |
| 9. <u>Metodologia</u> .....                                          | 11    |
| 10. <u>Lineas de Accion</u> .....                                    | 12-14 |
| 11. <u>Desarrollo del Plan</u> .....                                 | 15-19 |
| 12. <u>Indicadores</u> .....                                         | 19    |
| 13. <u>Cronograma de Cumplimiento</u> .....                          | 20    |



## 1. INTRODUCCIÓN

El plan institucional de Capacitación del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo Empresa Social del Estado E.S.E., se basa en las disposiciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que establece que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de las necesidades, como resultado de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación la entidad busca contar con personas competentes, íntegras, humanizadas, calificados, motivados y comprometidos con el servicio.

A través de los líderes de proceso/subprocesos y personal directivo, se ha podido evidenciar y determinar las necesidades existentes en el fortalecimiento del conocimiento en temas específicos de los diferentes procesos del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., y de los funcionarios que los integran, para la creación y desarrollo de un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el año 2026, se logra determinar las prioridades para la ejecución de capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y bajo la modalidad de inducción y re inducción, de acuerdo con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias, como el actuar responsablemente en el entorno laboral



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

## 2. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998**

**Artículo 4. Definición de capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **Ley 734 de 2002**

**Artículo 33. Derechos:** Numeral: Establece como uno de los derechos de los servidores públicos, el recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.

- **Ley 909 de 2004**

**Artículo 36. Objetivos de la capacitación:**

1. 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.



2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

- **Decreto 1227 de 2005**

**Artículo 65. Reglamenta el Sistema Nacional de Capacitación:**

Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

- **Decreto 4665 de 2007;** Por el cual se adopta la actualización del Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos.
- **Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**Artículo 2.2.9.2. Finalidad:** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

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

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

- **Resolución 390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública;** Por la cual se Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.  
Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 602 695 9595  
NIT 800030924-0  
YUMBO - VALLE

[www.hospitaldeyumbo.gov.co](http://www.hospitaldeyumbo.gov.co)  
[labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co](mailto:labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co)



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Inducción:** Es un proceso que guía al nuevo empleado que entra a formar parte de la organización y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.
- **Reinducción:** Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales.
- **Capacitación:** Conjunto de actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en la entidad.
- **Aptitudes:** Combinación de rasgos y habilidades que hacen que una persona realice mejor cierto tipo de operaciones o actividades.
- **Conocimientos:** Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.



## 4. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar competencias laborales, al personal administrativo y asistencial del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., generando una cultura de servicio efectivo enmarcado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

### 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar a los servidores y colaboradores, en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, frente a las falencias encontradas.
- Desarrollar actividades de sensibilización orientadas a fortalecer una actitud positiva en los funcionarios hacia la prestación del servicio.
- Desarrollar habilidades y herramientas de comunicación asertiva a los empleados y colaboradores del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E. buscando mejorar el dialogo y mejorar el clima organizacional.
- Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficacia y la eficiencia de las capacitaciones



SC 4469-1



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

## 5. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico de necesidades de capacitación es una herramienta que permite orientar la estructuración y desarrollo del plan para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes de los funcionarios, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la entidad.

Teniendo en cuenta que, durante la mediante Resolución GGH-001-002-0040 de fecha 14 de enero de 2025, por la cual se adopta el plan institucional de capacitación del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., desarrolló 63 capacitaciones en su proceso de formación general, seminarios, actualizaciones, para la vigencia 2025, el objetivo es poner en práctica todos los conocimientos adquiridos y generar una mejor cultura en el servicio efectivo.

Para establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación 2026, de los funcionarios de la entidad, se tuvo en cuenta desde el inicio de la detección de las necesidades de formación manifestadas por cada una de las subgerencias, líderes de proceso/Subproceso.

## 6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

1. En cada vigencia se adopta el Plan Institucional De Capacitación, aprobado por el Gerente del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., dirigido a atender las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la entidad.
2. Para cada vigencia se definirá un presupuesto para la ejecución del plan de capacitación.
3. Las capacitaciones están dirigidas a fortalecer las competencias para el desarrollo de las funciones propias del cargo que desempeña.
4. Todos los servidores públicos del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., gozaran de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten en la entidad.



5. Todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación podrán ser beneficiarios a los programas de inducción, reincidencia y entrenamiento en el puesto del trabajo.



Miembro de la  
Red Nacional de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

6. La Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de la oficina de Talento Humano, llevará el registro, seguimiento y se consolidará la estadística de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia.

7. La oficina de Talento Humano realizará la evaluación de cada una de las capacitaciones, con el fin de generar los indicadores de eficiencia y eficacia frente al desarrollo de los funcionarios.

## 7. FORMULACIÓN DEL PLAN

Para la construcción y formulación del plan institucional de capacitación se analizan los siguientes insumos:

- Anualmente la Subgerencia Administrativa envía un comunicado a los jefes o responsables de cada Proceso/Subproceso con el fin de que los empleados realicen propuestas y determinar necesidades comunes entre los colaboradores, igualmente se tendrá en cuenta las necesidades de formación como resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Con esta información la Subgerencia administrativa a través del área de Talento Humano se encargará de realizar y priorizar el Plan de Capacitaciones con el apoyo de los jefes o responsables del proceso/ subprocesos y la comisión de personal según literal b, artículo 11 del decreto 1567 de 1998.



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

## 8. DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

- El plan institucional de capacitación será consignado en el documento institucional y se presenta en reunión con la Gerencia para aprobar las conclusiones finales al Plan Institucional de Capacitación.
- Una vez esté aprobado el Plan Institucional De Capacitación, hará entrega de copia controlada a Gerencia y Subgerencias para su implementación y seguimiento.

## 9. METODOLOGÍA

El elemento esencial para la definición en temas de capacitación fue la información obtenida de las necesidades individuales y necesidades de los jefes de cada subgerencia, además de las actualizaciones normativas y legales; se centra en una lectura de resultados de gestión que pretende el mejoramiento continuo a partir del fortalecimiento conceptual. Informes de auditorías internas o externas, elementos de detección que por su funcionabilidad soporta ausencia o carencia de integridad para el desarrollo efectivo de la función administrativa

Mediante Resolución GGH-001-002-0040 del 14 de enero de 2025, se adoptó EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN del Hospital La Buena Esperanza De Yumbo ESE para la vigencia 2025, para un total de 63 capacitaciones programadas; el cual desarrolló las siguientes capacitaciones:



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

## 10. LÍNEAS DE ACCIÓN

En entrevista con el equipo directivo se definió de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución las siguientes capacitaciones:

### Estrategia de la Gestión

|                                                                                                         |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Jornadas de Capacitación sin costo (Apoyo de entidades o Participación de colaboradores de la Entidad). | 60 Capacitaciones. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

Se ejecutaron las siguientes capacitaciones a mencionar durante el año fiscal 2025.

1. ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA (EDA)
2. FRACTURAS Y DOLOR ARTICULAR
3. EMERGENCIA OBSTETRICA - CODIGO ROJO
4. INTERRUPCION VOLUNTARIA DEL EMBARAZO (IVE)
5. DENGUE
6. SD. FEBRIL
7. DOLOR ABDOMINAL
8. INFECCION DE VIAS URINARIAS (IVU)
9. ENFERMEDAD RESPIRATORIA AGUDA (ERA)
10. ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRONICA (EPOC)
11. INFECCION DE PIEL Y TEJIDOS BLANDOS (CELULITIS)
12. HIPERTENSION ARTERIAL (HTA)
13. TRAUMA CRANEO ENCEFALICO (TEC)
14. DIABETES
15. LUMBAGO
16. CEFALEA Y MIGRAÑA
17. APTR
18. DESNUTRICION ANTRHO
19. VIOLENCIAS Y AGENTES QUIMICOS
20. MEDICAMENTOS LASA Y 10 CORRECTOS



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

- 21. ROTOCOLO ADMINISTRACION SEGURA DE MEDICAMENTOS, FLEBITIS Y MANEJO DE LIQUIDOS**
- 22. ATENCION PARTO HUMANIZADO BINOMIO MADRE HIJO**
- 23. ENFOQUE DIFERENCIAL/REPORTES DE EVENTOS, INCIDENTES, BUENAS PRACTICAS**
- 24. HIGIENE DE MANOS**
- 25. PREVENCIÓN CAIDAS**
- 26. PREVENCIÓN UPP**
- 27. IDENTIFICACIÓN CORRECTA DEL PACIENTE Y MUESTRAS DEL LABORATORIO**
- 28. DIA INTERNACIONAL SEGURIDAD DEL PACIENTE**
- 29. LAVADO DE MANOS**
- 30. MANEJO DE SONDAS VESICALES**
- 31. MANEJO DE EQUIPOS BIOMEDICOS, ENFASIS EN BOMBAS DE INFUSIÓN**
- 32. PROTOCOLO DE ATENCION EN VIOLENCIAS DE GENERO**
- 33. ATENCION EN SALUD A POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO**
- 34. RUTA PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD**
- 35. ATENCION EN SALUD CON ENFOQUE DIFERENCIAL**
- 36. CAPACITACION TUBERCULOSIS - LEPROSIS Y RUTAS**
- 37. CAPACITACION GRCV( HTA - DM-EPOC)**
- 38. CAPACITACION GRCV(HTA - DM)**
- 39. CAPACITACION LEPROSIS**
- 40. ESTRATEGIA DEMANDA INDUCIDA UNIVERSAL**
- 41. ACTUALIZACION GENERAL PAI**
- 42. RIAS-PMS- RUTA ADULTO**
- 43. RIAS-PMS- RUTA INFANTIL**
- 44. RIAS-MATERNAL PERINATAL- INTEGRALIDAD**
- 45. RIAS-PMS-JOVEN INTEGRALIDAD**
- 46. VÍNCULO AFECTIVO Y LACTANCIA MATERNA**
- 47. RIAS EN ODONTOLOGIA**
- 48. FACTURACIÓN**
- 49. USO CONTROLADO DE AMALGAMA**
- 50. MANEJO DEL PACIENTE PEDIATRICO**
- 51. ACTUALIZACIÓN EN MICROBIOLOGÍA Y LOS PROCESOS EN EL LABORATORIO CLÍNICO, REPORTES DE ANTIBIOGRAMAS Y RESISTENCIAS DE GÉRMENES**



52. CONTROL DE CALIDAD INTERNO Y EXTERNO CUANTO IMPACTA EN LOS RESULTADOS DE EXÁMENES
53. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS Y PROCESAMIENTOS DE TODO LAS PRUEBAS DEL LABORATORIO
54. REPORTE ACTIVA DE EVENTOS ADVERSOS DE LABORATORIO CLÍNICO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE
55. RECAUDO DE CARTERA
56. ACTUALIZACIÓN REFORMA PENSIONAL
57. ACTUALIZACIÓN LABORAL
58. MIPG – RIESGOS
59. ANÁLISIS DE INDICADORES
60. HUMANIZACIÓN Y ATENCIÓN CON CALIDAD
61. DERECHOS Y DEBERES
62. ADECUADO MANEJO DE LA HISTORIA CLÍNICA
63. IDENTIFICACIÓN CORRECTA DEL PACIENTE MSSP-GU 008-1

### ANÁLISIS

- No. De Capacitaciones realizadas por Subgerencia Científica 56 de 56
- No. De Capacitaciones realizadas por Subgerencia Administrativa 2 de 3
- No. De Capacitaciones realizadas por Subgerencia en gestión de la calidad 4 de 4
- No. de Capacitaciones realizadas en el 2025: 62 / 63
- Promedio mensual a ejecutar: 5 Capacitaciones
- % Ejecutado del plan de capacitaciones 2025: 98

El desarrollo del año 2025 el Plan institucional de Capacitaciones, obtuvo un excelente resultado, logrando mantener el indicador a un 98% a lo que se quiere decir que de acuerdo al procedimiento el indicador se encuentra en nivel sobresaliente.



## 11. DESARROLLO DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026, desarrollará los componentes de formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad, con el objetivo de generar nuevos conocimientos y fortalecer las competencias, generando una mejor respuesta a los procesos que se ejecutan en el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E.

Se desarrollarán los siguientes programas: Inducción, Reinducción, fortalecimiento de competencias (Diplomados, Seminarios, Cursos, Actualizaciones), desarrollo investigativo que genera valor en el programa.

- **Programa de Inducción:** Una vez ingresa el nuevo funcionario o contratista, la oficina de personal coordina con el Responsable del Proceso/Subproceso para que convoque al personal a su cargo para que reciba la inducción establecida en la Institución.

A nivel institucional se han establecido las siguientes inducciones:

- **Recursos Humanos y Subgerencia Administrativa:** El cual debe contener información sobre período de prueba, metodología de Evaluación de Desempeño, horarios de trabajo, calendarios de pago, forma de pago, comprobantes de pago, carnet, uso de dotación (si aplica), Organigrama, condiciones generales (permisos y otros), se les notifica verbalmente que el Reglamento Interno de Trabajo está fijado en Cartelera, en el Pasillo de la Oficina de la Administración.
- **Subgerencia Científica:** La cual debe contener Reseña Histórica del Hospital, Servicios Prestados (Consultorios, médicos y horarios), Información acerca de los Puestos de Salud, y Seguridad del Paciente.



- **Subgerencia de Gestión de la Calidad:** Informando acerca del sistema implementado en la Institución, Plataforma Estratégica, Historia del Sistema de Gestión de la Calidad en el Hospital La Buena Esperanza, Mapa de Procesos, Gestión Documental, No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas, Indicadores de Gestión, Software DARUMA, Procedimiento de Auditorías Internas, Riesgos, Responsabilidad Social y demás procesos de Calidad implementados (ISO 9001:2015, MECI).
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** informa sobre la Política en seguridad y salud en el trabajo, funciones y responsabilidades del COPASST y sus integrantes, Riesgos a los que se está expuesto en las diferentes áreas de trabajo, el procedimiento de reporte de accidentes e incidentes de trabajo, plan de emergencias y rutas de evacuación, gestión referente al manejo y disposición de los residuos hospitalarios.
- **Institución Amiga de la Mujer y la Infancia IAMI:** Taller teórico práctico, el cual busca sensibilizar al personal de la Institución sobre los diez pasos que favorecen la salud materna e infantil, fomentando la lactancia materna y la atención en salud integral de las mujeres y los niños del Municipio.
- **Otros:** Dependiendo de las actividades a ejecutar, se dictarán capacitaciones incluyendo temas de Sistemas, facturación efectiva, dependiendo del Proceso/Subproceso al que ingresa el nuevo funcionario o contratista, se incluirán otros temas en el programa de inducción. Si la persona que ingresa va a liderar o coordinar un Proceso o Subproceso, deberá diligenciar el formato de Inducción Específica Líderes de Procesos/Subprocesos. La Oficina de Talento Humano coordina con el Responsable del Proceso/Subproceso para que convoque al personal a su cargo con el propósito de recibir la inducción, una vez se firme el Contrato de Prestación de Servicios o la Posesión en el cargo, la cual debe quedar finalizada antes de iniciar la prestación del servicio o el mismo día en que inicia. Para tal efecto se diligenciará totalmente el formato de Inducción Institucional, para ser archivado en la Hoja de Vida del funcionario o contratista.



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

La oficina de talento humano será la encargada de efectuar seguimiento al programa de inducción.

- **Programa de Reinducción:** Con el propósito de asegurar la calidad en cada uno de sus procesos, cada año se realizará por parte de la Jefatura de Personal el programa de reinducción, donde se socializará los cambios en cuanto a normatividad, administración, estructura, planes, programas, procedimientos y funciones, así como los logros obtenidos por la institución, con el fin de fortalecer la cultura y el clima institucional, ajustándose al Artículo 64 ley 190/95 y Artículo 7 Decreto Ley 1567 de 1998.

Como evidencia del programa de reinducción se diligenciará el formato de Listado de Asistencia, en cada una de las capacitaciones dictadas.

- **Programa de Fortalecimientos de competencias (Diplomados, Seminarios, Cursos, Actualizaciones):** Es el conjunto de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas establecidas en la entidad.

Cada que se realice una capacitación interna o externa, se deberá diligenciar el formato de Calidad de la Capacitación y Resultados Esperados, aproximadamente el 30% de los asistentes, siendo responsabilidad aplicar dicho formato al Responsable del Proceso/Subproceso que organiza la capacitación y deberá entregarlo a la Oficina de Talento Humano durante los siguientes tres (3) días después de su ejecución, con el fin de iniciar el procesamiento de la información y retroalimentar a los diferentes Procesos/Subprocesos en el trimestre siguiente después del recibido del formato.



Miembro de la  
**Red GLOBAL de HOSPITALES  
VERDES y SALUDABLES**  
[www.hospitalesporlasaludambiental.org](http://www.hospitalesporlasaludambiental.org)

Así mismo cuando un funcionario es enviado a una capacitación que contribuya directamente con el desempeño de sus funciones, el Jefe o Responsable del Proceso/Subproceso o responsable de la capacitación, deberá diligenciar el formato Calidad de la Capacitación y Resultados Esperados y presentarlo a Talento Humano para que repose en la Hoja de Vida del funcionario.

Trimestralmente la Oficina de Talento Humano realizará la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta los listados de asistencia de las diferentes capacitaciones y solicitará a cada dependencia las acciones a tomar en caso de no haberse cumplido con lo programado, así mismo coordinará los cambios o modificaciones realizando el ajuste del Plan, diligenciando el formato Solicitud Cambio Plan Institucional De Capacitación y se podrán realizar hasta tres (3) ajustes al Plan.

Teniendo en cuenta lo siguiente: Solicitud radicada cinco (5) días antes de la reunión de Comités de Gerencia, donde se incluirá el alcance de la capacitación y la siguiente información:

- Cargo
- Justificación
- Duración
- Fechas
- Temario
- Objetivo estratégico impactado

Igualmente, cuando se realicen capacitaciones internas, el Capacitador debe diligenciar el formato de Listado de Asistencia, como evidencia de la capacitación dictada y el personal asistente a la misma.

Cuando se trate de capacitaciones externas, el funcionario capacitado deberá entregar al Responsable de Talento Humano el certificado expedido por la entidad capacitadora, dentro de un término no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de realizada la capacitación.



Si la capacitación externa es orientada a más de cinco (5) funcionarios y liderada u organizado por un proceso o subproceso interno, éste será el encargado de entregar a la oficina de Talento Humano, copia de las certificaciones emitidas por el capacitador para que sea archivado en la respectiva Hoja de Vida del funcionario.

## 12. INDICADOR

**Objetivo:** Identifica la aplicación del Plan de Capacitación establecido al interior de la Institución

Capacitaciones acumuladas en el periodo/ Total de Capacitaciones programadas x 100.

- Tipo de Indicador: Eficacia      Meta: % (porcentaje)

Origen de datos: Listados de asistencia e impacto de resultados y las actividades programadas por los líderes de los procesos.

- Periodicidad: Trimestral

| INDICADOR | PARA QUE SIRVE EL INDICADOR                                                                         | FORMULA DEL INDICADOR                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eficacia  | Este indicador permite verificar el Cumplimiento del Plan de Capacitación realizadas en el periodo. | $\frac{\text{Número de Capacitaciones acumuladas en el periodo}}{\text{Total capacitaciones programadas}} \times 100$ |



### 13. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades de capacitación y formación definidas en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026, estará sujeta a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

*Claudia S.*  
**CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE**  
**Gerente**

**REVISÓ Dr. CARLOS EDUARDO ZULETA USMA**  
**Subgerente Administrativo y Financiero**

Elaboró Claudia CB.