

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

RED DE SALUD NORTE E.S.E.

SANTIAGO DE CALI, 13 MARZO DE 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	7
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
3. DEFINICIONES.....	8
3.1. Competencia.....	8
3.2. Capacitación.....	8
3.3. Formación.....	8
3.4. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano.....	8
3.5. Educación Informal.....	8
3.6. Educación Formal.....	8
3.7. Plan de Aprendizaje del Equipo.....	9
3.8. Plan Individual de Aprendizaje.....	9
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	9
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación).	
5.1. CONCEPTUALES.....	10
5.2. PEDAGÓGICOS.....	11
6. EJES TEMATICOS.....	11
7. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	13
7.1. Diagnóstico necesidades de Capacitación.....	12
7.2. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	12

7.3. Inducción	14
7.4. Re-inducción	14
8. FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	15
8.1. Fase de diagnóstico de necesidades de capacitación.....	15
8.2. Fase de consolidación de diagnóstico de necesidades de capacitación.....	15
9. EJECUCIÓN.....	15
9.1. Red Institucional de capacitación.....	16
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	16
10.1. Evaluación del Impacto de la Capacitación.....	17
ANEXOS.....	18
Anexo N° 1: Cronograma de Inducción y Reinducción.....	19
Anexo N° 2: Formato Registro necesidades de capacitación.....	20
Anexo N° 3: Consolidado de necesidades de capacitación.....	21
Anexo N° 4: Cronograma actividades de capacitación.....	22
Anexo N° 5: Formato de Evaluación de la capacitación.....	24
Anexo N° 6: Formato de Evaluación del Impacto de la Capacitación.....	25

INTRODUCCIÓN

Partiendo de la premisa que el Talento Humano es el capital más valioso de una empresa, con este propósito y de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 la Red de Salud del Norte se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones, programas que contiene el PIC 2019; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

Por lo anterior es preciso mencionar que la construcción el Plan Institucional de Capacitación 2019 se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, teniendo en cuenta la Guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales, por lo cual se enmarcan las líneas programáticas establecidas por el Comité de Gestión y Estímulos.

La Red de Salud del Norte, ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación priorizando las necesidades para el 2019 con la participación de todos los actores, teniendo como insumos.

- Recopilación de necesidades de capacitación a través del formato diseñado para tal fin.
- Matriz de consolidación de necesidades obtenida por medio del formato de necesidades de capacitación, información de planes de mejoramiento, informe de Planeación y Calidad, Informe de Oficina de Control Interno, informe del resultado del Plan de capacitación 2018.

Finalmente el Plan Institucional tiene previsto las jornadas de reinducción y cuenta con el programa de inducción, conforme a los cambios que se hayan presentado.

1. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

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 complementar la 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 909 de Septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - *“Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”.*

Artículo 36 - *“Objetivos de la Capacitación.*

1. La capacitación y formación de los empleados 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.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“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.

(Decreto 1227 de 2005, arto 65).

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

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

(Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública,

(Decreto 4665 de 2007, art. 1)”

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

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

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.- establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Resolución 390 de 2017 Actualiza el Plan Nacional de Capacitación y Formación.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Satisfacer las necesidades y requisitos de capacitación que demandan los servidores públicos para un eficiente desempeño de sus cargos, contribuyendo al cumplimiento y mejoramiento misional institucional, fortaleciendo las competencias laborales.

2.1 Objetivos Específicos

- Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través de los Proyectos de aprendizaje en Equipo - PAE – y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- 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.

3. DEFINICIONES

3.1. Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PNFC- 2017 - DAFFP).

3.2. Capacitación

Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

3.3. Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

3.5. Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

3.6. Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

3.10. Plan de Aprendizaje del Equipo

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

3.11. Plan Individual de Aprendizaje

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

5.1. CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

5.2. PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

6. EJES TEMATICOS

6.1 Gestión del conocimiento

Responde a la necesidad de instalar (en los servidores) capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder los retos y las necesidades de las entidades públicas.

Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de la Red de Salud del Norte recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

6.2 Creación de valor público

El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la sociedad.

Desde la Red de Salud Norte se busca a partir de las acciones de formación potencializar las competencias, habilidades y destrezas de nuestros servidores, buscando optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

6.3 Gobernanza para la paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

7.1. Diagnóstico de Necesidades

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó con base en la solicitud formal realizada a las áreas encargadas de Planeación y Calidad y Control Interno, donde se evidenciará las falencias que requieren acción de mejora a través de la capacitación y se justifique la necesidad de aprendizaje por metas o procesos señalando la competencia a la que se apunta para el desarrollo de las capacidades.

Igualmente se solicitó a través del formato diseñado para tal fin a responsables de procesos y/o programas y a los diferentes comités (Convivencia, bienestar, Comisión de personal, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST) cuales eran las necesidades de capacitación.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- **Sensibilización**

- Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación
- Identificar Facilitadores Internos
- Explicar cómo conformar equipos de aprendizaje

- **Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE**

-
- Identificar las necesidades Institucionales
- Identificar el problema para establecer el proyecto
- Plantear los objetivos de aprendizaje
- Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma

- **Consolidación del diagnóstico de Necesidades**

- Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje
- Prioridades Institucionales

- **Programación del Plan Institucional**

- Estrategias de Aprendizaje viables
- Mecanismos de evaluación y seguimiento

- **Ejecución del PIC**

- Divulgación del PCI y coordinación con áreas y proveedores
- Control y evaluación de acciones

7.2 ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

La estructura del PIC comprende los siguientes Sub-programas

7.3. Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema 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 funcionario, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas: Inducción corporativa, gestión del conocimiento, código de integridad, código disciplinario, SG-SST, Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad del paciente y humanización, Manejo de residuos –PGIRASA, SARLAFT, MECI-MIPG, Atención al usuario, gestión documental y activos fijos, así mismo tiene un componente de inducción específica al cargo y su entrenamiento en el mismo.

(Anexo 2: Formato planificación y asistencia a inducciones).

7.4. Reinducción

El programa de Reinducción de la Red de Salud del Norte está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la empresa.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 CAPITULO II).

Los temas relacionados para realizar la reinducción el año 2019, son los siguientes:

- Código de Integridad.
- Actualización Normativa.
- SARLAFT

(Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción)

8. FASES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

8.1 FASE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación.
Anexo 4 (Formato registro de necesidades de capacitación GH.F.35).
- Análisis de la matriz de detección de necesidades de capacitación 2019 remitida a cada líder de área, programa y/o proceso.
- Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2019.

8.2 FASE DE CONSOLIDACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

Se realiza análisis de resultados, prioridades institucionales y escogencia de temas susceptible de capacitación.

Con respecto a la consolidación de la encuesta y el reporte a través del informe presentado por la Oficina de Planeación ésta arroja la siguiente información.

(Anexo 2 –Formato Registro de necesidades de capacitación del Área o dependencia-proceso o funcionario).

(Anexo 3- consolidado de necesidades de capacitación).

9. EJECUCIÓN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, el Grupo de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento. Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna

- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad.
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

(Anexo 4- Cronograma de actividades programa de capacitación 2019).

9.1. Red Institucional de Capacitación

En el Plan Institucional de Capacitación 2019 de la Función Pública se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Red de Salud del Norte E.S.E
- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Secretarías Pública y Departamental de Salud
- Gobierno en Línea
- Universidades
- Instituciones Educativas
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente. El indicador propuesto es:

Eficacia = Capacitaciones realizadas * 100

Capacitaciones programadas

10.1. Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio de la aplicación de una encuestas se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación, como también la Evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación los objetivos propuestos.

(Anexo N° 5- Formato de Evaluación del Impacto de la Capacitación).

(Anexo N° 6 – formato de Evaluación del impacto del PIC).

ANEXOS

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN

Nº	TEMA	FECHA											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Inducción Institucional												
2	Reinducción Código de integridad												
3	Actualización normativa Resolución 3280 de 2018												
4	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y financiación al terrorismo SARLAFT												
<p>* OBSERVACIONES INDUCCION - La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la Entidad, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a)...este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación. - Las fechas y temas de re inducción pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias . *</p>													
<p>OBSERVACIONES REINDUCCION El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto al DAFP. Las fechas y temas de re inducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias y los cambios establecidos para la Entidad.</p>													

ANEXO N° 2 FORMATO DE REGISTRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

		REGISTRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA- PROCESO-FUNCIONARIO						Código: GH.F.35		
								versión: 00		
								TRD: 1.13.16		
Fecha: _____										
<p>El presente cuestionario tiene como finalidad identificar los requerimientos en materia de capacitación; por lo que agradecemos conteste con veracidad los datos que se solicitan en virtud de que cada uno de ellos tiene especial importancia permitiendonos que las capacitaciones se programen y cubran las necesidades del desempeño laboral diario.</p> <p>Frente a cada necesidad de capacitación, escriba el objetivo que espera lograr con el aprendizaje.</p>										
NOMBRE DEL LIDER DE LA DEPENDENCIA , PROCESO Y/O FUNCIONARIO : _____										
CARGO: _____										
NIVEL JERARQUICO AL QUE PERTENECE: _____										
AREA Y/O PROCESO: _____										
NECESIDAD DE CAPACITACION	OBJETIVOS	NIVEL DE PROFUNDIDAD			NECESIDAD DE					
		AVANZADO	MEDIO	BASICO	I	C	H			
1										
2										
3										
I: INFORMACIÓN		C=CONOCIMIENTO		H= HABILIDAD						
INFORMACION: Conjunto de datos hechos, planes, proyectos, programas, objetos, relaciones y situaciones que constituyen el ambiente de trabajo y las operaciones y los procesos propios de la tarea que se presentan al empleado y que este debe comprender, retener y utilizar en la realización de su trabajo.										
CONOCIMIENTO: Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionario como resultado de sus estudios, experiencias e interacciones con la realidad y que determinan sus reacciones y actuaciones laborales.										
HABILIDADES: Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.										
NIVEL DE PROFUNDIDAD:										
AVANZADO: Requiere conocimiento avanzado de alto nivel, con la finalidad de dominar integralmente el tema.										
MEDIO: Requiere dominio global de los principales contenidos del tema.										
BASICO: Requiere conocer el tema en sus aspectos primarios, para entender de que trata y establecer requerimientos.										
JUSTIFICACIÓN										
<i>"Comprometidos con el servicio y la Calidad"</i>										

ANEXO 3 CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

		CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACION					Código: GH.F.13	
							Versión: 00	
							TRD: 1.13.16	
Cargo / Área	Nombre del Funcionario	Población objeto por nivel					Necesidad de Capacitación	Objetivos
		Directivo	Aseor	Profesional	Técnico	Asistencial		
PLANEACIÓN Y CALIDAD Y OFICINA CONTROL INTERNO	Iris Rosas Chavez	x		x			Análisis de causas problemas	Fortalecer los conocimientos en el personal
		x	x	x	x	x	Gestión del conocimiento	
		x		x			gestión de indicadores	
				x	x	x	Resolución 3280 de 2018	
		x		x			Liderazgo	
		x	x	x	x	x	Modelo Integrado de Planeación MIPG	
		x		x			Gestión de riesgos	
				x			Manejo de patologías no frecuentes en odontología	
					x		manejo integral de de pacientes odontológico desde la perspectiva neurofocal	
					x		Normalidad vigente relacionada con el control de tabaco y sus derivados	
JURÍDICA	Martha Lopez Tobón	x		x			Contratación Pública	Conocer las recientes modificaciones normativas al régimen de contratación estatal que aplican a las entidades sometidas al control fiscal.
		x		x			Contratación por Secop II	
				x			Conciliación extrajudicial	
		x		x	x		actualización nuevo Código Disciplinario	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Viviana Soto ospina			x	x	x	Excel avanzado	facilitar las habilidades de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones
				x	x		Nueva Reforma Tributaria	Conocer las nuevas disposiciones normativas en materia tributaria
				x	x	x	presentación de información exogena en medio manométrico	
GESTION HUMANA - COMISIÓN DE PERSONAL	Angie Gutierrez Ospina	x	x	x	x	x	Comunicación asertiva	Generar habilidades en la comunicación como eje en las relaciones interpersonales
		x		x	x	x	Nuevo Modelo Evaluación desempeño Acuerdo 617 de 2018	Conocer las modificaciones en materia de Evaluación de desempeño aplicable a los servidores publicos de Carrera Administrativa.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Comité			x	x	x	Ofimática	facilitar las habilidades de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones
		x			x	x	Ley 1010	Conocer el funcionamiento del Comité de convivencia Laboral.
SUBGERENCIA CIENTIFICA ASISTENCIAL	Frank Cuartas			x	x	x	toma de muestras pediátricas	Mejorar la técnica para la toma de muestras en menores de 10 años
				x			Diagnóstico asertivo de la Malaria	Afianzar los conocimientos en el diagnóstico de la malaria.
				x			Calidad Analítica y Sigmametría	Poner en practica los conocimientos de la calidad analítica.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Alejandra Muñoz	x	x	x	x	x	Ergonomía en el puesto de trabajo, higiene postural, prevención de lesiones por movimiento repetitivo	Mejorar conocimientos en autocuidado como mecanismo de prevención
				x	x	x	Normas bioseguridad, uso EPP, disposición residuos, manejo cortopunzantes	Fortalecer el uso de los elementos de protección personal
				x	x		Principios de protección Radiológica	Fortalecer el conocimiento prevenir situaciones de riesgo
					x	x	Manipulación Manual de cargas	Brindar conocimiento para responder en situaciones de riesgo
							Actualización Normativa al COPASST	Brindar conocimiento al Comité para un mejor desempeño en sus funciones
SEGURIDAD DEL PACIENTE Y HUMANIZACIÓN	Yenni Mendez			x	x	x	Lavado de manos	Fortalecer la práctica de lavado de manos como acción de prevención.
		x	x	x	x	x	política institucional de seguridad de paciente y humanización(aplicación lista de chequeo y medición de adherencia).	Socializar en los funcionarios la política de humanización como estrategia en la aplicación del trato con los usuarios
SUBGERENCIA CIENTIFICA ASISTENCIAL	Luis Fernando Salas			x			Ruta de Atención Integral aVictimas de Abuso Sexual	Fortalecer el conocimiento para el correcto diligenciamiento de la Ruta de Atención a las víctimas de violencia.
				x			Enfermedades de Interés en Salud Pública, dengue,EDA, IRA, VIH	Fortalecer el conocimiento y las habilidades para el diligenciamiento y el manejo de los protocolos de atención de todas las fichas de enfermedades de interés en salud pública de obligatoria notificación.
				x			Dolor abdominal Agudo	Fortalecer el conocimiento para el correcto diagnóstico de situaciones de riesgo.

ANEXO 4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Nº	TEMA	FECHA											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Análisis de causas problemas												
2	Gestión del conocimiento												
3	gestión de indicadores												
4	Resolución 3280 de 2018												
5	Liderazgo												
6	Modelo Integrado de Planeación MIPG												
7	Gestión de riesgos												
8	Manejo de patologías no frecuentes en odontología												
9	manejo integral de de pacientes odontológico desde la perspectiva neurofocal												
10	Normatividad vigente relacionada con el control de tabaco y sus derivados												
11	Consejería breve para una alimentación saludable.												
12	Identificación oportuna de los signos y síntomas presuntivos de leucemia aguda pediátrica												
13	Practicas seguras.												
14	Contratación Pública												
15	Contratación por Secop II												
16	Conciliación extrajudicial												
17	actualización nuevo Código Disciplinario												
18	Excel avanzado												
19	Nueva Reforma Tributaria												
20	presentación de información exogena en medio magnético												
21	Comunicación asertiva												
22	Nuevo Modelo Evaluación desempeño Acuerdo 617 de 2018												
23	Ofimatica												
24	Ley 1010												
25	toma de muestras pediátricas												
26	Diagnostico asertivo de la Malaria												
27	Calidad Analítica y Sigmametría												

Nº	TEMA	FECHA											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
28	Ergonomía en el puesto de trabajo, higiene postural, prevención de lesiones por movimiento repetitivo												
29	Normas bioseguridad, uso EPP, disposición residuos, manejo cortopunzantes												
30	Principios de protección Radiológica												
31	Manipulación Manual de cargas												
32	Actualización Normativa al COPASST												
33	Capacitaciones de Brigada												
34	Lavado de manos												
35	política Institucional de seguridad de paciente y humanización(aplicación lista de chequeo y medición de adherencia).												
36	Ruta de Atención Integral aVictimas de Abuso Sexual												
37	protocolo de atención Enfermedades de Interés en Salud Pública, dengue,Malaria, EDA, IRA, VIH												
38	Dolor abdominal Agudo												
39	Plan Ampliado de Inmunización												
40	Actualización Toma de Citología												
41	RCP												

ANEXO 5 ENCUESTA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN.					Codigo: GR.F.06
						Version: 01
						TRO:
Tema: _____		Fecha: _____				
Facilitador o docente: _____		Lugar: _____				
Dependencia a la que pertenece: _____						
<p>A continuación encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre la jornada de capacitación que acaba de culminar. diligencie objetivamente este cuestionario y marque con una 'x' el valor que mejor refleja su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta que 5 excelente, 4 bueno, 3 aceptable, 2 poco aceptable, 1 nada aceptable.</p>						
1. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO.						
1.1. Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio de la misma y estos se han cumplido satisfactoriamente.	1	2	3	4	5	
1.2. Los contenidos de la capacitación responden a los objetivos planteados y satisfacen las expectativas de la misma.	1	2	3	4	5	
1.3. El nivel de profundidad de los contenidos de la capacitación han sido adecuados.	1	2	3	4	5	
2. EVALUACIÓN DE METODOLOGÍA.						
2.1. La capacitación esta estructurada de modo claro y comprensible.	1	2	3	4	5	
2.2. La duración de la capacitación ha sido adecuada y se ha ajustado a los contenidos y objetivos de la misma.	1	2	3	4	5	
2.3. El material entregado en la capacitación ha sido útil y adecuado, acorde con los contenidos de la misma.	1	2	3	4	5	
3. EVALUACIÓN DE UTILIDAD Y APLICABILIDAD.						
3.1. La capacitación ha aportado conocimientos nuevos cumpliendo con sus expectativas de aprendizaje.	1	2	3	4	5	
3.2. Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo personal y laboral como herramienta de mejora.	1	2	3	4	5	
3.3. La capacitación le proporcionó los conocimientos y/o información planteada de acuerdo a los objetivos y contenidos de la misma.	1	2	3	4	5	
4. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR O DOCENTE.						
4.1. El facilitador o docente tiene dominio, conocimiento de la materia, facilitando el aprendizaje de los participantes.	1	2	3	4	5	
4.2. El facilitador o docente ha expuesto los temas con claridad, respondiendo adecuadamente a las inquietudes de los participantes.	1	2	3	4	5	
4.3. El facilitador o docente ha desarrollado el curso de manera amena, participativa, mostrando capacidad pedagógica.	1	2	3	4	5	
5. OBSERVACIONES.						

ANEXO 6 EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

	EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Código: GHF.22																				
			Versión: 00																				
			TRD:																				
<p>Objetivo: medir el impacto de las capacitaciones a usted como funcionario y/o jefe de proceso, buscando afianzar, actualizar y reforzar el conocimiento para un mejor desempeño laboral.</p> <p>A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario, marcando una <u>X</u> en la casilla de su elección y señalando los aspectos de acuerdo a su percepción.</p> <p>Fecha:</p> <p>Nombre:</p> <p>Proceso:</p>																							
<p>DILIGENCIAR FUNCIONARIOS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Considera que el conocimiento adquirido contribuyó a mejorar su desempeño laboral?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Ha realizado cambios en la forma de realizar las actividades después de las capacitaciones?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Su jefe o líder de proceso facilitó la implementación de lo aprendido en su puesto de trabajo?</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SI	NO	1	Considera que el conocimiento adquirido contribuyó a mejorar su desempeño laboral?			2	Ha realizado cambios en la forma de realizar las actividades después de las capacitaciones?			3	Su jefe o líder de proceso facilitó la implementación de lo aprendido en su puesto de trabajo?						
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SI	NO																				
1	Considera que el conocimiento adquirido contribuyó a mejorar su desempeño laboral?																						
2	Ha realizado cambios en la forma de realizar las actividades después de las capacitaciones?																						
3	Su jefe o líder de proceso facilitó la implementación de lo aprendido en su puesto de trabajo?																						
<p style="text-align: center;">DILIGENCIAR JEFE O LIDER DEL PROCESO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Hubo mejora en el desempeño laboral de los funcionarios en su área?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>El funcionario socializó en el equipo de trabajo lo aprendido en la capacitación?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>El funcionario implementó en su puesto de trabajo lo aprendido en la capacitación?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Hubo una disminución en las no conformidades de auditorías asociadas a los temas de capacitación?</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SI	NO	1	Hubo mejora en el desempeño laboral de los funcionarios en su área?			2	El funcionario socializó en el equipo de trabajo lo aprendido en la capacitación?			3	El funcionario implementó en su puesto de trabajo lo aprendido en la capacitación?			4	Hubo una disminución en las no conformidades de auditorías asociadas a los temas de capacitación?		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SI	NO																				
1	Hubo mejora en el desempeño laboral de los funcionarios en su área?																						
2	El funcionario socializó en el equipo de trabajo lo aprendido en la capacitación?																						
3	El funcionario implementó en su puesto de trabajo lo aprendido en la capacitación?																						
4	Hubo una disminución en las no conformidades de auditorías asociadas a los temas de capacitación?																						
<p>SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS</p> <p> </p>																							