



TR-CO16.00230



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

2024

Arley Realpe Chamorro
Gerente

VIGILADO Supersalud



Centro Integral de Atención Especializada

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: PL-GHU-007
			Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES		Versión: 5
			Páginas: 2 de 10

COPIA CONTROLADA

No. COPIA

COPIA NO CONTROLADA

CICLO DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO			
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MEJORAMIENTO
Actualización del documento	Enero de 2024	Ajuste y actualización del Plan Institucional de Capacitaciones de acuerdo a la necesidad de la vigencia 2024.	Mejoramiento continuo

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 3 de 10

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación implementado por CEHANI E.S.E a través del proceso de Gestion de Talento Humano, permite a los funcionarios de la Institución desarrollar competencias laborales las cuales se requieren para el logro de los objetivos profesionales como institucionales.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo que CEHANI E.S.E, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los colaboradores de la Entidad por medio de las capacitaciones, entrenamientos, inducción general, inducción específica y reinducción que contiene el PIC 2024; bajo el Concepto de Competencias Laborales; entendidas estas como el conjunto de actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera óptima con las funciones a su cargo.

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia, una de las modalidades adoptadas es la utilización de multiplicadores, es decir, los mismos funcionarios los líderes de proceso conocedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de entrenamientos, de acuerdo a los requisitos del cargo y competencias laborales que se necesita para contribuir y adquirir las actitudes y aptitudes adecuadas para desempeñar las labores.

Las capacitaciones se buscarán alianzas estratégicas con las diferentes entidades oficiales como la ESAP, el SENA, el Departamento Administrativo de la Función PÚBLICA - DAFP y las Entidades Departamentales y Nacionales de las cuales pueden beneficiarse nuestros colaboradores.

El Plan Institucional de Capacitaciones 2024, contribuirá al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales y con ello, a mejorar la calidad de vida laboral de sus colaboradores, lo cual se refleja en un mejor desempeño laboral y en mayor calidad en prestación de los servicios.

Este Plan está concebido para que todas las áreas se comprometan en su ejecución, seguimiento y control como principales beneficiados, mejorando la entidad y logrando la empresa que queremos.

1. MARCO NORMATIVO

1.1 Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

1.2 Decreto 682 de 2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

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

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

1.5 Ley 1064 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

1.6 Decreto 4665 de 2007. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 4 de 10

1.7 Decreto 894 de 2017. Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.

1.8 Decreto 612 de 2018. por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas contribuyendo al mejoramiento institucional, fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos habilidades de formación y capacitación; para desempeñar de forma eficiente y eficaz las funciones y propósitos en la entidad, integrando los niveles de ética personal y profesional de humanización del servicio público, promoviendo el desarrollo integral de los colaboradores.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar competencias laborales en los colaboradores con miras a incrementar la efectividad en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Facilitar la preparación permanente a los funcionarios para elevar los niveles de satisfacción personal y laboral.
- Potenciar el desarrollo del talento humano para afianzar una cultura de servicio humanizado por parte del colaborador generando un alto grado de satisfacción por parte de la comunidad.
- Promover el crecimiento profesional de los colaboradores ratificando el cumplimiento y compromiso del código de integridad que rige al servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los colaboradores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.
- 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.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales en cada uno de los colaboradores con el fin de mejorar los procesos y procedimiento en pro del mejoramiento continuo de la calidad institucional.
- Iniciar al colaborador en la integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con las políticas institucionales, instruirlo acerca de la misión, visión objetivos, procesos y procedimientos de la institución y buscar sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción
- Atender las necesidades de capacitación institucionales e incentivar el uso de medios alternativos de capacitación como cursos virtuales diplomados, seminarios o simposios tanto a nivel interno y externo

3. CONCEPTOS.

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 - PIC- 2024 - DAFP).

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 5 de 10

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. (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

3.3 Formación: 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 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 - Decreto 4904 de 2009).

3.5 Educación Informal: 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: 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 Art.4 – Decreto 1083 de 2005 Art. 2.2.10.5).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en CEHANI E.S.E, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 6 de 10

4.5 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.

4.6 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.

4.7 Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

4.8 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 de CEHANI E.S.E.

5. DIAGNOSTICO, FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

CEHANI ESE acorde al cumplimiento de los procesos y procedimientos internos, realizó un trabajo en conjunto con los líderes de proceso donde se socializó el formato FR-GTH-004, con el fin de obtener información que permita identificar las necesidades de entrenamientos y capacitación de los mismos, a través de los líderes de procesos se identificó y priorizó dichas necesidades, las expectativas e intereses en cada una de sus áreas para mejorar el desempeño de sus funciones, lo cual hace más eficiente y democrático el proceso en cuanto a la selección de los diferentes temas; y de esta forma se focalizó el presente plan institucional de capacitaciones, resaltando también el cumplimiento de las normativas que aplican a CEHANI E.S.E como Empresa Social del Estado.

6. METODOLOGÍA

CEHANI E.S.E a través de su Plan Institucional de Capacitación busca contribuir al mejoramiento institucional continuo por medio de la adecuada planeación, el debido seguimiento y el control de actividades de capacitación y formación para los colaboradores de la entidad, a través de la generación de conocimiento, el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales que generen valor agregado a la entidad, logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y visión.

Para la formulación de la metodología se desarrolló las siguientes etapas y diagnóstico de capacitación aplicada en la formulación de necesidades por área.

- Las prioridades del año 2024
- La experiencia adquirida
- Las exigencias gerenciales
- Las debilidades detectadas y formuladas dentro de planes de mejoramiento
- Resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación)
- Se consolida la información del diagnóstico formulado, se estructura el Plan Institucional de Capacitación 2024 y se presenta a Gerencia, Planeación y Calidad.
- Talento Humano priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 7 de 10

- Se definen las capacitaciones a ofrecer y se establece un cronograma de cumplimiento teniendo en cuenta las líneas de Acreditación.
- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación- PIC.

CEHANI ESE, ha determinado trabajar bajo los siguientes conceptos:

6.1 Inducción General

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al colaborador en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público y de salud instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia con la entidad.

La Inducción se realiza cada vez que ingresa un colaborador a la entidad, a través de una estrategia donde se integra los principales procesos de la entidad y los módulos a tratar, tales como:

- Direccionamiento estratégico.
- Gestión del Talento Humano.
- Planeación y Calidad.
- Seguridad del Paciente.
- Gestión de Sistemas de Información.
- Gestión del Ambiente Físico.

6.2 Reinducción

La Reinducción del personal se debe realizar mínimo una vez al año y/o cuando esta se requiera por cambios relevantes en la organización o aspectos que la entidad haya identificado.

Nota 1 La reinducción también se realizan cuando haya rotación de personal (ascensos, traslados, encargos entre otros), a estas se les aplicará únicamente la evaluación de satisfacción.

6.3 Entrenamiento

Proceso educativo de corto plazo, con el fin de desarrollar destrezas y habilidades, orientado a una actividad específica, teniendo en cuenta los manuales de funciones y de acuerdo a los requisitos del cargo y competencias laborales que se necesita para contribuir y adquirir las actitudes y aptitudes adecuadas para desempeñar las labores.

6.4 Capacitación

El principal objetivo de la capacitación es la transmisión de nuevos saberes, el desarrollo de nuevas destrezas o el aprendizaje en el manejo de nuevas herramientas.

7. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente Plan Institucional de Capacitación son todos los colaboradores de CEHANI E.S.E quienes tienen vínculo laboral en estado de provisionalidad, funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y contratistas.

8. INDICADORES.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 8 de 10

Se tiene establecido los indicadores para el cumplimiento de la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos en la matriz de aseguramiento del proceso de Gestión del Talento Humana MA-GTH-001.

9. RIESGOS.

Los riesgos del Plan de Bienestar Social e Incentivos se encuentran identificados en la matriz de riesgos y oportunidades MA-GTH 002.

10. FASES

El plan de capacitación está dividido en tres fases; una primera que es la planeación donde se establece un cronograma de actividades y temáticas a desarrollar; una segunda fase que es la ejecución de las actividades planteadas y la tercera fase que se desarrolla al cierre del año donde se determinan los resultados, el nivel de impacto, cobertura, su calidad, niveles de aprendizaje a través del consolidado de los indicadores.

11. ÁREAS Y TEMÁTICAS ESTRATÉGICAS

Para el desarrollo de las áreas temáticas que conforman el Plan Institucional de Capacitación, se coordinará con las distintas entidades Nacionales y Departamentales que colaborarán en la materialización de las mismas con el fin de establecer las fechas adecuadas para la realización de las capacitaciones y de esta forma lograr llevar a cabo las capacitaciones previstas para la vigencia 2024, así mismo se informará con anticipación a los beneficiarios de estas capacitaciones con el fin de que puedan asistir.

El Profesional Universitario de Talento Humano será el responsable de llevar a cabo los contactos con las entidades, solicitando y evaluando las distintas propuestas para ser presentadas y adoptar las que más convengan a la entidad por experiencia, excelencia y calidad.

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación una de las modalidades adoptadas es la utilización de multiplicadores, es decir, los mismos funcionarios conocedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de entrenamientos a los demás colaboradores.

La cobertura de los programas será acorde con las necesidades detectadas y el número de funcionarios que requieren dicha capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación estará a cargo del área de Gerencia y Talento Humano será el responsable de organizar, dirigir y evaluar las actividades del sistema de capacitación, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia en el proceso de planeación de la entidad, reportando cualquier incumplimiento.

Es importante resaltar que el área y/o líder que realiza o ejecuta capacitación es la encargada de entregar los datos necesarios al proceso de Gestión de Talento Humano; listas de asistencia, evaluación y promedio de calificaciones, presentación de la capacitación y demás evidencias.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 5
		Páginas: 9 de 10

El responsable de la asistencia a las capacitaciones será el líder de cada proceso, para el personal que no pueda asistir a capacitaciones por razones laborales, deberá ser debidamente justificada y se enviará la presentación y evaluación de la capacitación al líder del proceso quien será el responsable de capacitar al personal que no asistió, en los 5 días hábiles siguientes deberá entregar la lista de asistencia y las evaluaciones en la oficina de Talento Humano, ante el incumplimiento de lo previsto Talento Humano informara a Planeación y calidad para el levantamiento del plan de mejoramiento al área que corresponda dando cumplimiento a lo estipulado en el proceso PR-GTH-009 Procedimiento Gestión Del Talento Humano.

12. DIVULGACIÓN

A los programas que se adelanten en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones, deberá dársele la divulgación y publicidad necesarias, con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través de los diferentes medios de comunicación de la institución.

Cada evento de capacitación tendrá un control sobre su asistencia, evaluación de satisfacción y seguimiento con el fin de corroborar su desarrollo, pertinencia y aplicabilidad según el modelo de la guía de evaluación elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP.

13. ESTRATEGIAS

Para cumplir con las actividades propuestos en el Plan Institucional de Capacitaciones, se requiere una orientación con unas directrices básicas:

- Formación en conocimientos a través de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- Formación y Desarrollo de Competencias Laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas.
- Obligatoriedad de asistencia a los programas de formación y capacitación, participación obligatoria, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
- Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de formación, capacitación, y bienestar laboral.
- Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
- Participación activa en las evaluaciones de los programas de formación, capacitación.
- Las actividades de capacitación y bienestar serán previamente conocidas por el comité de bienestar social y comisión de personal.
- Las capacitaciones serán publicadas anticipadamente en los medios de comunicaciones disponibles por la entidad.
- Justificación de inasistencias.
- Puntualidad en las actividades programadas de capacitación.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: PL-GHU-007
			Fecha de aplicación: 29 de enero de 2024
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES		Versión: 5
			Páginas: 10 de 10

- Las actividades de capacitación deben ser frecuentes y se les debe dar continuidad.
- Compromiso y responsabilidad del líder del proceso y su personal a cargo para la asistencia masiva de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

14. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS.

El presupuesto aprobado para la vigencia 2024 es de \$25.000.000 (VEINTICINCO MILLONES DE PESOS) m/cte.

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	ANGIE PAZOS ARGOTY	SANDRA GOMEZ TULCAN	ARLEY REALPE CHAMORRO
Cargo / Rol	Profesional Universitario – Líder Proceso GTH	Subgerente Administrativo y Financiero	Presidente – Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	Visto Bueno
Firma	
Nombre	CRISTIAN JIMÉNEZ QUINTERO
Cargo/ Rol	Profesional de Apoyo - SGC