
 <p>NIT 891200638 - 1</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p>Código: PL-GHU-007</p>
		<p>Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021</p>
	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b></p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Páginas: 1 de 10</p>

COPIA CONTROLADA

No. COPIA

COPIA NO CONTROLADA

CICLO DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO			
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MEJORAMIENTO

 <p>NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 2 de 10

## 1. INTRODUCCIÓN

En fundamento de la Constitución Política de 1991 y demás normas que reglamentan los procesos de capacitación y formación en las entidades públicas, CEHANI E.S.E. realiza el Plan Institucional de Capacitaciones con mira a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales y con ello, mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos, lo cual se refleja en un mejor desempeño laboral y en mayor calidad en prestación de los servicios a clientes internos y externos.


La implementación de MIPG, donde todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos, necesitan que se contribuya al fortalecimiento de sus competencias y conocimientos laborales mediante capacitaciones para lo cual es necesario tener en cuenta las necesidades de cada funcionario y de la entidad.

Este plan establece que la capacitación debe desarrollar las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, en donde adopta el enfoque de la formación basada en competencias laborales según (SER, SABER y HACER) como un esquema de enseñanza y de aprendizaje, en y para lograr resultados laborales. Por lo tanto buscará constructivismo planteando que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior. En este modelo constructivista lo que interesa es que el individuo aprenda a aprehender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar y de elaborar síntesis; este Plan propone la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para que se produzcan aprendizajes.

Acogiéndonos a periodos mínimos de un año, este plan se ha generado para la vigencia 2016 de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, abarcando temáticas priorizadas de acuerdo al tipo de problemas que se identificaron como apremiantes y en los cuales existe solución desde y para el desempeño laboral; igualmente se identifican etapas de ejecución y seguimiento para garantizar el logro de los objetivos propuestos, el enfoque y formación de las capacitaciones en el presente documento permite estructurar programas encaminados a resolver problemas que se presentan a los servidores públicos en el desempeño laboral, superando la realización de capacitaciones teóricas que no respondan al desempeño laboral, ni a las necesidades reales de las diferentes áreas.

## 2. GENERALIDADES

En el sector público colombiano se define la capacitación como el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley

 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 3 de 10

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. (Art. 4º Decreto 1567 de 1983).

## 2.1 Objetivo General

Determinar y fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de CEHANI E.S.E. a través de diferentes medios de capacitación y construcción de aprendizaje, enfocándolos a la solución de sus necesidades prioritarias que afectan el desempeño dentro de la Entidad, en búsqueda de incrementar la capacidad del personal a nivel individual y colectivo para contribuir al cumplimiento de la misión, visión, principios y valores corporativos que permitan el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.

## 2.2 Objetivos Específicos


- Identificar las principales necesidades de capacitación que permita a los servidores públicos de CEHANI ESE el mejoramiento continuo por medio de constructivismo dentro del desempeño de los diferentes cargos.
- Desarrollar estrategias de capacitación en las que participen todos los funcionarios de la empresa y que estimulen el sentido de pertenencia hacia la Entidad, desarrollando oportunidades de mejoramiento y de aprendizaje institucional, con base en los indicadores de efectividad.
- Garantizar espacios (externos e internos) de capacitación en los cuales, los servidores públicos puedan ampliar sus conocimientos, desarrollar habilidades, aptitudes y competencias con las cuales puedan mejorar y aprender a hacer que el conocimiento sea transmitido al interior de la Entidad.

## 2.3 Alcance

El presente Plan Institucional de Capacitación bajo estructura constructivista a todos los servidores públicos y a la junta directiva del CEHANI E.S.E., y se orienta a todas y cada una de las áreas que contemplen procesos institucionales y prioridades asociadas a los ejes del Plan Nacional de Desarrollo dentro de la vigencia correspondiente.

## 3. NORMATIVIDAD Y MATERIAL DE APOYO

- Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 54, Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.
- Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004. Por la cual se expiden normas que, regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en su artículo 36 determina los objetivos de las capacitaciones.

 <p>NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 4 de 10


- Decreto Ley 1567 del 5 de Agosto de 1998. Por el cual se crean (SIC) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998. Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005.
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, reglamenta al sistema nacional de capacitaciones y estímulos.
- Decreto 2539 del 22 de Julio de 2005. 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.
- Decreto 4665 del 29 de Noviembre de 2007. Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.
- Guía Para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación. Actualización marzo de 2012. Emitida por el. DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP – Escuela Superior de Administración Pública.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, Que desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para las entidades territoriales.

#### 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **PIC:** Plan Institucional de Capacitaciones, el cual es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los servidores públicos y la junta directiva, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.


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.

- **Aprendizaje:** Proceso social en el cual interactúan dos o más personas para la construcción de conocimiento en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de conocimiento compartido en un grupo con respecto a un dominio específico.
- **Inducción:** Incitación o instigación para que alguien haga algo, despliegue una determinada acción, igualmente se puede definir como la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa


 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 5 de 10

a los trabajadores de reciente ingreso en una empresa o área durante el periodo de desempeño inicial.

- **Reinducción:** Volver a mostrar las razones por las cuales vale la pena entusiasmarse con las tareas que se realizan, fortalecer el compromiso y sentirse más orgullo de pertenecer a una organización con la cual se tiene la responsabilidad de hacerla más sostenible desde cada una de las áreas en que transcurre la gestión empresarial.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la formación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, 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. “Ley 115 de Febrero 8 de 1994 - Ley general de educación”.
- **Socialización:** Proceso a través del cual los seres humanos aprenden e interiorizan las normas y los valores de una determinada sociedad y cultura específica. Este aprendizaje les permite obtener las capacidades necesarias para desempeñarse con éxito en la interacción social.
- **Constructivismo:** Enfoque pedagógico que se fundamenta en el conocimiento como descubrimiento o construcción del ser humano a partir de su propia forma de ser y de conocer la realidad a través de los modelos que construye para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados. En el enfoque constructivista, el aprendizaje es un proceso permanente donde la persona organiza actividades en torno a problemas proyecto de trabajos seleccionados, en cuyo desarrollo va descubriendo, elaborando, reinventado y haciendo suyo el conocimiento.
- **Competencia:** 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 que está determinada, por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado, “Decreto 2539 de 2005”.
- **Dimensión ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **Dimensión saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y material específicos.

 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 6 de 10

- **Educación informal:** Conocimiento y habilidades adquiridos libre y espontáneamente, en procesos no estructurados, provenientes de personas, entidades, medios de comunicación; tradiciones, costumbres, comportamientos sociales.
- **Formación para el trabajo y el desarrollo humano:** proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva, “Decreto 2020 de 2006”.
- **Estrategias de aprendizaje:** Procedimientos para el aprendizaje y la solución de problemas, que incluyen varias técnicas y actividades de interacción entre una o más personas interesadas en aprender, con alguien que es capaz de resolver el problema objeto y desarrollar secuencias de aprendizaje para facilitar el aprendizaje de otros. Los objetivos específicos de cualquier estrategia de aprendizaje determinan lo que el aprendiz debe ser capaz de hacer al terminar el proceso, la comprensión que debe lograr de los conocimientos que fundamentan los resultados y las actitudes requeridas para lograrlos.
- **Aprendizaje organizacional:** El aprendizaje organizacional es un proceso basado en el aprendizaje individual, a través del cual una entidad, ya sea pública o privada, grande o pequeña, adquiere o crea conocimiento, con el propósito de adaptarse a las condiciones cambiantes de su entorno o transformarlo, según sea su nivel de desarrollo.
- **Capacitación y formación de empleados públicos:** 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 (Numeral 1 Artículo 36, Ley 909 de 2004).
- **Indicador:** Representación cuantitativa del estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado, en un momento del tiempo, referida a una variable o relación entre variables, y que es verificable objetivamente. La lectura y análisis cualitativos del resultado medido sirven para valorar el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos y la toma de decisiones para su mejoramiento.
- **Indicador de gestión:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.
- **Indicador de impacto:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

 <p>NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 7 de 10


- **Métodos de aprendizaje:** Conjunto de secuencias didácticas que generan acciones y modificaciones en los educandos en función del logro de los objetivos de aprendizaje propuestos. No existe un método de aprendizaje ideal ni universal: La selección y aplicación de uno o más métodos de aprendizaje depende de las características de los educandos, de las competencias que se busca desarrollar, del problema objeto de aprendizaje, y de las condiciones existentes para el aprendizaje. El método debe ser coherente con el modelo o lineamientos Pedagógicos que se establecen para procesos de formación específicos y motivar el aprendizaje permanente, la sistematización de secuencias de aprendizaje, el trabajo colaborativo y el compromiso social.

## 5. ALTERNATIVAS Y MEDIOS DE CAPACITACIÓN

### 5.1. Clasificación De Las Capacitaciones (Estrategias)

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual contempla las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las que se encuentran la Política de Talento Humano, se han generado diversas alternativas que permitan dar desarrollo a la citada política. Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, llevaron a cabo la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación y desarrollaron la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el cual a partir de tres ejes temáticos (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público), busca generar mayores competencias en los servidores públicos, llevando a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación, en el ámbito individual, por dependencias y organizacional, para así poder generar ciclos de formación acordes a las demandas del puesto de trabajo y de la organización, contribuyendo a la generación de ambientes de aprendizaje y a la gestión del conocimiento en las Entidades del Estado. Ligado a lo anterior, se encuentra en el desarrollo normativo colombiano, las bases para direccionar todo el modelo alrededor de la capacitación institucional, pues recordemos que el Decreto Ley 1567 de 1998, estableció las bases para llevar a cabo el propósito de la formación en los servidores públicos, al indicar que la 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 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".

De igual manera, se puede encontrar en el Decreto 1083 de 2015, que la finalidad del programa de capacitación se orienta al desarrollo de competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos. Para lograr el desarrollo de dichas competencias, de acuerdo con el modelo planteado en la Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación, se hace necesario la implementación del aprendizaje organizacional, como uno de los pilares que permita generar conocimiento, pues de acuerdo con lo planteado por Castañeda, D. (2004), para Nonaka y Takeuchi (1999), "existen dos tipos de conocimiento: el tácito y el explícito. El primero es personal, difícil de expresar mediante el lenguaje y por lo tanto difícil de compartir con otros. El segundo es verbal,

 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 8 de 10

sistemático, procesable de manera similar por diferentes personas y fácilmente convertible en texto o archivo electrónico. El aprendizaje organizacional ocurre cuando existe intercambio de conocimiento y conversión de conocimiento que llega a ser institucional. Para convertir el conocimiento personal en organizacional, como lo plantean Nonaka y Takeuchi (1999), es necesario que exista un Plan Institucional de Capacitación Página 7 de 44 ambiente que facilite el diálogo, la discusión, la observación, la imitación, la práctica y la experimentación; ambiente que debe ser promovido desde la alta gerencia con comportamientos que se conviertan en modelo para todos”.

Así las cosas, CEHANI E.S.E., teniendo en cuenta los anteriores lineamientos ha diseñado a partir diferentes medios, metodología y tipos de capacitación, como se describen a continuación:

**5.1.1. Medios de Capacitación:** Para la ejecución del presente Plan Institucional de Capacitaciones y su desarrollo, se podrá hacer uso de diferentes medios, como son: video conferencias, cursos virtuales, auto-capacitación, jornadas presenciales. Dentro de los medios se destaca la aplicación y aprovechamiento de tecnologías de la información y la telecomunicación TIC'S, para efectuar un despliegue de mayor cobertura al interior de la empresa.


**5.1.2. Modalidades de capacitación:** Dentro de las modalidades a aplicar en la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones se incluyen las siguientes:

**a.** Seminarios: reunión especializada que tiene naturaleza técnica v académica cuyo objetivo es realizar un estudio, profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. El número de horas es variable. Hay quienes limitan al número de participantes pero ello depende del tema a tratar, de las condiciones físicas para su desarrollo, el conocimiento de la materia de los participantes y el coordinador del mismo. Se trata de un acto académico de actualización en donde el grupo de aprendizaje es activo, pues los participantes no reciben la información ya elaborada sino que la buscan, la indagan por sus propios medios en un ambiente de recíproca colaboración.

**b.** Talleres: metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica, se caracteriza por la investigación, el descubrimiento científico y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por recolección (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema a tratar teniendo como fin la elaboración de un producto tangible.

**c.** Simposios: actividad en la cual un grupo selecto de personas expertas en determinadas ramas del saber, exponen diversos aspectos o problemáticas sobre un tema central, ante un auditorio durante un tiempo, los ponentes son las personas que se encargan de exponer sus conocimientos en un simposio. Generalmente se trata de un grupo pequeño de expertos o académicos con diferentes puntos de vista y conocimientos particulares ellos no entran en polémica, sino que participan con el fin de aportar sus conocimientos acerca del tema que se trata. Deben aparecer mínimo dos partes esenciales, aunque una tercera también puede ayudar al buen desarrollo del mismo. Por lo general, cuando hablamos de simposios desde el punto de vista académico, estamos hablando de eventos de corta duración que pueden incluir un tiempo de entre quince o veinte minutos de exposición por cada disertante así como un período similar para preguntas de parte de los asistentes. Puede ser confundido con una mesa redonda, la diferencia está en que, en el simposio, los especialistas exponen ideas apoyadas en datos empíricos generados por investigaciones. Una mesa redonda sólo es un debate sin mayor apoyo empírico.



 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 9 de 10

**d.** Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**e.** Cursos actualización y/o profundización: Programas académicos de corta o media duración que tienen como objetivo la actualización o profundización de conocimientos e información. Está dirigido a estudiantes y profesionales, pueden ser teóricos, prácticos, o una combinación de ambos. Tienen una duración mínima de 15 horas y máxima de 80 horas. Los cursos de actualización o profundización tienen un mayor nivel de especificidad.

**f.** Diplomados: se define como un proceso de educación no formal, que tiene como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Se estructura en unidades de enseñanza aprendizaje a través de módulos o cursos organizados sobre un tema determinado y tiene suficiente duración y formalidad para garantizar la adquisición y suficiencia en los conocimientos específicos. Los programas de diplomado tendrán una duración mínima de 100 horas.


**g.** Socializaciones: Hace referencia a la forma de adquirir conocimientos de manera informal, los cuales son transmitidos por otras personas que tienen el conocimiento suficiente por experiencia o por el manejo constante del tema a socializar.

**h.** Inducciones: Proporcionarles a los empleados información básica sobre los antecedentes, procesos y diferentes aspectos de la empresa, la información que necesitan para realizar sus actividades de manera satisfactoria, según los lineamientos y teniendo en cuenta la razón social de la entidad a la cual ingresa un nuevo funcionario, se debe tener en cuenta que hay dos tipos de Inducción las cuales deben estar definidas por la empresa:

- ✓ Genérica
- ✓ Específica.

**i.** Re inducciones: Formar y capacitar a los funcionarios ya vinculados a la institución con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia, la responsabilidad, el compromiso y reorientar la integración a la cultura organizacional en virtud de los cambios que se han generado en la organización del estado y dentro de la misma institución.

Cabe aclarar que dentro de los programas de inducción y reinducción se deben incluir temáticas transversales relacionados con los Planes de la Entidad, a parte de los que están en curso, tal como la RSE, manejo de aplicativos, sistemas de gestión institucional, SARLAFT y generalidades de la entidad, además es necesario tener en cuenta que para las inducciones del personal que va a ejecutar actividades en municipios lejanos, se enviará la presentación y evaluación para que sea diligenciada y devuelta a GHU

 <p>NIT 891200638 - 1</p>	<b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>	Código: PL-GHU-007
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión: 1
		Páginas: 10 de 10

## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La oficina de talento humano en colaboración con líderes de proceso llevará a cabo los seguimientos y evaluaciones correspondientes establecidas en los programas de aprendizaje para evaluar la efectividad y eficiencia de las capacitaciones frente a los colaboradores.

## 7. VIGENCIA

El Plan Institucional de Capacitación de CEHANI E.S.E. se ejecutará para una vigencia de un año de conformidad con el cronograma que se establezca.

## 8. FINANCIACION

El presupuesto para el Plan Institucional de Capacitaciones se establece en el rubro 201020201 – Capacitaciones, el cual su cuantía se establece mediante el presupuesto de ingresos y gastos aprobado para cada vigencia.

## 9. CRONOGRAMA

El documento que contiene los temas a implementar y las fechas previstas de realización de las capacitaciones podrá sufrir modificaciones de acuerdo a los lineamientos del plan de desarrollo institucional y que se encuentra inmerso en el FR-GHU-004.

Para el cumplimiento del presente plan se debe apoyar del procedimiento de Gestión de Talento Humano PR-GHU-009.

	Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	ESTEFANIA SANCHEZ	PAOLA ORTIZ	ORLANDO BRAVO
Cargo	Profesional Universitario – Líder Proceso GHU	Subgerente Administrativa	Gerente (E)