



**E.S.E. Hospital
San Vicente De Paúl**
Remedios | Antioquia
NIT 890.985.092-3

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

REMEDIOS-ANTIOQUIA

VIGENCIA 2026

Calle Las Palmas N° 12-120
Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76
Email: info@hsvpremedios.gov.co



Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	4
1. GENERALIDADES	4
1.1. Presentación de la Empresa Social del Estado	4
1.2. Presentación del PIC.....	4
1.3. Normatividad.....	6
1.4. Objetivo General.....	7
1.5. Objetivos Específicos	8
1.6. Alcance.....	9
1.7. Responsable.....	9
1.8. Metas	10
1.9. Principios Rectores de la Capacitación	10
1.10. Clasificación de las Capacitaciones en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios	12
1.11. Definiciones	13
CAPITULO II.....	16
2. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: ...	16
2.1. Sensibilizar a los Empleados sobre la Capacitación para el Desarrollo de Competencias con base en los proyectos de Aprendizaje:	18
2.2. Formular Proyectos de Aprendizaje:	18
2.3. Diagnóstico: Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE)	19
2.4. Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje:	20
2.5. Ejecución del PIC:.....	21
2.6. Deberes de los Beneficiarios de Capacitación:.....	21
2.7. Evaluación y Medición:.....	21
2.8. Divulgación	21
2.9. Bibliografía.....	22



INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios se elaboró de una manera integral basado en el desarrollo de problemas, el enfoque de capacitación por competencias y la administración de proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer, teniendo en cuenta instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje y el desarrollo de las competencias.

Siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios de la vigencia anterior en este nuevo Plan se establecieron unas etapas las cuales se describen a continuación como son Aspectos Generales del Plan, Clasificación, Sensibilización, Formulación de Proyectos, el Diagnóstico de Necesidades, Programación del Plan Institucional, Ejecución y por último la Evaluación y Seguimiento.



CAPITULO I.

1. GENERALIDADES.

1.1. Presentación de la Empresa Social del Estado:

Con la promulgación de la ley 10 de 1.990 se empezó a adelantar en el país un proceso de descentralización en el sector salud que tan solo se ha venido consolidando en los principios de este nuevo siglo cuando se reestructura el Sistema Nacional de Salud, y que en 1991 se fortalece a la luz de la Carta Política Colombiana cuando se consagra a la Salud como un Servicio Público y establece la obligación del Estado de organizar la prestación de servicios de salud conforme a los principios de Equidad, Universalidad, Oportunidad y Eficiencia, para en 1993 dar forma al actual Sistema General de Seguridad social en Salud.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl, es una entidad descentralizada del orden municipal, dedicada a la prestación de servicios de salud del primer nivel, de origen público, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Titulo II, libro segundo de la Ley 100 del 23 de diciembre de 1993. Su objeto lo constituye la prestación de servicios de salud, como servicio público a cargo del estado o como parte del servicio público de seguridad social.

1.2. Presentación del PIC:

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 del decreto 1567 de 1998: **“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.**



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.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC se estructura con base en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo de la entidad y deben agruparse por áreas, procesos o niveles jerárquicos y se priorizan teniendo en cuenta su pertinencia con las prioridades definidas en el "Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias" y su posible impacto en el mejoramiento de los servicios de la entidad.

El Plan Institucional de Capacitación de los empleados de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios tiene como finalidad el desarrollo de las competencias como una manera de cambiar el enfoque de capacitación y formación para permitir estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario superando así la realización de eventos aislados muy teóricos que no responden a las necesidades laborales.

El PIC permite articular las políticas prioritarias de la organización y su correspondiente política de recursos humanos; implica fundamentar y establecer la direccionalidad de la formación y desarrollo del personal, a fin de contribuir al logro de resultados de la organización dando respuesta a las necesidades de la ciudadanía y los nuevos desafíos del contexto

Conforme a lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como informal de acuerdo con lo establecido por la ley



general de educación dirigidos a prolongar y 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

En este sentido, la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2014, definió las tres políticas asociadas a la búsqueda del funcionamiento eficiente de las entidades.

1.3. Normatividad:

- ❖ **Constitución Política de Colombia de 1991.**
- ❖ **Ley 909 de 2004:** "Por la cual se regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública" en Colombia.
- ❖ **Decreto 1567 de 1998:** Mediante el cual se reglamenta el sistema nacional de capacitación para los empleados del Estado.
- ❖ **Decreto 1083 de 2015** (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- ❖ **Ley 1064 de Julio 26/2006** 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.
- ❖ **Decreto 4665 de 2007:** Adopción del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, para el Desarrollo de Competencias
- ❖ **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.



- ❖ **Resolución 3100 de 2019:** Por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud, y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación, estableciendo los estándares mínimos de talento humano, infraestructura, dotación, procesos y medicamentos que deben cumplir para prestar servicios de salud en Colombia.
- ❖ **Decreto 682 de 2.001:** Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos.
- ❖ **Decreto 1227 de 2005:** Se establece como objetivo de la capacitación "el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.
- ❖ **Decreto 2539 de 2005:** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos.
- ❖ **Decreto 376 de 2022:** Fijar los lineamientos para la puesta en marcha del Sistema de Formación Continua para el Talento Humano en Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Este decreto regula los objetivos, participantes, condiciones y directrices pedagógicas para facilitar la formación continua del personal de salud con el fin de fortalecer su desempeño, idoneidad y desarrollo profesional, lo cual repercute en la calidad de los servicios de salud prestados a la población.

1.4. Objetivo General:

Desarrollar y potenciar las competencias del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl del municipio de Remedios, Antioquia, mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas, promoviendo el bienestar laboral, el sentido de pertenencia y la calidad de vida, con el fin de aportar al mejoramiento continuo de la institución, la seguridad de los usuarios y el cumplimiento de la misión institucional.



Cubrir algunas necesidades y requerimientos de formación y capacitación de los funcionarios de la empresa, que permitan fortalecer las competencias laborales, reforzando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y el autoaprendizaje.

1.5. Objetivos Específicos:

- ❖ Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl.
- ❖ Reforzar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los proyectos y los objetivos de la empresa
- ❖ Capacitar a los servidores públicos, en herramientas de gestión que les permitan adelantar procesos de liderazgo y apropiación de sus obligaciones, con alto sentido de pertenencia y entrega hacia el ciudadano.
- ❖ Desarrollar actitudes, conocimientos y habilidades en los servidores públicos, para facilitar la participación de los ciudadanos en los procesos de la gestión pública.
- ❖ Sensibilizar a los servidores públicos y ciudadanos en general, en el manejo de metodologías e instrumentos que hagan viable y posible, un efectivo control de lo público.
- ❖ Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de los funcionarios.
- ❖ Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión, del Hospital, desarrollando las capacidades y actitudes de los servidores públicos, a través de procesos de capacitación.
- ❖ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- ❖ Contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos

Calle Las Palmas N° 12-120

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76

Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias Email: info@hsvpremedios.gov.co



y los Usuarios del servicio de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl.

- ❖ Elevar el nivel de compromiso de los empleados y operarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Empresa.
- ❖ 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.
- ❖ Facilitar la preparación permanente de los empleados y operarios con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso.

1.6. Alcance:

Este Plan Institucional de Capacitación se constituye en una herramienta de fortalecimiento de competencias para ser ejecutada en la vigencia 2026; no obstante, y conforme a las necesidades y recursos que disponga el Hospital durante la vigencia se originaran asuntos en diversas áreas que será pertinente emprender en materia de capacitación.

Es muy importante establecer que el plan de capacitación inicia con la Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación y termina con el Control y evaluación de acciones.

1.7. Responsable:

Son responsables de este Plan de Capacitación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl, el Líder del proceso de Gestión del Talento Humano que para este caso es la subdirectora Administrativa y también hace

parte fundamental de este plan el Gerente.



1.8. Metas:

- En el marco del presente plan, se capacitará a los Empleados Públicos en Carrera Administrativa y los Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción, acorde con los indicadores de participación determinados para el proceso de Desarrollo Humano.
- Para el cumplimiento de la meta, se cuenta con la participación del personal en las capacitaciones en que son convocados.

1.9. Principios Rectores de la Capacitación:

En concordancia con el artículo 6, del decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación, son:

- a. **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.
- b. **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.
- c. **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas
- d. **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

- e. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. **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.
- g. **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. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. **Énfasis a 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 la entidad.
- j. **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo

Calle Las Palmas N° 12-120

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76

Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias

Email: info@hsvpremedios.gov.co



1.10. Clasificación de las Capacitaciones en la Empresa Social del Estado

Hospital San Vicente de Paúl de Remedios:

- a. **Medios:** Para el desarrollo de las capacitaciones se podrá hacer uso de los diferentes medios, entre otros, video conferencias, web conferencias, cursos virtuales, presencial, propendiendo por la incorporación y aprovechamiento del uso de las tecnologías de la información y la telecomunicación TIC's, para efectuar un despliegue de mayor impacto en la actuación
- b. **Modalidades:** Las capacitaciones se podrán desarrollar haciendo uso de las siguientes modalidades, entre otras:
 - **Seminario:** entendido como la reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo sobre alguna materia.
 - **Taller:** metodología de trabajo en la que se conjugan la teoría y la práctica. Es caracterizada por la investigación, el descubrimiento científico y el trabajo en equipo que enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes.
- c. **Tipos:** Las capacitaciones podrán ser internas o externas, según el origen de la convocatoria, así:
 - Cuando se trata de capacitaciones que se organizan y convocan al interior del Hospital con capacitadores de la misma entidad o capacitadores contratados para este propósito, se denominan **internas**.



- Son **externas** aquellas que se realicen fuera de la entidad, por convocatoria de otras entidades u organizaciones.
- **Virtual:** La educación virtual, también llamada "educación en línea", se refiere al desarrollo de programas de formación que tienen como escenario de enseñanza y aprendizaje el ciberespacio. En otras palabras, la educación virtual hace referencia a que no es necesario que el cuerpo, tiempo y espacio se conjuguen para lograr establecer un encuentro de diálogo o experiencia de aprendizaje. Sin que se dé un encuentro cara a cara entre el profesor y el alumno es posible establecer una relación interpersonal de carácter educativo

Las capacitaciones podrán ser abiertas o cerradas, según el origen de los convocados, así:

- **Abierta:** convocatoria general para todos los funcionarios.
- **Cerrada:** para una lista específica de convocados.

1.11. Definiciones:

- **Plan de capacitación:** Es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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. Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:
- **Capacitación :** Conforme a lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, Se entiende por capacitación el conjunto de procesos



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

- **Formación:** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual
- **Educación no formal:** Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. La finalidad es la promoción del perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria”.



- **Educación informal:** De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 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.
- **Educación formal:** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos, esta "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".
- **Programas de inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Con el fin de integrarlo al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, e informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre la inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- **Programas de reintroducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de



reintroducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007

CAPITULO II.

2. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

El Diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional.

En el diseño del Plan de Capacitación – PIC, si bien se siguen las etapas tradicionales de **diagnóstico, programación, ejecución y evaluación**, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje, los cuales deben elaborarse bajo la orientación de las áreas de recursos humanos y con la participación de las diferentes áreas de trabajo de la Empresa, involucrando tanto a Coordinadores como a grupos de empleados y operarios.



Cuadro No 1: Las fases en la formulación del PIC

FASES	ACTIVIDADES
1. Sensibilización:	a. Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación. b. Identificar facilitadores internos. c. Explicar cómo conformar equipos de trabajo
2. Formulación del Proyecto de Aprendizaje:	a. Necesidades Institucionales. b. Problema identificado para establecer el proyecto. c. Objetivos de aprendizaje. d. Estrategias de aprendizaje y cronograma.
3. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de la Entidad:	a. Problemáticas y necesidades de equipos, áreas y organización. b. Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje. c. Prioridades institucionales.
4. Programación del Plan Institucional:	a. Proyectos de aprendizaje de equipos aprobados. b. Prioridades Institucionales. c. Estrategias de aprendizaje viables. d. Mecanismos de evaluación y seguimiento.
5. Ejecución del PIC:	a. Divulgación del PIC y coordinación con áreas y proveedores. b. Control y evaluación de acciones.



2.1. Sensibilizar a los Empleados sobre la Capacitación para el Desarrollo de Competencias con base en los proyectos de Aprendizaje:

Con la sensibilización se busca preparar y motivar a la totalidad del personal de Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios para que conozca las nuevas orientaciones de la política y la capacitación por competencias, entienda qué son los proyectos de aprendizaje, las situaciones problemáticas y los equipos de aprendizaje. En esta fase deben quedar claros los procedimientos a seguir, el contenido y la forma de diligenciar las fichas de aprendizaje colectivo e individual.

OBJETIVO: Dar a conocer los lineamientos, metodología y pedagogía de capacitación, así como los derechos de acuerdo a la vinculación como empleados públicos.

MODO: Establecer jornadas de sensibilización con todo el personal de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios, cómo se lleva a cabo el proceso de identificación de los problemas de aprendizaje y la forma de conformación de cada uno de los equipos de trabajo

2.2. Formular Proyectos de Aprendizaje:

La fase de Formulación de Proyectos de Aprendizaje consiste en asegurar la conformación de equipos de aprendizaje por área, proceso u otro criterio para que de manera organizada se trabaje en la solución de un problema o necesidad institucional a través de la formulación de proyectos de aprendizaje.

En esta fase, el área de Recursos Humanos debe orientar al equipo directivo para que establezca las necesidades institucionales y asesorar permanentemente en la formulación de proyectos de aprendizaje a las oficinas o áreas de la entidad y a los equipos de aprendizaje para que respondan a problemas o retos institucionales priorizados.

Calle Las Palmas N° 12-120

Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76

Email: info@hsvpremedios.gov.co



OBJETIVO: Identificar los problemas de aprendizaje, las necesidades institucionales, y la formulación de los posibles Proyectos de Aprendizaje en Equipos del Hospital.

MODO: Realizar talleres grupales en el cual se lleve a cabo el proceso de identificación de las necesidades en las diferentes áreas, presentación de las propuestas a los diferentes ejes temáticos considerando que la unidad es nueva y el tipo de vinculación de los funcionarios; Identificación de los problemas de aprendizaje, detectados en grupo a partir de conocimiento, habilidades, actitudes. De acuerdo con lo anterior en el Hospital se estableció:

2.3. Diagnóstico: Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE):

En esta fase, el área de recursos humanos debe recoger y clasificar la información de los proyectos de aprendizaje - PAE formulados en el Hospital, con el fin de organizarla, analizarla y facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC .

Luego de realizar la compilación de los temas requeridos por los funcionarios de las distintas áreas en el Hospital, a través del diligenciamiento de la Encuesta de Necesidades de Capacitación se ha evidenciado un listado de expectativas y actualización en diferentes temáticas contenidas en los procesos de la Entidad Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, además de poner en conocimiento sobre la normatividad vigente así como tipologías específicas en tecnología, aspectos humanos, laborales, etc.

OBJETIVO: Recoger y clasificar la información de los diferentes PAE, aprobar para incorporar en el PIC

Calle Las Palmas N° 12-120

Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76

Email: info@hsvpremedios.gov.co



MODO: Clasificar la información de los PAE considerando su pertinencia e importancia, Analizar la información registrada. Presentar el consolidado ante la comisión de personal, quienes priorizarán las actividades que deben ser incorporadas en el PIC, para posteriormente integrar los PAE aprobados al Plan de Capacitación.

Cuadro No 3: Temas de Capacitaciones

Nro	Temas Propuestos
1	Atención al Usuario
2	Capacitaciones de los procesos misionales.
3	Seguridad del Paciente
4	Herramientas Informática
5	Ética de lo público.
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
7	Administración del Riesgo
8	Proceso de Planeación Estratégica
9	Rendición de cuentas
10	Sistema de Gestión de la Calidad
11	Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Nota: Mirar el Cronograma de Capacitaciones donde se detallan las capacitaciones.

2.4. Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje:

Programar el PIC significa tomar decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, organizar las actividades de capacitación a desarrollar y determinar la mejor distribución de los recursos y medios disponibles. Esta programación se debe registrar en un documento en el cual se sintetiza el Plan

Calle Las Palmas N° 12-120

Celular: 311 390 10 49 - 321 781 55 76

Teléfonos: (604) 830 31 64 Urgencias

Email: info@hsvpremedios.gov.co



de Capacitación, PIC.

2.5. Ejecución del PIC:

Implica poner en marcha las distintas acciones para garantizar la realización de las estrategias o métodos de aprendizaje previstos en los proyectos de aprendizaje; para ello es necesario: **Dar a conocer a todos los funcionarios de la Empresa el Plan de Capacitación.**

2.6. Deberes de los Beneficiarios de Capacitación:

- a. Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de la Oficina de Talento Humano.
- b. Multiplicar al grupo de servidores que lo requieran y/o les sea útil la aplicación de la información obtenida en el programa.
- c. Remitir a la Oficina de Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez finalizada la misma

2.7. Evaluación y Medición:

Evaluación

Los Empleados evaluarán la calidad de cada una de las capacitaciones realizadas, a través de la aplicación del Formato Verificación del proceso de Inducción.

Medición La Institución medirá el Plan de Capacitaciones a través del siguiente indicador:

Número de capacitaciones realizadas en un periodo determinado X 100

Número de Capacitaciones Programadas para el periodo

2.8. Divulgación



El Plan de Capacitación será difundido y socializado a través de correo electrónico con todos los Empleados de la Institución y adicionalmente deberá programarse su socialización para todos los empleados de la institución.

2.9. **Bibliografía**

Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Original Firmado

DIANA MARIA MISAS PARRA

Gerente Empresa Social del Estado.

PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
Gestión del Talento Humano
Plan Institucional de Capacitaciones 2026

El **objetivo** principal del Plan Institucional de Capacitaciones es Desarrollar y potenciar las competencias del Talento Humano de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl del municipio de Remedios, Antioquia, mediante capacidades individuales y colectivas, promoviendo el bienestar laboral, el sentido de pertenencia y la calidad de vida, con el fin de aportar al mejoramiento continuo de la institución, la seguridad de los usuarios y el crecimiento institucional.

DIMENSIONES DEL PLAN	Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones, concebido para que todas las áreas se comprometan en su ejecución, seguimiento y control.
	Saber: Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, encargándose de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
	Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del trabajador desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl Remedios Antioquia
Dirección	Calle las Palmas N°12 120
Teléfono	6042012270
Página web	https://www.hsvpremedios.gov.co/
Misión	La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl es una entidad prestadora de servicios de salud de baja complejidad, con calidad y eficiencia, bajo un enfoque de atención humanizada centrada en la persona y su familia.
Visión	Para el año 2028 seremos identificados como una IPS líder en la prestación de servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, reconocida por su cercanía con la comunidad, calidad y ética en el servicio, actuando frente a las necesidades de nuestros usuarios y humanización en el proceso de atención.
Información de contacto	Diana María Misas Parra - Gerente Empresa Social del Estado
Periodo de Implementación	2026
Indicador	Cumplimiento de Plan de Capacitaciones
Método de Cálculo	No. de Capacitaciones Ejecutadas/No. de Capacitaciones

B. ACTIVIDADES PLANEADAS

TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Código fucsia-víctimas de violencia sexual	Brindar a los equipos de salud una herramienta metodológica y conceptual, con los criterios básicos e indispensables para el abordaje integral de las VVS, que se garantice una atención con calidad y el restablecimiento de los derechos de las víctimas	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos			X								
Abordaje del paciente con Hipertensión arterial y adecuado proceso de consulta de RCV	Actualizar los conocimientos del personal sobre el abordaje integral del paciente con hipertensión arterial y el adecuado proceso de consulta de riesgo cardiovascular (RCV), con el fin de mejorar la atención y la prevención de complicaciones.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos		X									
Urgencias obstétricas basado en la resolución 3280 y abordaje del paciente con EDA y ERA	Actualizar los conocimientos del personal sobre la atención de las urgencias obstétricas, conforme a la Resolución 3280 de 2018, y el abordaje oportuno del paciente con enfermedad diarreica aguda (EDA) y enfermedad respiratoria aguda (ERA), con el fin de garantizar una atención segura y de calidad.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos		X									
Abordaje del paciente víctima de violencia de género	Sensibilizar al personal sobre el abordaje integral del paciente víctima de violencia de género, con el fin de garantizar una atención oportuna, humanizada y conforme a la normatividad vigente.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos		X									
Gestión del cambio y manejo de emociones	Promover en el personal habilidades para la gestión del cambio y el manejo adecuado de las emociones, con el fin de favorecer la adaptación, el bienestar laboral y el trabajo en equipo	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos	X										
Atención interdisciplinaria del paciente con urgencias psiquiátrica	Capacitar al personal en la atención interdisciplinaria del paciente con urgencia psiquiátrica, con el fin de garantizar una intervención oportuna, segura y humanizada.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos				X							
Lavado de manos e higienización	Promover en el personal la correcta práctica del lavado de manos y la higienización, con el fin de prevenir infecciones y garantizar la seguridad del paciente y del trabajador.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos				X							

Soporte vital básico y avanzado	Actualizar los conocimientos del personal en soporte vital básico y avanzado, con el fin de garantizar una atención oportuna y segura ante situaciones de emergencia.	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos				X				
Manejo de crisis Hipertensiva	Emplear técnicas para lograr una reducción de la Presión Arterial al mismo tiempo que se mantiene la perfusión orgánica y se evitan complicaciones	Coordinador Médico	Personal asistencial			X					
Atención de paciente urgente 1: Manejo inicial de urgencias pediátrica	Capacitar al personal en el manejo inicial de las urgencias pediátricas, con el fin de garantizar una atención oportuna, segura y de calidad	Coordinador Médico	Personal asistencial- Médicos				X				
Urgencias Obstetricas	Capacitar al personal en la atención de las urgencias obstétricas, con el fin de garantizar una atención oportuna, segura y de calidad.	Coordinador Médico	Personal asistencial- Médicos				X				
Gestión del duelo - Manejo del intento o ideación suicida	Brindar herramientas para la atención y manejo del Duelo conociendo el abordaje integral del mismo para intervenir de manera adecuada con estrategias eficaces para el doliente y su entorno	Coordinador Médico	Personal asistencial - Médicos				X				
Primera infancia protocolo y auditoria (3280)- Protocolo de consentimiento informado	Socializar con el grupo de servicios médicos la guía de consulta rápida de primera infancia y las nuevas plantillas de auditoria según resolución 3280 y realizar reinducción del proceso de consentimiento informado de la ESE.	Coordinador Médico	Médicos						X		
Control prenatal protocolo y auditoria (3280)	Socializar con el grupo de servicios médicos la guía de consulta rápida para el control prenatal y las nuevas plantillas de auditoria según resolución 3280	Coordinador Médico	Médicos		X						
Analgesia de pacientes crónicos	Dar a conocer el mecanismo de acción de los analgésicos, así como sus indicaciones, contraindicaciones, interacciones y efectos adversos	Coordinador Médico	Personal asistencial -Médicos					X			

Toma de muestras de laboratorio	Garantizar la calidad en las fases de preparación, toma y resultados de cualquier tipo de muestra y permitir establecer el tipo de tratamiento requerido en un servicio o institución.	Subgerente Científico	Auxiliares de enfermería									
Triaje	Fortalecer los conocimientos del personal sobre el sistema de triaje, con el fin de garantizar una adecuada clasificación de los pacientes y una atención oportuna y segura.	Coordinador Médico	Médicos, Enfermería					x				
Fiebre Amarilla	Fortalecer los conocimientos del personal sobre la fiebre amarilla, con el fin de promover la prevención, la detección oportuna y una atención segura.	Coordinador Médico	Médicos, Enfermería	x								
Estadísticas Vitales - Vigilancia Epidemiológica-MME	Actualizar los conocimientos del personal sobre la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública, incluyendo la MME, con el fin de asegurar la notificación oportuna y la adecuada toma de decisiones en salud.	Coordinador Médico	Médicos, Enfermería					x				
Glosas y devoluciones, Facturación y cuentas médicas	Actualizar los conocimientos del personal sobre los procesos de facturación y auditoría de cuentas médicas, garantizando la correcta radicación, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad financiera de la E.S.E.	Coordinador de Facturación	Auxiliares administrativos y personal asistencial					x				
MIPG	Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día	Subdirectora Administrativa	Todo el personal					x				
Curso basico de excell y herramientas ofimaticas	Brindar herramientas básicas para el manejo de tecnologías que permitan agilizar la labor del día a día	Subdirectora Administrativa	Auxiliares administrativos y personal interesado									
Comunicación asertiva, Humanización en los servicios de salud	Desarrollar habilidades para la comunicación asertiva, liderazgo, trabajo en equipo mediante el conocimiento y la práctica de técnicas adecuadas, con el fin de lograr mejores relaciones personales y laborales.	Subdirectora Administrativa	Todo el personal	x								

Reinducción SST	Política en SST, prevención del consumo de sustancias, ruta de reporte de accidentes de trabajo, responsabilidades en SST, entre otros.	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Todo el personal		x							
Comité de convivencia laboral	Dar a conocer las responsabilidades del comité de convivencia laboral, Resolución de conflictos, campañas.	Comité de convivencia laboral	Todo el personal		x							
Responsabilidades del comité COPASST	Fortalecer los conocimientos del personal sobre las responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), promoviendo el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2013 de 1986.	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Integrantes comité		x							
Curso 50 horas/20 horas	Fortalecer los conocimientos del personal sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover ambientes laborales seguros y el cumplimiento de la normatividad vigente	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Integrantes comité		x							
Reporte e investigación de accidentes de trabajo	Actualizar los conocimientos del personal sobre el reporte e investigación de los accidentes de trabajo, garantizando el cumplimiento de la Resolución 1401 de 2007 y la implementación de acciones preventivas	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Integrantes comité									
Inspecciones de seguridad	Desarrollar los conocimientos del personal sobre la realización de inspecciones de seguridad, con el fin de identificar riesgos, prevenir accidentes y promover ambientes de trabajo seguros.	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Integrantes comité		x							
Campaña educación vial para la prevención de accidentes	Promover en el personal prácticas seguras de movilidad vial, con el fin de prevenir accidentes y proteger la integridad de los trabajadores y la comunidad.	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Personal expuesto		x							
Técnicas de conducción segura	Desarrollar en el personal conocimientos y habilidades en técnicas de conducción segura, con el fin de prevenir accidentes y promover una movilidad responsable. (Seguridad Vial)	Seguridad y salud en el trabajo-Subdirectora Administrativa	Conductores		x							

Derechos y deberes de los pacientes	Garantizar estrategias que permitan la participación activa del paciente y familia en el proceso de atención.	Auxiliar Administrativa SIAU y comité de ética del Hospital.	Todo el personal					x			
Atención al usuario	Concientizar a los funcionarios sobre la Asignación de citas, registro, admisión y preparación del usuario	Subgerente Científico y Coordinación de facturación.	Auxiliares administrativos de admisiones y facturación					x			
Manejo integral de residuos hospitalario	Implementación articulada de cada una de las actividades realizadas en el interior de la entidad generadora de residuos hospitalarios	Seguridad y salud en el trabajo- Subdirectora Administrativa	Servicios generales y personal asistencial.								x
Actividades de alto riesgo, en cumplimiento de requisitos legales y conceptos básicos	Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales; legislación vigente y normativa aplicable en cada puesto de trabajo.	Seguridad y salud en el trabajo- Subdirectora Administrativa	Operario de mantenimiento y servicios generales								x
Trabajo en Equipo	Mejorar las relaciones interpersonales de todos los funcionarios del Hospital.	Comité de convivencia laboral	Todos los empleados, trabajadores oficiales y contratistas del Hospital								
Actualización sistema pensional	Actualizar los conocimientos del personal sobre el sistema pensional colombiano, fortaleciendo la comprensión de sus derechos y deberes en materia de seguridad social	Subdirectora Administrativa	Todos los empleados, trabajadores oficiales y contratistas del Hospital			x					
Adherencia a las guías de medicamentos de uso hospitalario y farmacovigilancia y tecnovigilancia	Concientizar del manejo adecuado de las guías de medicamentos de uso hospitalario, farmacovigilancia y tecnovigilancia	Regente de farmacia	Personal médico y auxiliares de enfermería			x					
Rutas Integradas de Atención en Salud (RIAS)	Dar a conocer la norma de detección temprana y protección específica en las diferentes etapas del ciclo vital	Subgerente Científico	Personal asistencial y auxiliares de facturación y admisiones		x						
Temas de Interés para área Financiera	presupuesto, tesorería, contabilidad.	Contador	Todo el personal		x						x

Normatividad, buenas prácticas de gestión documental	Fortalecer los conocimientos del personal en normatividad archivística y buenas prácticas de gestión documental, con el fin de garantizar la correcta producción, organización, conservación y disposición de los documentos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia administrativa y el acceso oportuno a la información institucional.	Subgerente Científico	Todo el Personal							x	
Riesgos de seguridad y privacidad de la información	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos de seguridad y privacidad de la información, promoviendo prácticas seguras y el cumplimiento de la normatividad vigente para la protección de los datos.	Sistemas	Todo el Personal			x				x	
Calidad (sistema de gestión integral de calidad (SGIC)	Socializar el Programa de auditorias para el mejoramiento continuo de la calidad de la ESE Socializacion General y específica	Subgerente Científico	Todo el Personal		x					x	
Temas de Interés para una facturación efectiva	Socializar con el talento humano los errores comunes en los procesos de facturación, generar reincidencia y planes de mejoramiento con relación atención de víctimas de accidentes laborales y de tránsito, glosas y devoluciones	Asesor de Facturación	Todo el personal		x		x				