

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 1 de 13



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC-2025

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 2 de 13

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2.JUSTIFICACIÓN .....	3
3. OBJETIVOS.....	4
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
4. REFERENCIAS-MARCO LEGAL.....	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. EJES TEMÁTICOS .....	6
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	8
8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	8
Capacitación online.....	8
Capacitación presencial .....	8
Capacitación/taller en puesto de trabajo .....	8
9. FASES DE DECONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2024. ....	9
9.1 ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN .....	9
9.2 CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. ....	9
9.3 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL .....	11
10. PRESUPUESTO .....	11
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	11
12. CONTROL DE CAMBIOS .....	12
13. CONTROL DE REGISTROS.....	12

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 3 de 13

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo normado en el Decreto 1083 de 2015, el cual establece que cada entidad debe planear, ejecutar y realizar el seguimiento al Plan Institucional de Capacitación-PIC- por cada vigencia, La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E. a través de esta herramienta se propone como objetivo principal fortalecer las competencias y habilidades de los colaboradores de la entidad, a través de un programa anual de capacitación, priorizando las necesidades que afecten el buen desempeño de la misión, y la visión institucional, además del adecuado desarrollo de la función pública, enfatizando que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el cumplimiento de tareas y actividades, pero si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y posiciona a cualquier persona en circunstancias de competencia.

Con las capacitaciones programadas se pretende alcanzar los siguientes logros:

- Generar mayor competitividad para el desempeño de las funciones y actividades.
- Abastecer la entidad con recurso humano calificado para el eficiente desempeño institucional.
- Promover un ambiente de mayor seguridad en el cargo desempeñado.
- Facilitar o reducir la supervisión del personal.
- Lograr cambios comporta mentales en los funcionarios para mejorar las relaciones interpersonales que generen un buen clima laboral.

En virtud de lo anterior, la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., formuló el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025, basándose en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- partiendo de la identificación de las necesidades de capacitación de cada una de las áreas misionales y de soporte, y a la priorización de las mismas, de acuerdo a sus áreas temática, prevalencia, incidencia en la prestación del servicio, y otros varios factores. La priorización de los núcleos temáticos de capacitación para la vigencia 2025, se desarrolló a través de un proceso de diagnóstico de necesidades.

### Priorización de temáticas.

Por todo lo anterior, a través del Plan Institucional de Capacitaciones se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, optimizando la gestión en términos institucionales, obteniendo el perfil de habilidades, conocimientos y actitudes requeridas para cada cargo y que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Definición de Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como la no formal 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 - Artículo 4 Decreto 1567 de 1998.

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 4 de 13

Que el Decreto 1083 de 2015 en su Título 9, artículos 2.2.9.1, 2.2.9.2, 2.2.9.3, 2.2.9.4, 2.2.9.5, 2.2.9.6, se regula todo lo relacionado con los Plan de Capacitación de los Empleados Públicos, dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 1 del artículo 36 de la ley 909 de 2004.

Con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2024, se pretende dar cumplimiento a las políticas de Administración y Desarrollo Humano, cuyo objeto principal es fortalecer el nivel de competencias, habilidades, aptitudes y relaciones interpersonales de los funcionarios, asegurando que en la planeación y desarrollo de los programas se incluyan aspectos relacionados con la profesionalización, especialización y actualización de los funcionarios, enmarcados en la normatividad vigente que rige la administración pública, estableciendo como objetivo principal contar con un Talento Humano competente y responsable, comprometido con la Misión de la entidad, propendiendo por ofrecer un clima organizacional y laboral óptimo, generando incentivos y estímulos que redunden en el logro de las metas institucionales.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas, destrezas, habilidades, valores, conocimientos y competencias del talento humano de la Empresa Social del Estado Popayán ESE para el desempeño de sus funciones, permitiendo el incremento de la productividad y calidad en el trabajo, para dar cumplimiento a la misión institucional; con miras a elevar el nivel de la calidad en la prestación del servicio de Salud de bajo nivel de complejidad en los Municipios pertenecientes a la entidad.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Crear ámbitos de aprendizaje continuo que permitan principalmente la apropiación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la construcción e interiorización de valores y principios Institucionales que involucren a todos los funcionarios de la entidad.
- Mejorar el desempeño laboral de los empleados y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional, desde las dimensiones ser, saber y saber hacer.
- Direccionar el Plan Institucional de Capacitaciones frente al diagnóstico de necesidades, generando una mejora continua en las áreas de trabajo y en las mismas capacitaciones.

### 4. REFERENCIAS-MARCO LEGAL

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

- **Artículo 15:** *Las unidades de personal de las entidades.* 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos....
- **Artículo 17:** *Planes y plantas de empleos.* 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes....

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 5 de 13

- **Artículo 19: El empleo público.** 1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de....

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

- **Artículo 2.2.2.3.1 Factores.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la formación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.
- **Artículo 2.2.2.4.1 Requisitos de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales.** Los requisitos de estudios y de experiencia que se fijan en el presente decreto para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico, servirán de base para que los organismos y entidades a quienes se aplica elaboren sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman su planta de personal.
- **Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias.** Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias...

**Decreto 1567 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Artículos del 2 al 12 Disposiciones Generales.

## 5. DEFINICIONES

**FORMACION:** “Procesos que tiene por objeto específico, desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

**EDUCACION INFORMAL:** “Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Fuente- Ley 115 de 1994.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:** “Conjunto de acciones de capacitación y formación acumuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecutan en un tiempo determinado y con unos recursos definidos”

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

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

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 6 de 13

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

**PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción 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 actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

## 6. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Fuente: dirección de empleo público, DAFP 2020

### Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

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

La gestión del conocimiento y la innovación es uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

### Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 7 de 13

**Generación y producción:** la generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

**Herramientas para el uso y apropiación:** el principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

**Analítica institucional:** El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

**Cultura de compartir y difundir:** Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje organizacional, entre otros.

### Eje 2. Creación de valor público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

### Eje 3. Transformación Digital:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno Nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

### Eje 4. Probidad y Ética de lo público:

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 8 de 13

## 7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

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

Cubre los siguientes subprogramas:

**INCIDENTAL:** Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsibles, es decir, por alguna normatividad, reglamentación, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que los funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario. Es coordinada por el jefe inmediato con la Oficina de Talento Humano.

**PROGRAMADA:** Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el Jefe del área y la Oficina de Talento Humano.

**CORPORATIVA:** Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Desarrollo y el Plan de Capacitación de la E.S.E. Es coordinado por la Oficina de Planeación - Calidad y Talento Humano.

## 8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Dentro del presente Plan de Capacitación se prevén diferentes modalidades de capacitación, que se detallan a continuación:

### Capacitación online

Teniendo el gran avance tecnológico y que algunos puntos pertenecientes a la E.S.E Popayán se encuentran distanciados de la Sede Administrativa Central, se considera conveniente esta modalidad de capacitación que se caracteriza por emplear íntegramente recursos de las tecnologías de la información, en especial internet.

Mediante una PC, una laptop, una tablet e incluso un Smartphone es posible conectarse en línea con los instructores y recibir las capacitaciones e intervenir en ellas.

### Capacitación presencial

Estas son las capacitaciones o formaciones tradicionales, donde los participantes y el capacitador acuden y se encuentran en un aula o auditorio especialmente acondicionado para desarrollar las clases. Estas se realizan y cuentan con intervenciones de los participantes, produciéndose debates, exposiciones, comentarios verbales que enriquecen el tema tratado in situ.

### Capacitación/taller en puesto de trabajo

Es el acercamiento al trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento. Se logra mediante la capacitación personalizada y es aplicable, por ejemplo, para las actividades de salud ocupacional o de inducción específica en el puesto de trabajo.

	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 9 de 13

## 9. FASES DE CONSTRUCCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2025.

### 9.1 ENCUESTA DE DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Se estableció como metodología para identificación de necesidades de capacitación y formación de la vigencia 2025, se realizó encuesta presencial con cada uno de los líderes de proceso, a través de la cual se busca consolidar la necesidad que tiene cada uno de ellos frente a la capacitación del total o parcial de los colaboradores de la E.S.E Popayán.

Con base en los resultados obtenidos de la encuesta y el diligenciamiento del formato de necesidades fueron priorizadas en el Plan de capacitación de la vigencia 2025 y distribuidos en cada uno de los ejes establecidos.

### 9.2 CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación pueden acceder a la capacitación y el entrenamiento, por lo anterior se determina con los coordinadores y líderes de procesos, cuáles son las necesidades priorizadas en capacitación de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E

Ítem	Tema Solicitado	personal a capacitar	Necesidad de capacitación			Capacitación dirigida
			UR	PRI	No	
1	Reactivo vigilancia	Personal asistencial			x	Coordinador Laboratorio
2	Manual Toma de muestras	Personal asistencial			x	Coordinador Laboratorio
3	Manual SIAU	Todo el personal	X			SIAU
4	Política participación ciudadana	Todo el personal		x		SIAU
5	Política servicio al ciudadano	Todo el personal		x		SIAU
6	Organización de archivos de gestión TRD	Todo el personal		x		Gestión Documental
7	Programa seguridad del paciente	Personal asistencial		x		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Seguridad del Paciente
8	Política de Cero Papel	Todo el personal		x		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad Subproceso Gestión Ambiental
9	Política de Calidad	Todo el personal		x		Profesionales Proceso Gestión de Calidad
10	PGIRASA ( Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la atención en Salud y otras Actividades)	Personal asistencial		x		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad Subproceso Gestión Ambiental

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 10 de 13

Ítem	Tema Solicitado	personal a capacitar	Necesidad de capacitación			Capacitación dirigida
			UR	PRI	No	
11	SOGC ( Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud), Programa de Auditoría para el mejoramiento de la Calidad - PAMEC – ACREDITACION	Líderes de proceso - Coordinadores de Punto			x	Profesionales Proceso Gestión de Calidad
12	Política de Humanización	Personal Asistencial	X			Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Seguridad del Paciente
13	Tecno vigilancia	Personal Asistencial		X		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica
14	Manejo y Cuidado de Equipos Biomédicos	Personal Asistencial		x		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica
15	Protección radiológica	Personal Asistencial de odontología e imágenes diagnósticas		x		Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica
16	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Coordinadores Procesos y/o Subprocesos y personal de apoyo		X		Planeación
17	Sistema de Gestión de Riesgos	Coordinadores Procesos y/o Subprocesos		X		Planeación
18	Estructura Organizacional y Mapa de Procesos de la Entidad	Coordinadores Procesos y/o Subprocesos		x		Planeación
19	Código de Integridad	Todo el personal		X		Talento Humano
20	Consumo de sustancias Psicoactivas	Todo el personal		X		SG-SST
21	Normas de Bioseguridad y Uso de EPP - Manejo coto punzante	Todo el personal		X		SG-SST
22	Normatividad vigente en facturación Resolución 3280	Personal Asistencial		X		PYDT
23	Atención Intercultural para gestantes	Personal Asistencial		x		PYDT
24	Programas de promoción y Prevención	Personal Asistencial		x		PYDT
25	Manual de contratación de la ESE Popayán	Supervisores de Contratos		X		Proceso Gestión Jurídica
26	Supervisión e interventoría	Supervisores de Contratos		X		Proceso Gestión Jurídica
27	Organización de Archivos de Gestión TRD	Todo el personal		x		Proceso Gestión Documental

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 11 de 13

Ítem	Tema Solicitado	personal a capacitar	Necesidad de capacitación			Capacitación dirigida
			UR	PRI	No	
28	Guías y Protocolos Médicos Vigencia 2025	Personal Asistencial		x		Coordinación Medica
29	Capacitación Política Control De Acceso, Política De Acceso Remoto Y Procedimiento De Acceso Remoto	Todo el personal		X		Sistemas de Información y Estadística
30	Capacitación Excel Básico E Intermedio	Todo el personal		x		Sistemas de Información y Estadística
31	Capacitación Transparencia Y Acceso A La Información Publica	Todo el personal		X		Sistemas de Información y Estadística
32	Capacitación Seguridad Digital Y Seguridad De La Información	Todo el personal		x		Sistemas de Información y Estadística
33	Capacitación Política De Escritorio Y Pantalla Limpia	Todo el personal		x		Sistemas de Información y Estadística

Se tiene en cuenta que cada líder de proceso en conjunto con la oficina de calidad programan independientemente en cada área las capacitaciones que conforme a la adopción de procedimientos y protocolos a cargo, que deben contar con reinducción y evaluación de eficacia de la implementación a cada una de las capacitaciones programadas las cuales logran fortalecer las habilidades y competencias de su equipo de trabajo.

### 9.3 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

Una vez priorizadas las necesidades se procede a consolidar el cronograma de capacitaciones atendiendo las temáticas requeridas donde prevalecen los temas referentes en la prestación del servicio.

- Encuesta de Detección de Necesidades de Formación.
- Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2025

### 10. PRESUPUESTO

Las Capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación (PIC), para el año 2025, que se realicen en la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, se financiarán a través del presupuesto vigencia 2024 bajo el rubro denominado capacitación por valor de: **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 38.750.000).**

### 11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Capacitaciones de la vigencia 2025 se realizará a través del Plan de Acción del proceso, por parte de las oficinas de Planeación y Control Interno con una periodicidad trimestral.

Se realiza el siguiente indicador con el fin de evaluar el plan institucional de capacitaciones

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 12 de 13

**Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones:**

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{Numero de capacitaciones ejecutadas}}{\text{Total de capacitaciones programadas}} * 100$$

**12.ANEXOS**

12.1 Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones 2025

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Naturaleza de los cambios	Responsable
01	22-01-2025	Se realiza ajuste en presupuesto y cronograma de capacitaciones conforme a encuesta de detección de necesidades.	Proceso Gestion del Talento Humano -SST

**13. CONTROL DE REGISTROS**

	<b>FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS</b>				
	<b>Tiempo de retención</b>				
Nombre del registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Cronograma Plan de Capacitaciones 2025	NA	Proceso Gestión de Calidad	Proceso Gestión de Calidad	NA	NA

	Proceso:	Gestion de Talento Humano	Código:	APO-GTH-GT-PLA-01
	Subproceso:	Gestión del Talento Humano	Versión:	01
	Nombre del documento:	Plan Institucional de Capacitaciones	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 13 de 13

ELABORÓ	REVISO	REVISO
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p><b>EDWIN ANTIMO MARTINEZ SALAMANCA</b> Cargo: Profesional Designado en la Coordinación de Proceso Gestión del Talento Humano Afiliado Participe Sintraunpros</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p><b>EDILBERTO PALOMINO MARTINEZ</b> Cargo: PU-Área Administrativa y Financiera</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p><b>MARCELA ALEJANDRA RAMÍREZ OTERO</b> Cargo: Profesional Designado en la Coordinación de Proceso Gestión de Calidad Afiliada Participe Sintraunpros</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p><b>MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ</b> Cargo: Profesional Designado en la Coordinación de Proceso Planeación Afiliada Participe Sintraunpros</p>
Fecha :23 /01/2025	Fecha : 23 /01/2025	Fecha : 23 /01/2025
APROBO		
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p><b>JUAN CARLOS COTAZO URREA</b> Cargo: Gerente</p>		
Fecha : 23 /01/2025		