

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 1 de 13



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

VIGENCIA 2026

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVOS.....	4
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
4. REFERENCIAS-MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIONES.....	6
6. EJES TEMÁTICOS.....	7
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	8
8. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	8
Capacitación online.....	9
Capacitación presencial	9
Capacitación/taller en puesto de trabajo	9
9. FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2026.	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.....	12
10. PRESUPUESTO	12
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL	12
12. CONTROL DE CAMBIOS	12
13. CONTROL DE REGISTROS	13
Nombre del registro.....	13

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			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 2026, 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 2026, se desarrolló a través de un proceso de diagnóstico de necesidades, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación aplicadas a los responsables de las áreas misionales y de apoyo, a través de una encuesta 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.

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 4 de 13

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.

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 el año 2026, 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.

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 5 de 13

- 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.
- Direcccionar 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....
- **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

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 6 de 13

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 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.

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.

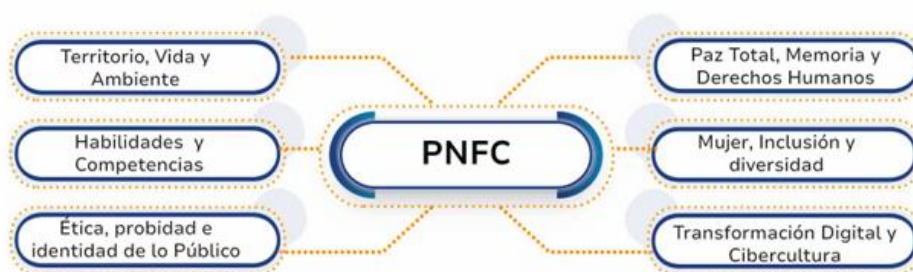
PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización.

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 7 de 13

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 tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

Eje 1. Habilidades y competencias:

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.

Las Habilidades y competencias son uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas, pues estas permiten diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que se suministran a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Eje 2. Transformación digital y Ciberultura:

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

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 8 de 13

procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno Nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Eje 3. 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.

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 TalentoHumano.

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 TalentoHumano.

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 dela 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:

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 9 de 13

Capacitación online

Teniendo en cuenta la situación de salud pública generada por el covid 19, 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.

9. FASES DE CONSTRUCCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC-2026.

9.1 ENCUESTA DE DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Se estableció como metodología para identificación de necesidades de capacitación y formación de la vigencia 2026, la aplicación de una encuesta en Google Forms enviada por medio electrónico y formato de Necesidades de Capacitación el cual fue socializado a los coordinadores de punto, líderes de proceso y en general los servidores públicos de la Entidad.

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 2026 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

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 10 de 13

ITEM	ACTIVIDADES	PERSONAL A CAPACITAR	RESPONSABLES	META PROGRAMADA
1	Normas de Bioseguridad y Uso de EPP (Manejo corto punzante)	Personal Asistencial	Referente SG-SST	5
2	Consumo de Sustancia Psicoactivas	Todo el Personal	Referente SG-SST	5
3	SOGC (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud), Programa de Auditoria para el mejoramiento de la Calidad - PAMEC - ACREDITACION	Líderes de Proceso – Coordinadores de Punto	Profesionales Proceso Gestión de Calidad	1
4	Política de Calidad	Todo el Personal	Profesionales Proceso Gestión de Calidad	5
5	Política Seguridad del Paciente y eventos adversos	Personal Asistencial	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Seguridad del Paciente	5
6	Consentimiento informado	Personal Asistencial	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Seguridad del Paciente	5
7	Tecno vigilancia	Personal Asistencial	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica	5
8	Manejo y Cuidado de Equipos Biomédicos y Protección Radiológica	Personal Asistencial	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Subproceso Gestión de la Tecnología Biomédica	5
9	PGIRASA (Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades)	Personal Asistencial	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad Subproceso Gestión Ambiental	5
10	Organización de Archivos de Gestión TRD	Todo el Personal	Proceso Gestión Documental	2
11	Plataforma Estratégica ,Estructura Organizacional y Mapa de procesos	Líderes de Proceso – Coordinadores de Punto	Proceso de Planeación	5
12	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Líderes de Proceso – Coordinadores de Punto	Proceso de Planeación	5
13	Sistema de Gestión de Riesgos	Líderes de Proceso – Coordinadores de Punto	Proceso de Planeación	5
14	Elaboración de estudios previos y Responsabilidades de los supervisores	Coordinadores de punto y Supervisores de Contratos	Proceso Gestión Jurídica	2
15	Estatuto de Contratación	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Gestión Jurídica	5
16	Manual de Contratación	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Gestión Jurídica	5
17	Resolución 3280 de 2018 ruta materno perinatal - ruta de promoción y mantenimiento de la salud (Primera Infancia, Infancia, Adolescencia, Juventud, Adultez y vejez)	Personal asistencial	Subproceso Proceso Protección Específica y Detección Temprana	2
18	Programa de vacunación	Personal asistencial	Subproceso Proceso Protección Específica y Detección Temprana	2



	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 11 de 13

ITEM	ACTIVIDADES	PERSONAL A CAPACITAR	RESPONSABLES	META PROGRAMADA
19	Ruta enfermedades crónicas no transmisibles	Personal asistencial	Subproceso Proceso Protección Específica y Detección Temprana	2
20	Toma, Conservación, Transporte de Muestras	Personal Asistencial de laboratorio y Urgencias	Subproceso Laboratorio Clínico	2
21	Entrega de Resultados - Datos Críticos - Controles Interno y Externo de Calidad	Personal Asistencial de laboratorio y Urgencias	Subproceso Laboratorio Clínico	1
22	Reactivo Vigilancia	Personal Asistencial de laboratorio	Subproceso Laboratorio Clínico	2
23	Política de Humanización	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Profesional Apoyo al Proceso Gestión de la Calidad - Seguridad del Paciente	5
24	Manual de Referencia Y Contrareferencia	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Sistema de Información y Atención al Usuario	1
25	Manual SIAU	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Sistema de Información y Atención al Usuario	1
26	Política servicio al ciudadano	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Sistema de Información y Atención al Usuario	1
27	Política Participación Ciudadana	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Sistema de Información y Atención al Usuario	1
28	Código de Integridad	Todo el Personal (5 PUNTOS)	Proceso Gestión de Talento Humano	5
29	Conflicto de interés	Gerencia -Coordinadores de Punto - Administración-	Proceso Gestión de Talento Humano	5
30	Excel Intermedio	Todo el Personal	Sistemas de Información y Estadística	1
31	Transparencia y Acceso a La Información Publica	Todo el Personal	Sistemas de Información y Estadística	1

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.

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 12 de 13

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 2026

10. PRESUPUESTO

Las Capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación (PIC), para el año 2026, que se realicen en la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, se financiarán a través del presupuesto vigencia 2026 bajo el rubro denominado capacitación por valor de: **Treinta y Ocho Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/cte. (\$ 38.750.000.00).**

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Capacitaciones de la vigencia 2026 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

Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones:

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

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Naturaleza de los cambios	Responsable
---------	-------	---------------------------	-------------

	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	APO-GTH-GT-PLA-02
	Subproceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión:	02
	Nombre del documento:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Fecha:	Enero de 2026
			Página:	Página 13 de 13

02	23-01-2026	Se realiza ajuste en presupuesto y cronograma de capacitaciones conforme a cuenta de detección de necesidades	Gestión de Talento Humano
----	------------	---	---------------------------

13. CONTROL DE REGISTROS

FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS					
Tiempo de retención					
Nombre del registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Cronograma Plan de Capacitaciones 2026	NA	CALIDAD	CALIDAD	NA	NA

14. ANEXOS

14.1 Cronograma del Plan Institucional de Capacitaciones 2026

ELABORÓ	APROBÓ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	REVISÓ Y CODIFICÓ
ORIGINAL FIRMADO EDWIN ÁNTIMO MARTINEZ SALAMANCA Cargo: Líder del Proceso Gestión Talento Humano – E.S.E Popayán - Afiliado Partícipe Sintraunpros	ORIGINAL FIRMADO EDILBERTO PALOMINO Cargo: PU - Asistencia Administrativa y Financiera	ORIGINAL FIRMADO MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ Cargo: Líder del Proceso de Planeación y Gestión de la Calidad – E.S.E Popayán - Afiliada Partícipe Sintraunpros
Fecha : 23/01/2026	Fecha : 23/01/2026	Fecha : 23/01/2026
APROBO		
ORIGINAL FIRMADO JUAN CARLOS COTAZO URREA Cargo: Gerente Empresa Social del Estado E.S.E Popayán		
FECHA: 23/01/2026		