RESOLUCION No 005
(Enero 03 de 2022)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ESE HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ, PARA LA VIGENCIA 2022"

La suscrita Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez de Puerto Caicedo, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993, decreto 1011 de abril de 2006, Resolución 13437 de 1991, decreto de nombramiento departamental 00128 del 24 de marzo de 2020, normas complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos.

Que en virtud de lo establecido en los Decretos 4665 de 2007, 1567 de 1998; 2400 de 1968 art. 7o y las Leyes 734 de 2002, 909 de 2004, Decreto Único Reglamentario del sector Función pública 1083 de 2015, resolución 390 de 2017 es necesario implementar el Plan Institucional de Capacitación.

Que teniendo en cuenta la participación de los funcionarios, Comisión de Personal, responsables de procesos, responsable Talento Humano, oficina Control Interno y oficina de Planeación en el diagnóstico y formulación del Plan Institucional de Capacitación, Así mismo en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, la Red de Salud del Norte ha considerado adoptar el Plan Institucional de Capacitación, como referencia de obligatorio cumplimiento.

Por lo anterior, la Gerente de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: - ADOPCION: Adóptese el Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E Alcides Jiménez, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la Misión, Objetivos; Metas institucionales y funciones que la Ley y los reglamentos le señalen.

ARTICULO SEGUNDO. - APLICACIÓN: El Plan Institucional de Capacitación debe ser ejecutado de acuerdo al cronograma propuesto con participación de todos los servidores públicos.

ARTICULO TERCERO. DIVULGACION: Corresponde a la Oficina de Gestión Humana y Comité Institucional de Gestión y Desempeño la divulgación del contenido del Plan Institucional de Capacitación a todos los servidores, para garantizar la adopción e implementación del mismo.

ARTICULO CUARTO. VIGENCIA El Plan Institucional de Capacitación rige a partir de la presente Resolución, hasta diciembre de 2022.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Puerto Caicedo (Putumayo), a los cuatro (05) días del mes Enero de 2022.

ANA MILENA MORA MORENO

Gerente E.S.E Hospital Alcides Jiménez.

Proyecto	*Anyi Magaly Gilón*	*Auditora de Calidad*
Revisó P.J	*Diego Solarte Narváez*	*Asesor Jurídico*

PRESENTACIÓN

Revitalizar la gente es la clave para revitalizar la empresa y una estrategia exitosa de talento humano es la formación y capacitación, implica analizar, remodelar sus prácticas para potencializar la ventaja competitiva de "las personas, sus empleados "a la luz del sistema gerencial.

La formación y capacitación del talento humano es una estrategia para crear valor a la organización y desde esta perspectiva se concibe a la persona como un ser que busca su desarrollo integral, así mismo a la organización como el espacio que le posibilita desarrollo. Esta estrategia centra su actuación en el desarrollo del ser humano y la organización para que juntos construyan una cultura de calidad de tal manera que le genere a la empresa competitividad.

Esto significa que el compromiso de la empresa es que la formación y la capacitación, que buscan potencializar las competencias y el desarrollo de las personas, incrementar la capacidad individual y colectica, ocupen un sitio de preferencia dentro de los procesos de gestión de talento humano por la incidencia positiva que las mismas tienen para los funcionarios de la empresa.

Para que los funcionarios contribuyan a realizar su proceso de personalización, satisfacer sus necesidades del saber, el desarrollo eficaz del cargo y el desarrollo integral, permitiéndole ser exitoso en sus proyectos existenciales y laborales, cualquiera sea el sitio y las circunstancias en los que les corresponda actuar.

Para la **E.S.E Hospital Alcides Jiménez**, los logros que han de garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y a prestar un mejor servicio a la comunidad, solo serán posibles si cuenta con empleados capacitados y competentes que den respuesta satisfactoria a las necesidades de los usuarios, razón de ser de la empresa.

De ello y en cumplimiento de la normatividad vigente la E.S.E Hospital Alcides Jiménez, se permite presentar el plan de Capacitaciones para la vigencia 2022.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	ANYI MAGALY GILON	ROCIO BUITRAGO	ANA MILENA MORA MORENO
CARGO:	AUDITORA	JEFE TALENTO HUMANO	GERENTE
FIRMA:			

COPIA CONTROLADA

MARCO NORMATIVO

Las entidades del estado deben acogerse a los parámetros que para estos fines han sido reglamentados.

- Constitución política 1991 articulo 53
- Ley 115 de 1994 ley general de educación. Señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad
- Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación 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.

- Ley 909 de septiembre 23 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1050 de 1997. Por el cual se dictan disposiciones sobre comisiones al exterior.
- Decreto 2404 de 1997. Por el cual modifica parcialmente el decreto 1050 de 1997.
- Decreto 1572 de 1998. Por el cual se reglamenta la ley 443 de 1998 y el decreto ley 1567 de 1998.
- El decreto 682 de 2001, por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación.
- El código único disciplinario – Ley 734 de 5 de febrero de 2002
- Otras normas y conceptos relacionados con aspectos de formación y capacitación.
- Resolución 415 de julio de 2003 por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación de servidores públicos.
- Decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

COPIA CONTROLADA

Artículo 65. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

- Decreto 4665 de 2007 plan nacional de formación y capacitación.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ARTÍCULO 2.2.9.1 ***Planes de capacitación***. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 65)

(Ver Ley 909 de 2004, art. 36)

ARTÍCULO 2.2.9.2 ***Finalidad.*** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

(Decreto 1227 de 2005, art. 66)

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

- Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

- Fortalecer las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los empleados y contratistas, que garanticen prestar un mejor servicio a la comunidad, un desempeño eficaz del cargo y el desarrollo integral de la persona.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Diseñar, adoptar y socializar un programa de capacitaciones institucional, por áreas funcionales, construido participativamente con cada uno de los coordinadores y jefes de área.

- Desarrollar una cultura de mejora continua, para la atención de los usuarios, integrando las buenas prácticas y los sistemas de evaluación en las auditorias.

- Realizar pre evaluación y post evaluación al personal que recibió la capacitación.

- Consolidar las evidencias del desarrollo y ejecución de las actividades de capacitación, como memorias del documento principal.

COPIA CONTROLADA

ESTRUCTURA DEL PLAN POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

ALCANCE.

El plan de formación y capacitación que se propone en el presente documento tendrá alcance institucional, en el podrán participar todos los funcionarios de planta o de contrato de las unidades funcionales tanto asistenciales como administrativas.

PERIODO PARA DESARROLLAR EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

El plan de formación y capacitación está proyectado para ejecutarse en la vigencia 2022, de conformidad con lo establecido en el cronograma de capacitaciones que se presenta.

EJES CENTRALES.

La estructura del plan está conformada por ejes centrales, que hacen parte del área básica de capacitación a saber:

- Orientación Al Servicio Público.
- Procesos Administrativos.
- Procesos Misionales.

LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS.

Las líneas de política identifican tres propósitos centrales, que deben guiar los programas de capacitación para desarrollar principios constitucionales y normativos de la función pública en procura de su modernización y legitimidad ante la sociedad. Las estrategias, por su parte, delimitan los componentes de capacitación en términos de conocimientos, habilidades y actitudes.

La **ESE Hospital Alcides Jiménez**, formula y ejecuta su plan institucional de formación y capacitación; basándose en las líneas de política y estrategias del plan nacional de formación y capacitación, la misión y planes operativos institucionales, las áreas temáticas prioritarias fijadas en dicho plan y los procesos y procedimientos de gestión que garanticen un diagnóstico adecuado.

COPIA CONTROLADA

Definición de acciones de formación y capacitación en función de los requerimientos detectados.

ÁREAS DE ACCIÓN.

Formación y Capacitación: Orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con el objetivo de aumentar eficiencia y productividad: a nivel personal, grupal e institucional; de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Actualización: Fomenta la aplicación constante de las nuevas técnicas y herramientas existentes que contribuyen al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y al desempeño de la labor de los colaboradores.

MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN.

El equipo de capacitación de la **ESE Hospital Alcides Jiménez** serán los responsables de diseñar y aplicar los mecanismos de difusión del plan institucional de formación y capacitación.

Dicha difusión será desarrollada por publicación del cronograma en cartelera de la ESE, ubicada en Consulta externa, urgencias y promoción y prevención, así mismo se debe informar a todo el personal a través de circular informativa interna y publicación en la página web de la institución.

La **ESE Hospital Alcides Jiménez** a través del coordinador de recursos humanos efectuara el seguimiento y evaluación a la implementación de los planes institucionales de formación y capacitación; mediante el cual se verifique, por lo menos, la cobertura de la capacitación, su calidad, los niveles de aprendizaje alcanzados y su aplicación en el desempeño.

El hospital proporcionara, un mínimo de ochenta (80) horas anuales de capacitación, a través de charlas y talleres proporcionados por funcionarios de la institución y entidades externas.

Así mismo se hará participación de capacitaciones externas que permitan mejorar los procesos y conocimiento sobre nueva normatividad.

COPIA CONTROLADA

"*Los funcionarios que reciben capacitaciones externas, deben replicar sus conocimientos en la institución"*

"Cada capacitador determina la metodología para dictar su capacitación".

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

De conformidad con lo previsto en los lineamientos metodológicos para el plan de formación y capacitación la **ESE Hospital Alcides Jiménez**, previo análisis de la metodología de trabajo, contenidos en el programa seleccionara el conjunto de personas responsables de conducirlo.

Para el presente plan se sugiere que el equipo de capacitaciones este integrado, por funcionarios del área de talento humano y salud ocupacional, y serán los siguientes cargos:

- Jefe de Talento Humano - Director Equipo
- Auxiliar de Talento Humano – Apoyo
- Jefes de Áreas (Asistenciales y Administrativos)
- Coordinador del SG-SST

DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES - RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La recolección de la información se realizará en dos etapas:

La primera consta del diligenciamiento de una encuesta, por parte de los trabajadores del hospital, y el análisis de la información recolectada por parte del equipo de trabajo encargado del Plan de capacitaciones.

En segunda instancia se presenta el análisis de la información a los jefes de área, y en consenso con ellos se determina cuáles son los temas de capacitación más prioritarios para incluir en el Plan de capacitaciones 2022.

CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES GENERALES (CLG)

COPIA CONTROLADA

El cuestionario busca establecer con claridad cuáles son las necesidades de capacitación, en cuanto a las Competencias Laborales Generales; estas son de carácter transversal y por lo tanto todo funcionario de la entidad deberá tener un alto grado de dominio.

FORMATO DE CUESTIONARIO

OBJETIVO. Determinar las necesidades de capacitación, en Competencias Laborales Generales (CLG), de los funcionarios de la **ESE Hospital Alcides Jiménez** para la vigencia 2022.

I-Caracterización

Nombre: _____Cargo: _____

Dependencia: _____Jefe Inmediato: _____

II-Temas de capacitación.

Marque con una X, el tema de capacitación que usted considere necesario teniendo en cuenta la prioridad de los mismos y la disponibilidad de recursos de la institución.

Califique el nivel de importancia, los temas seleccionados por usted que apoyan el desempeño de su trabajo, Así: 3 muy importante; 2 importante; 1 poco importante

TEMA	MAR.	CAL.
Atención al Público		
Trabajo en Equipo		
Relaciones interpersonales		
Resolución de conflictos		
Manejo de Estrés		
Generalidades en salud ocupacional		
Riesgos Profesionales		
Atención de Desastres		
Derecho Administrativo		

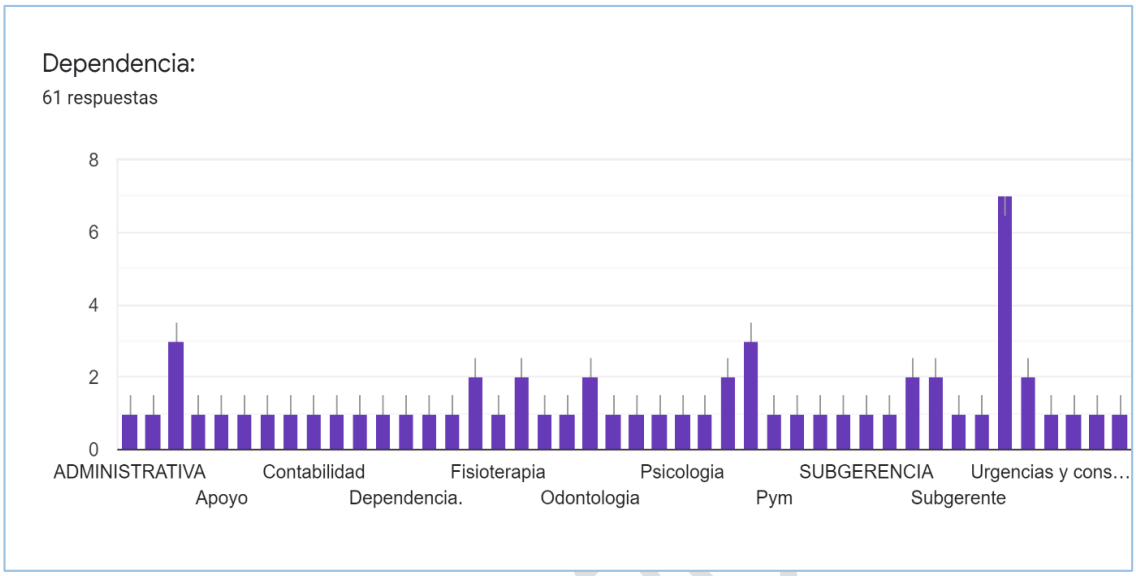
COPIA CONTROLADA

Finanzas Pública		
Procesos Administrativos		
Procesos y procedimientos institucionales		
Plataforma estratégica misión, visión, valores y estructura organizacional.		
Manejo documental.		
Archivo y Correspondencia.		
Aplicativos de Software.		
Internet.		
Microsoft Office (Word)		
Microsoft Office (Excel Avanzado)		
Modelo Estándar de Control Interno.		
Sistema de gestión de calidad.		
Vigilancia epidemiológica.		
Protocolos de bioseguridad.		
Guías Promoción y Prevención.		
Medicamentos POS y NO POS.		
Programa PAI		
Cuidado del paciente hospitalizado.		
Humanización en la atención al usuario.		
Servicio como valor esencial.		
Verificación ARS, fondo financiero y autorizaciones		

COPIA CONTROLADA

Sistema Hipócrates: ayuda diagnostica, cargo medicamentos y materiales, cargos y devolución de medicamentos y materiales		
Almacenamiento y distribución de medicamentos		
Sistema obligatorio de garantía de calidad		
Bioseguridad y gestión de residuos hospitalarios		
Manejo de pacientes con VIH		
Código azul		
Código rojo		
Atención de recién nacido - norma técnica en bajo peso		
Plan general de emergencias		
Enfermedades transmitidas por vectores		
Accidente ofídico - picadura de alacrán		
Auditoría de cuentas médicas		
Infarto agudo de miocardio		
Quemados		
Política y Estrategia IAMI		
Otros:		

COPIA CONTROLADA

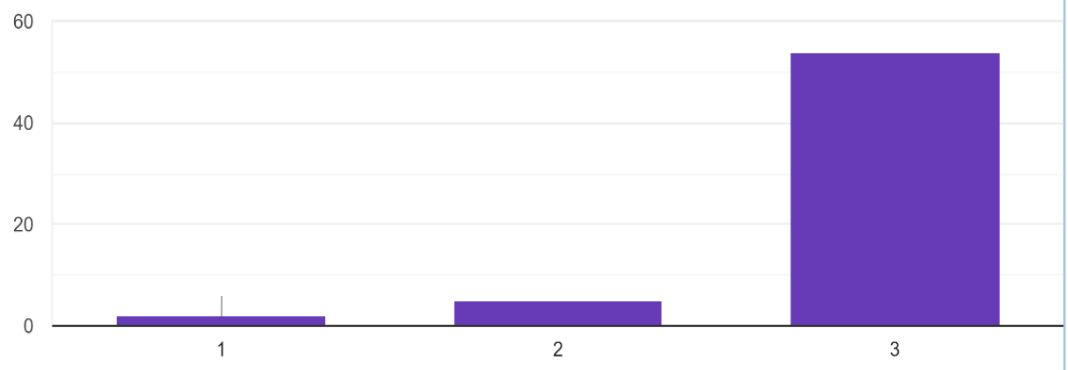


SI	NO
60 98,4%	1 1,6%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

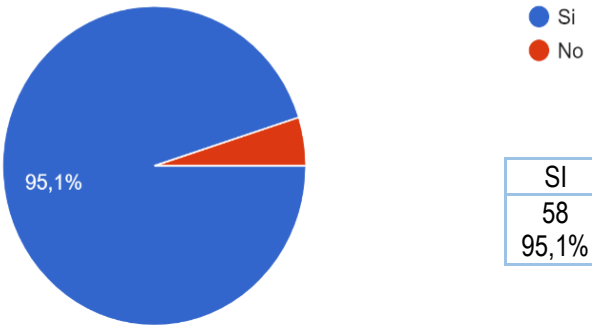
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
2 3,3%	5 8,2%	54 88,5%

2. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal en guías de prácticas clínicas?

61 respuestas

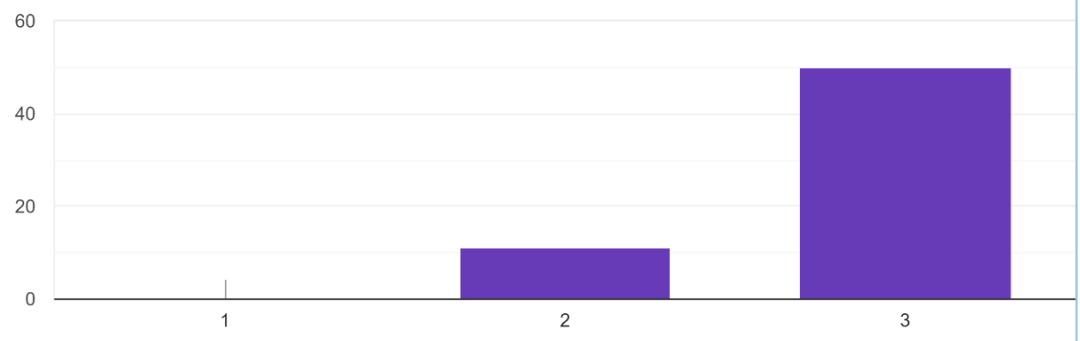


SI	NO
58 95,1%	3 4,9%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

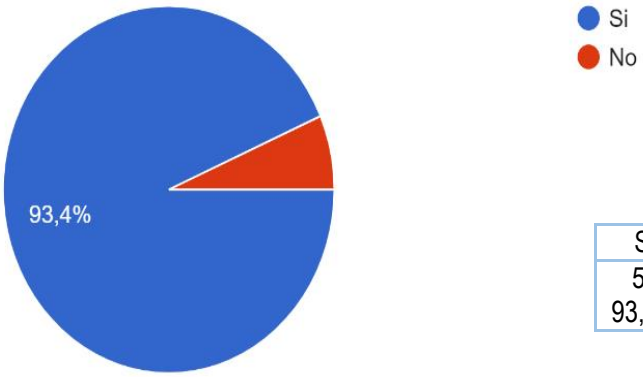
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
0 0%	11 18%	50 82%

3. ¿Considera usted que es importante capacitar en temas de manejo documental?

61 respuestas

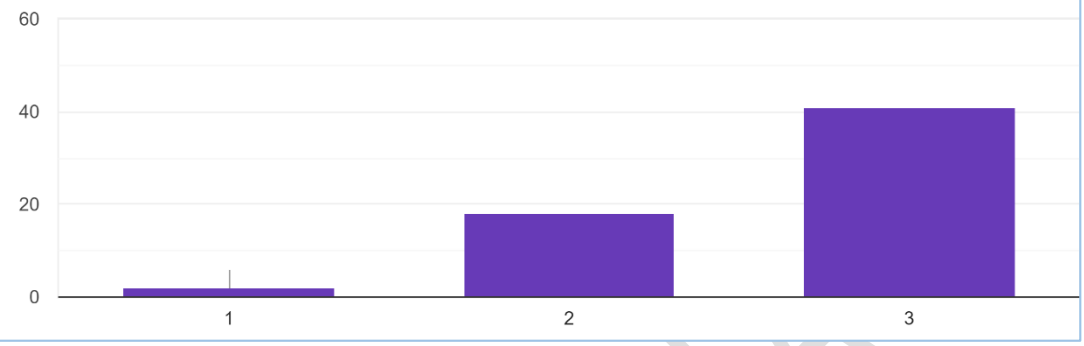


SI	NO
57 93,4%	4 6,6%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

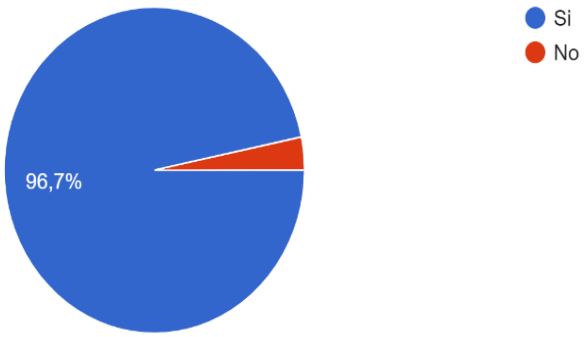
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
2 3,3%	18 29,5%	41 67,2%

4. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal de la ESE en temas de procesos administrativos?

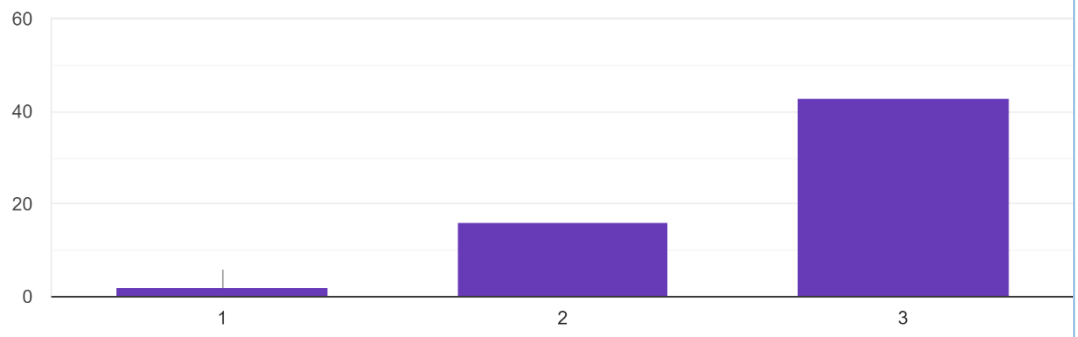
61 respuestas



SI	NO
59 96,7%	2 3.3%

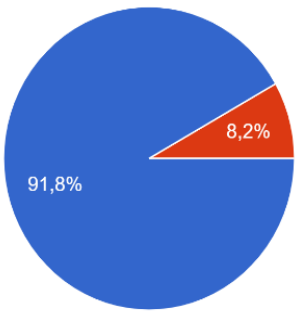
"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
2 3.3%	16 26,2%	43 70,5%

5. ¿Considera usted que es importante capacitar en manejo de medicamentos POS y NO POS?
61 respuestas



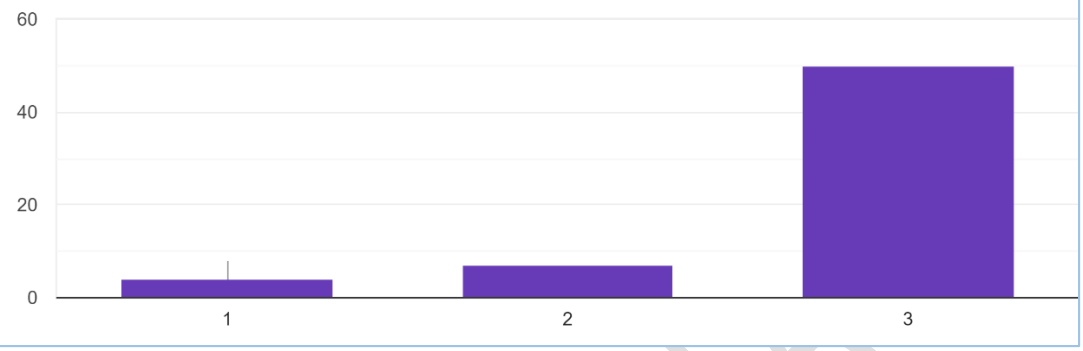
Si
No

SI	NO
56 91,8%	5 8,2%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

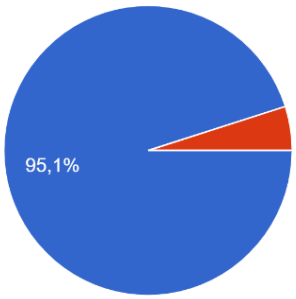
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
4 6,6%	7 11,5%	50 82%

6. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal en temas de sistema de gestión de calidad?

61 respuestas

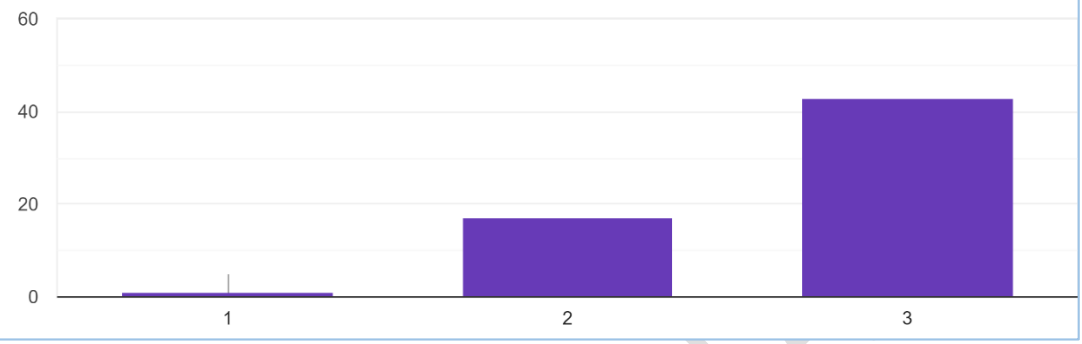


Si
No

SI	NO
58 95,1%	3 4,9%

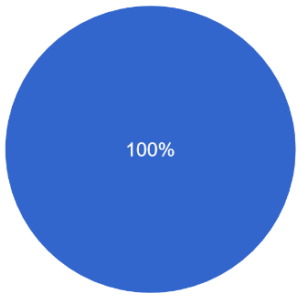
"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
1 1,6%	17 27,9%	43 70,5%

7. ¿Considera usted que es importante capacitar en temas de bioseguridad y gestión de residuos hospitalarios?
61 respuestas



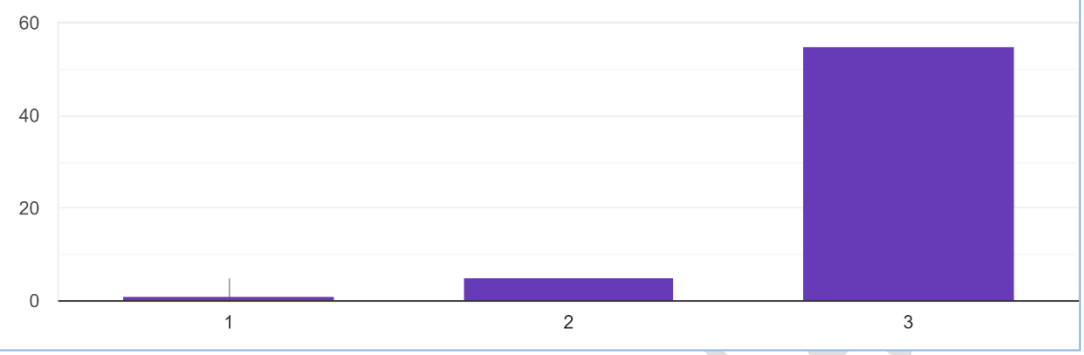
Si
No

SI	NO
61 100%	0 0%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

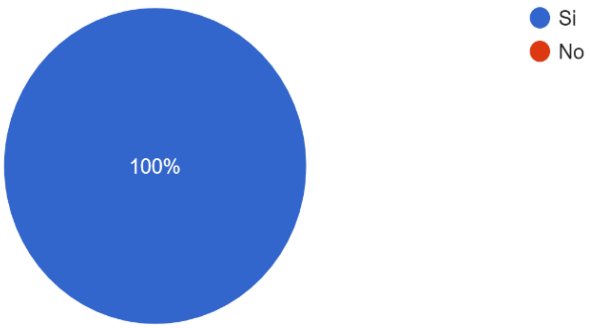
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
1 1,6%	5 8,2%	55 90,2%

8. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal en temas de humanización en atención del usuario?

61 respuestas

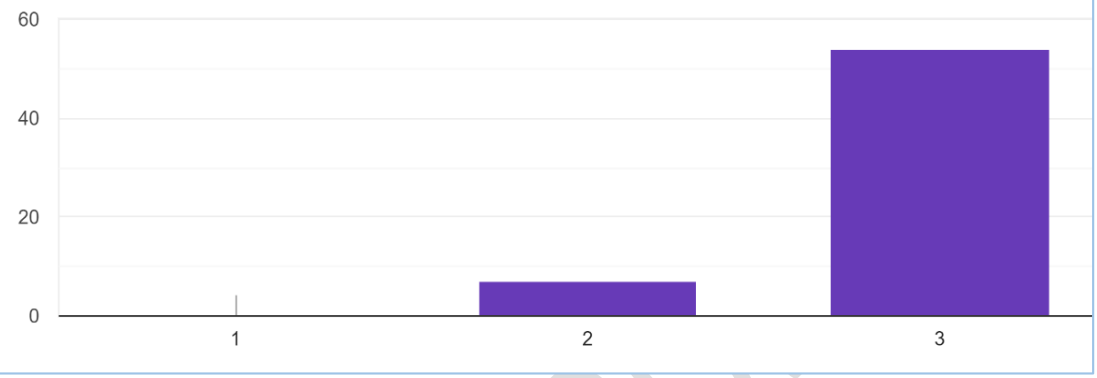


SI	NO
61 100%	0 0%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

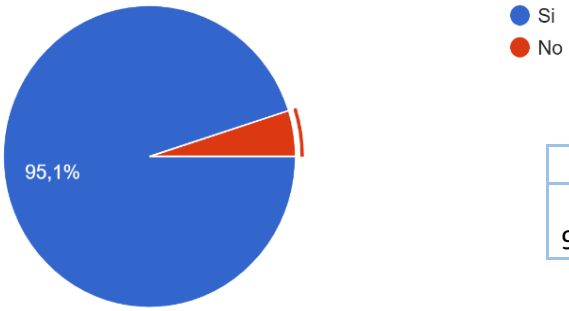
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
0 0%	7 11,5%	54 88,5%

9. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal de la ESE en temas de generalidades en salud ocupacional?

61 respuestas

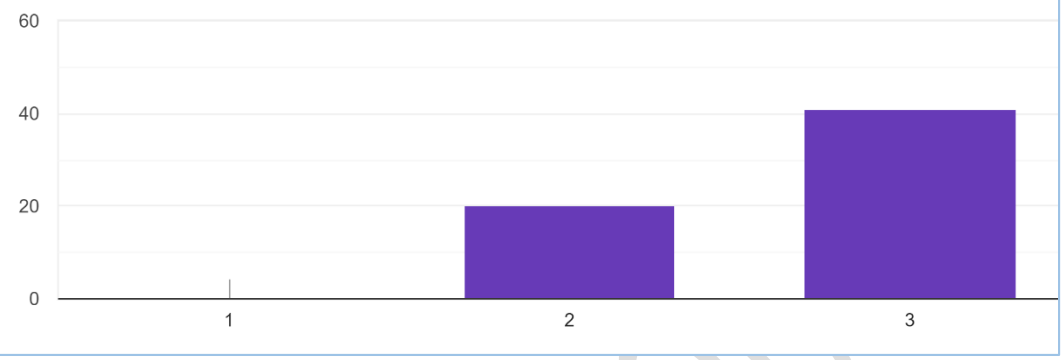


SI	NO
58 95,1%	3 4,9%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

Teniendo en cuenta la respuesta anterior califique el nivel de importancia, del tema seleccionado por usted que apoyan el desempeño de su trabajo,...uy importante; 2 importante; 1 poco importante.

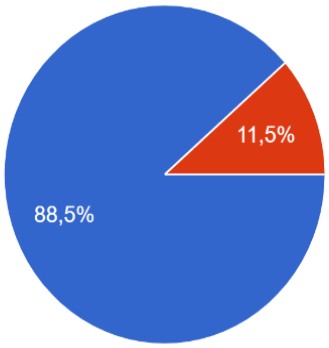
61 respuestas



Poco importante	Importante	Muy importante
0 0%	20 32,8%	41 67,2%

10. ¿Considera usted que es importante capacitar al personal en temas de archivo y correspondencia?

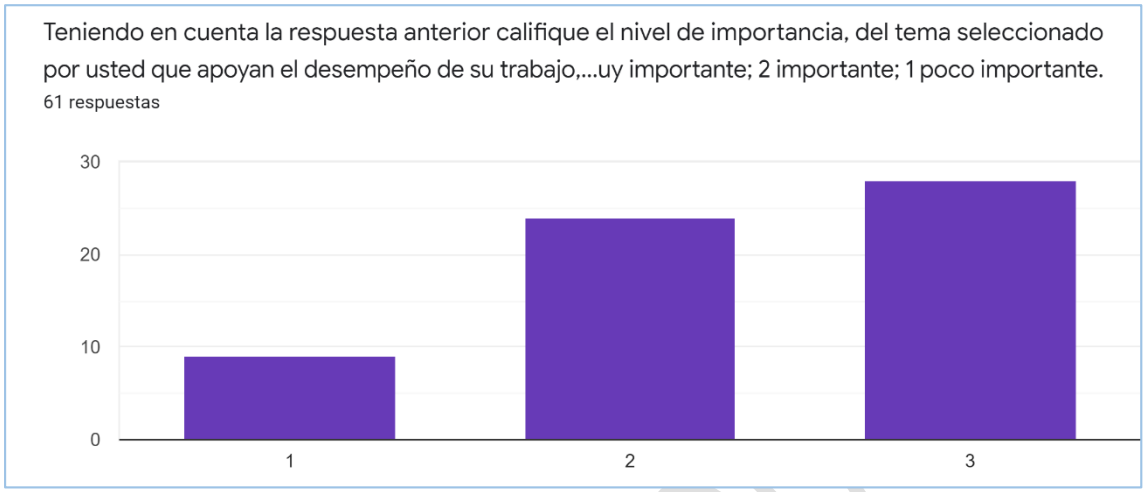
61 respuestas



Si
No

SI	NO
54 88,5%	7 11,5%

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".



Poco importante	Importante	Muy importante
9 14,8%	24 39,3%	28 45,9%

EVIDENCIAS.

Cada capacitación institucional tendrá sus respectivos soportes los cuales son:

- Documento de convocatoria para la actividad de capacitación (***Circular institucional N°003 del 24 de Enero de 2022***).
- Registro fotográfico mínimo dos fotos.
- Memorias de temas: puede presentar un resumen de temas en una hoja y/o magnético.
- Lista de asistencia: se debe registrar nombre y apellido, cargo, área. De todos los participantes.

RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

La **ESE Hospital Alcides Jiménez**, para atender las necesidades de formación y capacitación, según las normas legales vigentes, se imputarán al rubro

Presupuestal CAPACITACIONES: código número: 2.1.2.02.02.009.96 administrativo 5.000.000 para la vigencia 2022.

COPIA CONTROLADA

Adicionalmente se ponen a disposición de las capacitaciones los siguientes recursos físicos:

- Sala de Espera
- Video beam
- Computador
- Teléfono móvil
- Listas de asistencia.

TEMAS DE CAPACITACION

ENERO - DICIEMBRE 2022

EJECUCIÓN

Esta fase se efectúa con el desarrollo de las acciones programadas dentro del cronograma establecido, concertado y aprobado por la comisión de personal, donde participa la red de capacitadores a nivel interno de la E.S.E. y la externa a través de instituciones públicas y privadas que se acuerden; igualmente están incluidos los programas de inducción y Re inducción, obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Se informa mediante comunicación interna la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2022 a los funcionarios de la E.S.E., las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará a la ejecución del mismo.

En el caso de la ejecución de actividades con capacitadores internos el profesional asignado a la Oficina de Talento Humano trabajará directamente con el capacitador para la ejecución de la actividad y seguimiento al mismo.

Para las actividades donde se determine la necesidad de contratar capacitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en manual de Contratación de la entidad.

El área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará el proceso y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Una vez suscrito el contrato, el supervisor del contrato realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado.

COPIA CONTROLADA

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio del control al cronograma de programación de capacitaciones y desde luego con las evidencias de las capacitaciones realizadas, formatos de firmas de funcionarios y contratistas, asistentes y el formato de evaluación de la respectiva capacitación y capacitador.

Se evaluará el Impacto de la Capacitación para medir los resultados frente a las competencias del saber hacer y el ser para lo cual se establece un formato a diligenciar por los funcionarios y contratistas asistentes a las capacitaciones obligatorias se puede evaluar y ligarlo al control de calidad.

INDICADOR DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Nombre del indicador	Formula del Indicador		Meta
% de cumplimiento del plan de capacitaciones	Capacitaciones realizadas en un periodo Total de capacitaciones programadas	x 100	90%
Cobertura del plan de capacitaciones:	No. Funcionarios capacitados en un período No. Total de funcionarios de la E.S.E.	x 100	90%

Estos indicadores serán analizados de manera Semestral

CONTROLADA

ANEXOS:

- AD-PL-002-F-001 Formato de Circulares Institucionales.
- AD-PL-002-F-002 Formato de Actas Institucional.
- AD-PL-002-F-003 Formato de Listado de Asistencia Institucional.
- AD-PL-002-F-004 Formato de Diapositivas Institucional.
- AD-PL-002-F-005 Formato de Informes Institucional.
- AD-PL-002-F-006 Cronograma Plan de Capacitaciones Institucional 2022

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DISTRIBUIDO A
01	13/04/2020	Creación	Todos los procesos.
02	30/04/2020	Actualización	Todos los procesos.
03	13/01/2021	Actualización Vigencia 2021	Todos los procesos
04	17/01/2022	Actualización Vigencia 2022	Todos los procesos

COPIA CONTROLADA

CIRCULAR

E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ
NIT. 846.001.669-0

FORMATO CIRCULAR INSTITUCIONAL
Código: AD-PL-002-F-001
Versión: 1

CIRCULAR No. 003
(24 ENERO DE 2022)

DE: GERENCIA

PARA: Personal asistencial y Administrativo de la ESE Hospital Alcides Jiménez

ABUNTO: Información

Cordial saludo,

Uno de los objetivos de la ESE para este año es fortalecer las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los empleados y contratistas, en pro de prestar un mejor servicio a la comunidad, un desempeño eficaz del cargo y el desarrollo integral de la persona, por tal razón se comunica que, en pro de dar cumplimiento al plan de capacitaciones institucional, la administración brindara un espacio los días miércoles de cada semana de 4:00 pm a 5:00 pm para su desarrollo.

Contamos con su participación activa en esta formación y agradecemos el compromiso con nuestra institución. Lo anterior para su conocimiento y cumplimiento.

ANA MILENA MORA MORENO
Gerente
ESE Hospital Alcides Jiménez

[illegible]	Anje Magaly Lizcano T	Auditora de Calidad	

Barrio La Esperanza, Puerto Caicedo - Putumayo, República de Colombia
Correo Electrónico: esealcidesjimenez@yahoo.es
Página web: www.esehospitalalcidesjimenez.gov.co
Celular: 3214529693

LISTADO DE ASISTENCIA

E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ
¡Calidad en Salud con Calidez Humana!

E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ
NIT. 846.001.669-0

FORMATO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL
Código: AD-PL-002–F-003
Versión: 1

FECHA : _____

ASUNTO : _____

RESPONSABLE : ANYI MAGALY GILON TORO

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	ENTIDAD	TELEFONO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Barrio La Esperanza, Puerto Caicedo - Putumayo, República de Colombia
Correo Electrónico: esealcidesjimenez@yahoo.es
Página web: www.esehospitalalcidesjimenez.gov.co
Celular: 3214529693

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

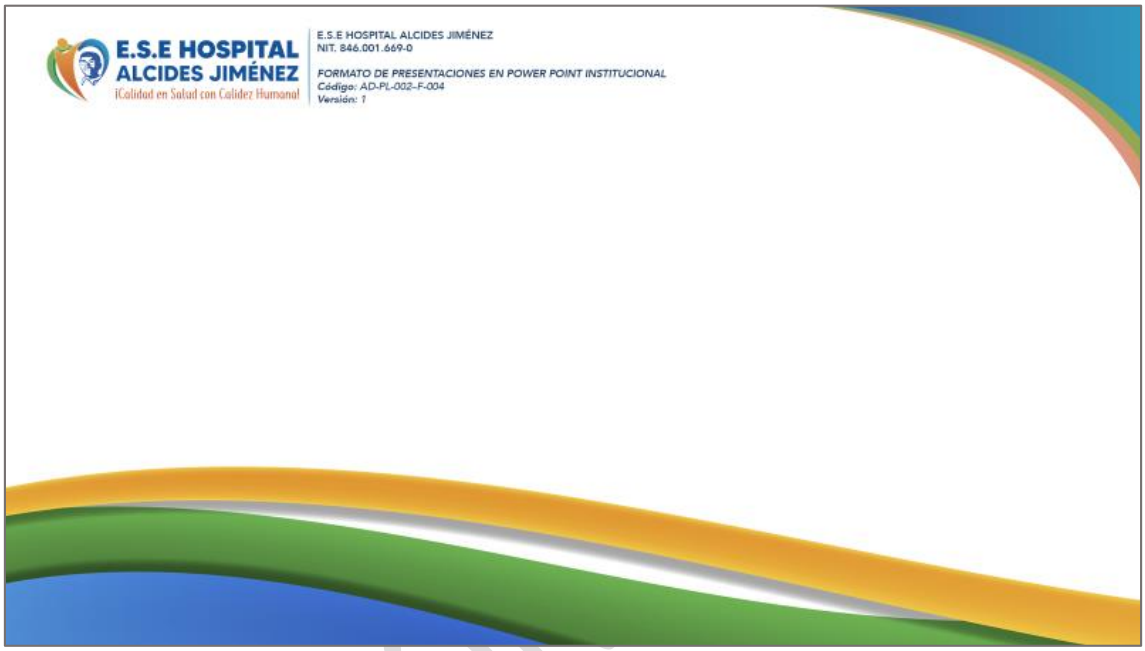
MOTIVO					
ACTA NÚMERO		***HORA DE INICIO***		***HORA DE TERMINACION***	
FECHA DE REUNION		***LUGAR***			
OBJETIVO DE LA REUNION					
RESPONSABLE DE REUNION					

AGENDA DE REUNION – ORDEN DEL DIA
1. Verificación de asistencia. 2. Lectura del acta anterior 3. Verificación de los compromisos. 4. Temas a tratar: 5. Compromisos. 6. Finalización de reunión. 7. Registro Fotográfico 8. Listados de asistencia.

DESARROLLO DE LA AGENDA
REGISTRO FOTOGRAFICO
Listado de asistencia

COPIA CONTROLADA

DIAPOSITIVA INSTITUCIONAL



"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

PLAN DE CAPACITACIONES INSTITUCIONAL 2022 ESE HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ

Anexo 1

Código: SGC-PG-001-F-001

VERSION 1

CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACIONES INSTITUCIONAL 2021

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DIRIGIDO A:	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEM				OCTUBRE				NOVIEMB				DICIEMB			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Deberres y derechos de los Usuarios,. Informe de Encuestas de Satisfaccion	Coordinador SIAU	Administrativa / Asistencial			19																																													
2	Trato Humanizado	Coordinador SIAU	Administrativa / Asistencial			19																																													
3	AIEPI -	Enfermera p y m	Administrativa / Asistencial				26																																												
4	Resolución 3280 primera infancia e infancia(8 días a 5 años) Resolución 3280 infancia	Enfermera p y m	Administrativa / Asistencial				26																																												
5	Protocolo vigilancia y guía clinica – EDA	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Asistencial					2																																											
6	Ruta de atención a personas víctimas de violencia sexual. Primeros auxilios psicológicos.	Psicóloga	Administrativa / Asistencial					2																																											
7	Protocolo de Insercion y retiro de Implante subdermico	Coordinador P y M	Asistencial						9																																											
8	Lineamientos nacionales PAI 2022	Enfermera p y m	Administrativa / Asistencial						9																																											
9	Socialización Programa Seguridad Paciente	Referente Seguridad Paciente	Administrativa / Asistencial							16																																										
10	Socialización Programa Política y formato reporte Seguridad Paciente	Referente Seguridad Paciente	Administrativa / Asistencial							16																																										
11	SocializacionLineamientos tecnicos y operativos Vacunacion COVID	Coordinador Covid	Administrativa / Asistencial							16																																										
12	Guia Hipertensión arterial / Crisis hipertensivas	Coordinador Medico	Asistencial								23																																									
13	Socialización Plan de contigencia Protocolo y rutas atención paciente Covid	Coordinador Covid	Administrativa / Asistencial								23																																									
14	Gestion Integral de Residuos Solidos Hospitalarios	Coordinado PGHIR	Administrativa / Asistencial									2																																								

15	Socialización Plan de Contingencia Covid / acuerdo con la instrucción segunda de la Circular 009 de la Supersalud	Coordinador Covid /Coordinador Medica	Administrativa / Asistencial									2																																								
16	Capacitacion Registro en enfermeria	Coordinador P y M	Asistencial										9																																						
17	**Manual de atención al usuario. / Ruta de atención a usuarios en condición de discapacidad.**	Coordinador SIAU	Administrativa / Asistencial										9																																						
18	Socializacion protocolo y rta vacunaciin Covid /	Coordinadoe MeDICO	Administrativa / Asistencial										16																																						
19	GPC Sifiiis Gestacional	Coordinadoe MeDICO	Administrativa / Asistencial										16																																						
20	Resolución 3280 Adolescencia juventud	Enfermera y Medico p y m	Asistencial											23																																					
21	Resolución 3280 adultez y Vejez	Enfermera y Medico p y m	Asistencial											23																																					
22	Hemorragia Post Parto / Codigo Rojo	Coordinador Medico	Medicos Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM												30																																				
23	Codigo AZUL	Coordinador Medico	Administrativa / Asistencial												30																																				
24	DENGUE, LESMANIASIS	Coordinador Medico	Asistencial												30																																				

25	Socializacion Mison Vision Valores Coorporativos, Principios	Coordinador de Planeacion	Administrativa / Asistencial													6																																			
26	Atencion Cuidado Prenatal / Atencion del parto / Atencion Recien Nacido /	Enfermera p y m	Asistencial													6																																			
27	Socializacion de Manual Seguridad de la Informacion	Coordiando de Sisrtemas	Administrativa / Asistencial														13																																		
28	Ruta Atencion A Victimas de Conflicto Armado	Psicóloga	Administrativa / Asistencial														13																																		
29	Ruta de atención a personas con ideación o conducta suicida. / Deberes y Derechos en Salud Mental	Psicóloga	Administrativa / Asistencial														20																																		
30	Socializacion Mh GAP / RUTA atencion Consumo sustancias Psicoactivas	Psicóloga	Administrativa / Asistencial														20																																		
31	Lineamiento de DNT RES 2350 de 2020/ Resolucion 2465 de 2016 Parametros Antroprometicos	Coordinador Nutrcion	Asistencial															27																																	
32	Atencion de Parto y Puerério / Atencion Preconcepcional	Enfermera p y m	Asistencial															27																																	
33	Crisis hiperglicemicas / Diabetes mellitus	Coordinador Medico	Asistencial																4																																
34	Uso y cuidado de los Elementos de Protección Personal	Coordinador SST	Administrativa / Asistencial																4																																
35	Resolución 5406 de 2015.Resolución 2465 de 2016.	Coordinadora PyM	Asistenciales																	11																															
36	Uso racional de los antibióticos.	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																	11																															
37	Capacitacion Mision MEDICA. Res4481 de 2012	Coordinador Talento Humano	Administrativa / Asistencial																		18																														
38	Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.	Coordinador Medico	Asistencial																		18																														
39	* Humanización en salud /	Psicóloga	Administrativa / Asistencial																				25																												
40	*Ruta de atención a personas víctimas de violencia física.	Psicóloga	Administrativa / Asistencial																				25																												
41	Manual de PQRS	Coordinador SIAU	Administrativa / Asistencial																				25																												
42	Protocolo Limpieza y desinfeccion	Coordinadora Pghris	Asistencial																					1																											
43	Interrrupcion Voluntaria de Embarazo	Enfermera p y m	Asistencial																					1																											
44	Protocolo vigilancia y guía clínica – Morbilidad materna externa.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Asistencial																						8																										

45	Resolución 3280 primera infancia e infancia(8 días a 5 años) Resolución 3280 infancia	Enfermera p y m	Administrativa / Asistencial																						8																										
46	Protocolo de Insercion y retiro de Implante subdermico	Coordinador de PYM	Asistencial																							15																									
47																										15																									
48																											22																								
49																											22																								
50	Protocolo vigilancia y guía clinica – Violencia de Genero e intrafamiliar.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Psicologia	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																								29																								
51	Triage	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																								29																								
52	RIAS Ca MAMA CUELLO UTERINO, PROSTARA COLO RECTAL	Coordinador de PyM	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																									6																							
53	Capacitacion RIA Planificacion Familiar	Coordinador de PyM	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																									6																							
54	Protocolos de Riesgo Cardio Vascular / Protocolo Rescate de Pacientes	Coordinador de PyM	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																										13																						
55	Epilepsia, Crisis Convulsiva / Convulsion Febril	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																										13																						
56	* Disposición final de residuos hospitalarios. * Manual de Bioseguridad Institucional.	Coordinador Pghirs	Administrativa / Asistencial																											27																					
57	/ Protocolo vigilancia y guía clinica – Inmunoprevinibles (varicela, parotiditis, defectos congénitos).	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Asistencial																											27																					
58	Capacitacion Violencia Sexual y ficha de Notificacion, DNT Y SU FICHA, Intento Suicidio, Violencia Intrafamiliar y Enfermades Huerfanas	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																													3																			
59	Sgto al cumplimiento del Plan																															3																			
60	Urgencias Odontologicas / Resolucion 3280 En salud Ora	Coordinador Odontologia	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																														10																		
61	Atencion Odontologica en COVID / Atencion Odontologica en Gestantes	Coordinador Odontologia	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																														10																		
62	Capacitacion compenente de Red de Frio	Coordinador PAI - SSD	Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																															17																	
63	CAPACITACION RESOLUCION PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TECNOVIGILANCIA (RESOLUCIÓN 4816 DE 2008)	Coordiiandor Biomedico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM Admnistrativos																															17																	

64	Protocolo vigilancia y guía clinica – Mortalidad perinatal y materna.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																24																
65	Protocolo vigilancia y guía clinica – Intoxicaciones.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																24																
66	Protocolo vigilancia y guía clinica – Accidente ofídico	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																31																
67	Atencion gestante menor de 15 años / Atencion Post Parto	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																31																
68	GUIA IRA / Neumonía adquirida en la comunidad	Coordinador COVID Coordinador Medico	Asistenciales																																	7															
69	Protocolo vigilancia y guía clinica – Intento de suicidio.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Psicologia	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																	7															
70	Protocolo vigilancia y guía clinica – Infecciones de sitios quirúrgicos.	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																		14														
71																																					14														
72	Capacitacion en Seguridad Vial	Coordinadora de SST	Administrativa / Asistencial																																			21													
73	GPC Rabia	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																			21													
74	Manual de Esterilizacion	Coordinador Esterilizacion	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																				28												
75	Vacunacion Segura / Esquema de Vacunacion	ENFERMERA PYM	Administrativa / Asistencial																																				28												
76	ZIKA CHAGAS,TBC LEPRA	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																					5											
77	Iami Aiepi comunitario	Coordinador Nutricion / Coordinador PyM	Administrativa / Asistencial																																					5											
78																																									12										
79	Protocolo vigilancia y guía clinica – ETA	Coordinador Medico/ Coordinadora de Sivigila	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																						12										
80	Atencion recien Nacido	Coordinadora PyM	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																							19									
81	Manejo inicial del paciente politraumatizado (ABCDE).	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																							19									

82	Protocolo de vigilancia y guía clínica – Coronavirus	Coordinadora Sivigila y Coordinador COVID	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																					26								
83	Preeclampsia / RESOLUCIÓN 113 31 DE ENERO DE 2020 / Ley 1346 /2009	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																					26								
84	Escala de alerta temprana (Maternal Early Obstetric Warning Score).	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																						2							
85	Protocolo vigilancia y guía clinica – Sindrome de Held	Coordinadora Sivigila y Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																						2							
86	PT Referencia y Contrareferencia	Coordinadora Ref	Asistenciales																																							9						
87	ESAVI. / Sentencia T-365/2017 – Seguridad de la vacuna VPH.	Coordinadora PyM	Asistenciales																																							9						
88	Protocolo Lavado de Manos, orden y Aseo / Informe Semestral de las encuestas de satisfacción / Resolución 2063 de 2017. / Ley 1257 de 2008.	Coordinador SST Coordinador Pghirs / Coordinadora SIAU	Administrativa / Asistencial																																								16					
89	Socializacion de Plan Institucioal de Archivo.	Coordinador Archivo	Administrativa / Asistencial																																								16					
90	Manejo inicial del paciente politraumatizado (ABCDE).	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																									23				
91	STROKE "Urgencias Hipertensos".	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																									23				
92	Disnea en urgencias (EPOC, asma, falla).	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																										30			
93	Infecciones de piel – Generalidades.	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																										30			
94	Hepatitis virales	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																											1		
95	Protocolo vigilancia y guía clinica – Polvora	Coordinador Medico	Medicos, Jefes Auxiliares de Urgencias y PyM																																											1		
	Sgto al cumplimiento del Plan																																																

Nota: Este cronograma está sujeto a cambios

	Capacitaciones
	Seguimiento

Responsables:

ANYI MAGALY GILLON TORO

Auditora de Calidad

ESE HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ

VIGILADO Supersalud