

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>			
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Lider de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

01

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION AÑO 2025



	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta los cambios que se vienen presentando al interior de la institución, se elabora el Plan Institucional de Capacitación para el año 2025, para el desarrollo de las Competencias Laborales de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado. Plan que se basa en el análisis de las necesidades institucionales de capacitación detectadas por cada una de las áreas de la entidad, en la cual se determinaron las actividades de capacitación a realizar para el presente año.

Todo lo anterior con el fin de mejorar las competencias de nuestros servidores públicos y responder a los cambios que se vienen presentado a nivel institucional, como lo son la implementación del Manual Integrado del Sistema de Gestión, Rutas Integrales de atención.

Este documento tiene como fundamento las políticas institucionales y los procesos de modernización que viene desarrollando la Unidad de Salud de Ibagué en su estructura orgánica; los requisitos de habilitación que rige en materia de salud a las IPS del país, las cuales son esenciales para cumplir con el proceso de acreditación en base a los nuevos requerimientos que se exige para el sector salud.

Los avances acelerados en nuevas tecnologías, requieren que los empleados afinen de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas. El término capacitación se utiliza con frecuencia de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros. Sin embargo, muchos expertos distinguen entre capacitación, que tiende a considerarse la manera más estrecha y a orientarse hacia cuestiones de desempeño de corto plazo, y desarrollo, que se orienta más a la expansión de las habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

La razón fundamental de capacitar a los nuevos empleados es darles los conocimientos, aptitudes y habilidades que requieren para lograr un desempeño satisfactorio.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Este Plan se convierte en una herramienta de consulta para todos los funcionarios de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., en la medida en que establece de manera simple y organizada los procedimientos y pasos a seguir en la formulación y ejecución de planes de trabajo con vista a capacitar a los funcionarios de la institución, con el fin de lograr la optimización de las calidades del talento humano en el ejercicio de sus funciones.

Todas estas acciones redundarán en el crecimiento personal y profesional de los funcionarios, reflejándose en su desempeño laboral, en sus relaciones familiares, sociales y con el entorno y fortaleciendo la seguridad del paciente que involucra la disminución de las infecciones intrahospitalarias y los eventos adversos.

Para el desarrollo del Plan de Capacitación una de las modalidades adoptadas es la utilización de multiplicadores, es decir, los mismos funcionarios concedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de capacitaciones.

## 1. **OBJETIVO**

### 1.1 **OBJETIVO GENERAL**

Definir los lineamientos que deben orientar la formación y capacitación de los colaboradores de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E., a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, garantizando el fortalecimiento de las competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y la gestión del conocimiento, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

### 1.2 **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Contribuir a la profesionalización de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué, mediante la implementación del modelo integrado de gestión de talento humano para lograr el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad y transparencia.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Brindar los conocimientos necesarios para el manejo de herramientas tecnológicas y el desarrollo de capacidades básicas, indispensables en el perfeccionamiento de las labores propias de cada uno de los cargos.

Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de los colaboradores de la Institución, respondan a problemas que debe resolver en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores Institucionales y procedimientos administrativos.

Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.

Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Apoyar el proceso de mejoramiento continuo, como filosofía y forma de trabajo, gestionando capacitación en los temas que sirven como soporte de la calidad.

Fomentar el desarrollo integral de los colaboradores con la generación de conocimientos que permitan una mayor empleabilidad y adaptabilidad al mundo laboral.

Iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad; instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios por medio del programa de REINDUCCIÓN.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

## 2. MARCO NORMATIVO

<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>			
TEMA	NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
<b>FORMACION Y CAPACITACION</b>	Constitución Política de Colombia	Principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento	Art. 53
	Decreto 1950 de Septiembre 24 de 1973	Por el cual se reglamenta los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración del personal civil.	Art. 54, 55, 56
	Ley 30 de diciembre 28 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior	
	Ley 115 de Febrero 08 de 1994	Por la cual se expide la Ley general de Educación.	
	Decreto 2004 de Agosto 13 de 1997 (D.A.F.P.)	Por la cual se modifica parcialmente el Decreto 1050 de 1997, de las condiciones de la comisiones	Art. 2
	Decreto 1567 de Agosto 05 de 1998 (Presidencia de la Republica)	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	del Art. 1 al 12
	Decreto 2740 de diciembre 20 de 2001 (D.A.F.P.)	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998, en lo referente al sistema de desarrollo administrativo	Art. 5, 6 y 9
	Ley 734 de Febrero 5 de 2002	Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Derechos de los servidores públicos: Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones	Art. 33 Numeral 3
	Ley 909 de Septiembre 23 de 2004	Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Establece la capacitación de los empleados públicos.	Art. 16 Numeral H y Art. 36
	Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004	Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	



**UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.**

<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	

<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.
--	---------------------------------------	--

Decreto Reglamentario 1227 de Abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica)	Por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 1567 de 1998	Art. 65, 66, 67 y 68
Decreto Reglamentario 1228 de Abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica)	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre Comisiones de Personal	Art. 16
Decreto No. 2539 de Julio 22 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005	
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de Educación.	
Ley 1164 del 03 de octubre de 2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia de talento humano en salud.	Art. 30 y 31
Decreto 4665 del 29 de Noviembre de 2007 DAFP	Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	
Ley 1438 del 19 de enero de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones	Art. 101
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP	Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.

COMISION DE SERVICIOS	Decreto 0894 del 28 de mayo de 2017 DAFP	Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	Art. 1
MIPG	Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.	Art. 2.2.22.3.14
COMISION DE ESTUDIOS	Decreto 1950 del 24 de Septiembre de 1973	Por el cual se reglamentan los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil Capítulo IV de la Comisión.	Art. Del 76 al 91
	Decreto 1050 de 1997, Decreto 2004 de 1997 y Decreto 3555 de 2007	Por medio de los cuales se reglamenta las comisiones de Estudios, para los servidores públicos.	

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Decreto 2400 de 1998	La Comisión de Estudios, bien sea en el interior o exterior del país es una forma mediante la cual la administración satisface el derecho de los empleados públicos legalmente consagrado, de recibir capacitación adecuada tanto para el mejor desempeño de las funciones como para participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio. En armonía con lo anterior, la administración pública está obligada, por su parte, a determinar las necesidades de capacitación, a formular los programas correspondientes, a incluir en sus proyectos de presupuesto los recursos necesarios su financiación, y a determinar a su vez los empleados que merezcan este estímulo	Art. 38
Resolución 104 de 2020	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Art. 38

### 3. DEFINICIONES

**3.1 COMPETENCIA:** "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

**3.2 CAPACITACIÓN:** "Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional,

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

**3.3 FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**3.4 EDUCACIÓN NO FORMAL (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 4904 de 2009).

**3.5 EDUCACIÓN INFORMAL:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**3.6 EDUCACIÓN FORMAL:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Art.4 – Decreto 1083 de 2005 Art. 2.2.10.5).

#### **4. EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION 2025**

La capacitación es un proceso sistemático que obedece a las necesidades de la organización y que apuntan a optimizar las capacidades del talento humano como pieza clave del desarrollo organizacional.

La capacitación es una estrategia efectiva para garantizar el buen desempeño del trabajador; como tal constituye un conjunto de oportunidades de aprendizaje que ofrece el medio organizacional a las personas a través de programas previamente diseñados con ese fin específico o mediante una variedad de

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

actividades relativas al trabajo y al puesto de trabajo que apoyan o dan soporte a un estilo de vida de la organización. (Scott Myer, 1981).

El progreso del talento humano en las empresas o entidades públicas es una tarea compleja, en ella inciden múltiples factores y en su efectividad influyen las personas y sus acontecimientos. La estructura u organización como sistema social está sometida a la influencia de aspectos culturales, tecnológicos, y socioeconómicos del medio, lo cual exige una dinámica constante de cambio y adaptación.

La capacitación conduce a entender el trabajo, conocer su significado, obtener los conocimientos, destrezas, juicios de actuación, cualidades y valores para que las personas o equipos logren mejorar su desempeño en su puesto actual, se dispongan para cargos futuros en donde sean capaces de ofrecer innovaciones. Dentro de las estrategias de desarrollo organizacional, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., ha implementado planes de capacitación anuales que recogen las necesidades manifestadas por los servidores en espacios facilitados por la administración, reuniones con los servidores públicos, reuniones del comité directivo, y encuestas e inventario de necesidades.

No obstante desarrollar actividades de capacitación tratando de captar el mayor número de empleados ha resultado un poco complicado y no permite tener una efectiva planeación de cada actividad, por cuanto no se ha indagado por las necesidades reales de capacitación y formación.

Teniendo en cuenta los anteriores esfuerzos, esta Administración ha trazado este plan para la vigencia de 2025, razonando que se van a desarrollar capacitaciones que subsanarán en gran medida las necesidades prioritarias en temas relacionados con el proceso misional, refuerzos en el Sistema de Gestión de la Calidad, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Actualización en Facturación RIPS, Sistemas de Información, apuntando al fortalecimiento institucional las competencias de todas las dependencias funcionales y niveles de la administración.

La política de la alta dirección este año es tendiente a la necesidad de los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., en el sentido en que se organicen estas capacitaciones bajo la modalidad de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en la que se optimizaría con el presupuesto aprobado al mayor número de beneficiarios.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

## 5. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIFC

### Fase 1: Diagnostico de necesidades del programa de capacitación

Los gerentes y empleados de R.H. deben permanecer atentos a los tipos de capacitación que se requieren, cuándo se necesitan, quién lo precisa y qué métodos son mejores para dar a los empleados el conocimiento, habilidades y capacidades necesarios. La evaluación de necesidades comienza con un análisis de la organización. Los líderes de procesos deben establecer un contexto para la capacitación decidiendo dónde es más necesaria, cómo se relaciona con las metas estratégicas y cuál es la mejor manera de utilizar los recursos organizacionales. El análisis de tareas se utiliza para identificar los conocimientos, habilidades y capacidades que se requieren. El análisis de personas se emplea para identificar quiénes necesitan capacitación.

### Fase 2: Diseño del programa de capacitación

Siempre se ha considerado que el diseño del Programa de Formación y capacitación debe enfocarse al menos en 4 cuestiones relacionadas:

- Objetivos de la capacitación y formación
- Deseo y motivación del funcionario de capacitarse y entrenarse
- Principios de aprendizaje
- Características de los instructivos

**Objetivos de capacitación:** Resultados deseados de un programa de entrenamiento.

**Disposición y motivación de la persona:** Dos condiciones previas para que el aprendizaje influya en el éxito de las personas que lo recibirán. La buena disposición se refiere a los factores de madurez y experiencia que forman parte de sus antecedentes de capacitación. Para que se tenga un aprendizaje óptimo, los participantes deben reconocer la necesidad del conocimiento o habilidades nuevas, así como conservar el deseo de aprender mientras avanza la capacitación. Las siguientes 6 estrategias pueden ser esenciales:

- Utilizar el refuerzo positivo

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Eliminar amenazas y castigos
- Ser flexible
- Hacer que los participantes establezcan metas personales
- Diseñar una instrucción interesante
- Eliminar obstáculos físicos y psicológicos de aprendizaje.

#### **4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación, en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

**Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

**Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución.

**Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.

### **Fase 3: Implementar el programa de capacitación.**

Existe una amplia variedad de métodos o técnicas para capacitar al personal que ocupa puestos no ejecutivos. Ninguna técnica es siempre la mejor, el mejor método depende de:

- La efectividad respecto al costo.
- El contenido deseado del programa.
- La idoneidad de las instalaciones con que se cuenta.
- Las preferencias y la capacidad de las personas.
- Las preferencias y capacidad del capacitador.
- Los principios de aprendizaje a emplear.

Uno de los métodos de uso más generalizado es la capacitación en el trabajo, porque proporciona la ventaja de la experiencia directa, así como una oportunidad de desarrollar una relación con el superior y el subordinado. La capacitación de aprendices y los programas de internado revisten especial eficacia porque brindan experiencia en el puesto y fuera de éste. Otros métodos fuera del trabajo incluyen las conferencias o discusiones, la capacitación en el aula, la instrucción programada, la capacitación por computadora, las simulaciones, los circuitos cerrados de televisión, la capacitación a distancia y los discos interactivos de video.

Todos estos métodos pueden suponer una aportación al esfuerzo de capacitación de un costo relativamente bajo en relación con la cantidad de participantes que es posible acomodar.

### **MÉTODOS O TÉCNICAS DE APRENDIZAJE:**

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

**RELACION EXPERTO APRENDÍZ.** - se observan niveles de participación muy altos y transferencia al trabajo, con ventajas en la retroalimentación inmediata.

**CONFERENCIAS, VIDEOS, Y PELÍCULAS, AUDIOVISUALES Y SIMILARES.** - tienden a depender más de la comunicación y menos de la imitación y la participación activa. Las conferencias permiten economía de tiempo, así como de recursos, los otros métodos pueden requerir lapsos de participaciones más amplias y presupuestos más elevados.

**LOS BAJOS NIVELES DE PARTICIPACIÓN,** retroalimentación, transferencia y repetición que estas técnicas muestran pueden mejorar cuando se organizan mesas redondas y sesiones de discusión al terminar la exposición. Existe un método de capacitación, que da la posibilidad de retroalimentación instantánea y de repetición indefinida resulta diferente de las otras: las simulaciones por computadora, generalmente en forma de juegos. Se utiliza para capacitar a los líderes de procesos en la toma de decisiones.

**SIMULACIÓN DE CONDICIONES REALES.**- para evitar que la instrucción interfiera en las operaciones normales de la organización, algunas empresas utilizan instalaciones que simulan las condiciones de operación real (compañías aéreas, bancos y grandes instalaciones hoteleras). Esta técnica permite transferencia, repetición y participación notable, así como la organización significativa de materiales y retroalimentación.

**ACTUACIÓN O SOCIOGRAMA.**- Obliga al capacitado a desempeñar diversas identidades. Es muy común que cada participante tienda a exagerar la conducta del otro. Uno de los frutos que suelen obtenerse, es que cada participante consigue verse en la forma en que lo perciben los compañeros de trabajo. Esta experiencia puede crear mejores vínculos de amistad, así como tolerancia de las diferencias individuales. Se utiliza para el cambio de actitudes y el desarrollo de mejores relaciones humanas. Participan activamente todos los capacitados y obtiene retroalimentación de la más alta calidad.

**ESTUDIO DE CASOS.**- mediante el estudio de una situación específica o simulada la persona en capacitación aprende sobre las acciones que es deseable emprender en situaciones análogas. Para ello, cuenta con las sugerencias de otras personas, así como las propias. Adema de aprender gracias al caso que se estudia, la persona puede desarrollar habilidades de toma de decisiones. Cuando los casos están bien seleccionados, poseen relevancia y semejanza con las

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

circunstancias diarias, también hay cierre de transferencia. Existe también la ventaja de la participación mediante la discusión del caso. No es frecuente encontrar elementos de retroalimentación y de repetición.

### **LECTURA, ESTUDIOS INDIVIDUALES, INTRODUCCIÓN PROGRAMADA.-**

los materiales de instrucción para el aprendizaje individual resultan de gran utilidad en circunstancias de dispersión geográfica o de gran dificultad para reunir a un grupo de asistentes a un programa de capacitación. Se emplean en casos en que el aprendizaje requiere poca integración (cursos basados en lecturas, grabaciones, fascículos de instrucción programada y ciertos programas de computadora). Los fascículos de instrucción programada consisten en folletos con una serie de preguntas y respuestas. Ciertos programas de computadora pueden sustituir a los fascículos de instrucción programada. Partiendo de planteamientos teóricos muy similares, permiten avanzar en determinado tema al ritmo que se desee. Los materiales programados proporcionan elementos de participación, repetición, relevancia y retroalimentación. La transferencia tiende a ser baja.

### **CAPACITACIÓN EN LABORATORIO (SENSIBILIZACIÓN).-**

constituye una modalidad de la capacitación en grupo. Se emplea para desarrollar las habilidades interpersonales. Se puede utilizar también para el desarrollo de conocimientos, habilidades y conductas adecuadas para futuras responsabilidades laborales. Los participantes se postulan como objetivo en mejoramientos de sus habilidades en relaciones humanas mediante la comprensión de sí mismos y de las otras personas. Esta técnica propone compartir experiencias y analizar sentimientos, conductas, percepciones y reacciones que provocan esas experiencias. Por lo general utiliza a un profesional de la psicología como moderador de estas sesiones. Se basa en la participación, la retroalimentación y la repetición.

### **INSTRUCCIÓN DIRECTA SOBRE EL PUESTO.-**

se imparte durante las horas de trabajo. Se emplea básicamente para asignar a obreros y empleados a desempeñar un puesto actual. La instrucción es impartida por un capacitador, supervisor o compañero de trabajo. En la mayoría de los casos el interés del capacitador se centra en obtener un determinado producto y en una buena técnica de capacitación.

Se distinguen varias etapas:

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Se brinda a la persona que va a recibir la capacitación, una descripción general del puesto, su objetivo, y los resultados que se esperan de él.
- El capacitador efectúa el trabajo a fin de proporcionar un modelo que se pueda copiar.
- Se pide al individuo que imite el ejemplo. Las demostraciones y las prácticas se repiten hasta que la persona domine la técnica.
- Se pide a la persona que lleve a cabo el ejercicio sin supervisión.

**ASESORAMIENTO PERSONAL.**- un enfoque de desarrollo gerencial en el puesto en el que se le da al gerente una oportunidad para enseñar sobre una base de uno a uno de los miembros de la organización con más experiencia.

Fase 4: Evaluación del programa de capacitación

Existen 4 criterios básicos para evaluar la capacitación:

- Reacciones
- Aprendizaje
- Comportamiento
- Resultados

**Criterio 1. Reacción:** Los participantes felices tienen más probabilidades de enfocarse en los principios de capacitación y utilizar la información en su trabajo.

**Criterio 2. Aprendizaje:** Probar el conocimiento y las habilidades antes de un programa de capacitación proporciona un parámetro básico sobre los participantes, que pueden medirse de nuevo después de la capacitación para determinar la mejora.

**Criterio 3. Comportamiento:** El comportamiento de los participantes no cambia una vez que regresan al puesto. La transferencia de la capacitación es una implantación efectiva de principios aprendidos sobre los que se requiere en el puesto. Para maximizar se pueden adoptar varios enfoques:

- Presentar elementos idénticos.
- Enfocarse en los principios generales.
- Establecer un clima para la transferencia.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

**Criterio 4. Resultados:** Con relación a los criterios de resultados, se piensa en términos de la utilidad de los programas de capacitación. Tal es el caso del modelo Benchmarking, que es un procedimiento para evaluar las prácticas y los Servicios de la propia organización, comparándolos con los de los líderes reconocidos, a fin de identificar las áreas que requieren mejoras. Dicho proceso propone a los gerentes: Planear, Hacer, Comprobar, Actuar.

#### **ASPECTOS BÁSICOS:**

**Formulación anual:** Es necesario garantizar una estrategia, para obtener que la capacitación y el desarrollo del talento humano se conviertan en actividades vitales directamente ligadas al logro de los objetivos y metas previstos en los planes operativos anuales de la entidad.

**Correspondencia con políticas y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación:** ello garantiza que la Administración Pública en su conjunto se movilice hacia la obtención de los cometidos y propósitos comunes.

#### **ASPECTOS PROCEDIMENTALES:**

**Diagnóstico de necesidades:** Es la fase del proceso de gestión de la formación y capacitación destinada a identificar, mediante el uso de diversos instrumentos, las áreas en y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores durante un tiempo determinado para el cumplimiento de la misión institucional.

La información requerida para identificar las necesidades de formación y capacitación puede derivarse de la revisión y análisis de:

Requerimientos de formación y capacitación derivados del análisis de la misión, objetivo de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.

Áreas críticas y debilidades de la entidad o de los proyectos y resultados que deben generarse en cumplimiento del plan operativo anual de la misma.

Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, por lo menos, en los dos últimos años.

Los resultados de la evaluación del desempeño individual.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Los resultados de la evaluación del desempeño de las dependencias y de la entidad en su conjunto.

El análisis de los procesos y procedimientos de trabajo.

**Definición de acciones de formación y capacitación:** Se refiere al proceso en el cual se organizan y estructuran las diferentes soluciones de formación y capacitación alrededor de propuestas para el mejoramiento de la capacidad organizacional en un tiempo determinado: corto, mediano y largo plazo.

Conviene destacar en la Entidad, el principio de continuidad para las acciones dirigidas a la formación ética y a producir cambio de actitud, las cuales requieren de atención permanente pues sus resultados se obtienen en el largo plazo, y se definiría la brecha existente y que han dado origen a la solicitud de las acciones correctivas, durante las auditorías realizadas.

Para definir el programa y sus componentes se tendrá en cuenta:

- Áreas temáticas
- Objetivos
- Universo a la cual se dirige
- Metodología
- Duración
- Recursos
- Inversión estimada
- Convenios interinstitucionales

Es necesario hacer referencia específica a los recursos previstos en el presupuesto con los que cuenta la E.S.E para llevar a cabo las acciones de formación y capacitación, así como con sus propios medios físicos y tecnológicos.

**Desarrollo del PIFC:** La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., adelantará las acciones necesarias dentro del programa anual y los componentes adicionales dirigidos a evaluar los resultados y el impacto de las actividades de formación y capacitación.

La Oficina de Control Interno. Ayudará a cumplir con este objetivo el seguimiento y la evaluación. El primero, es un proceso sistemático y periódico dirigido a medir la cobertura del programa y el grado en que se llega a la población objetivo, así

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

como verificar los procesos que se desarrollan con el fin de introducir cambios en el programa durante su ejecución. Como aspectos céntricos de esta fase se destacan:

- Ejecución de acciones específicas.
- Seguimiento o acompañamiento a la ejecución de las acciones, orientado a introducir los ajustes requeridos.
- Evaluación o revisión final para establecer los resultados, el efecto y el impacto de las acciones de capacitación.

## 10. PRESUPUESTO

Para la vigencia 2025, el rubro de capacitación tendrá un presupuesto asignado de \$11.000.000,00, para el desarrollo de actividades de formación del personal de funcionarios de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., previo análisis de las necesidades de capacitación detectadas.

## 11. PROGRAMACIÓN INDUCCIÓN 2025

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la 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.

La Oficina Asesora de Planeación:

- Estructura del Estado.
- Qué es la Función Pública, misión y visión, sector administrativo.
- Principios y valores.
- Estructura organizacional.
- Objetivos institucionales.
- Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG.

La Oficina de Talento Humano:

- Planta. (Global, Temporal)
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Evaluación del Desempeño.
- Nómina.
- Situaciones administrativas.

Gestión Documental:

- Sistema de Gestión Documental y procedimiento de archivo.

## **12. PROGRAMACION DE REINDUCCIÓN**

En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., el 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 a los cuales se refieren sus objetivos. 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, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

La Reinducción se realizará para el año 2025, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y/o de 02:00 p.m. a 06:00 p.m., en el auditorio de la Unidad Intermedia San Francisco y/o por medio audiovisual.

MES - 2025	FECHA
Mayo	23

### **13. PROGRAMA CUMPLIMIENTO ESTANDARES DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN-SEGURIDAD DEL PACIENTE**

#### **13.1 RESOLUCIÓN 3100 DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2.019**

Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud

La anterior Resolución tiene por objeto definir los procedimientos y las condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud, así como adoptar, en el anexo técnico, el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud el cual hace parte integral del acto administrativo.

"El Sistema Único de Habilitación busca controlar el riesgo asociado a la prestación de servicios de salud y a las condiciones en que éstos se ofrecen, mediante el cumplimiento obligatorio de requisitos y condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa"

El proceso de verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud, debe cumplirse de acuerdo con los criterios definidos para cada estándar, concordante con la política de seguridad del paciente, la cual debe contemplar dentro de sus propósitos:

- Educar, capacitar, entrenar y motivar el personal para la seguridad del paciente.

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Promover, desarrollar y consolidar una cultura de seguridad del paciente en los colaboradores de la institución. (Cultura de Seguridad).

### **13.2. SEGURIDAD DEL PACIENTE**

La seguridad del paciente es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias.

### **13.3. ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN**

Los estándares de habilitación son las condiciones tecnológicas y científicas mínimas e indispensables para la prestación de servicios de salud, independientemente del servicio que éste ofrezca, incluyen aquellas condiciones que son indispensables para defender la vida, la salud del paciente y su dignidad, es decir que su enfoque está en la seguridad del paciente; que la ausencia de aquellas condiciones implica la presencia de riesgos en la prestación del servicio.

El cumplimiento de los estándares de habilitación es obligatorio, dado que si los estándares son realmente esenciales como deben ser, la no obligatoriedad implicaría que el paciente está en inminente riesgo.

Los estándares deben ser efectivos, lo que implica que los requisitos deben tener relación directa con la seguridad de los usuarios, entendiendo por ello, que su ausencia genera riesgos que atentan contra la vida y la salud.

Los estándares aplicables son siete (7), a saber:

1. Talento Humano
2. Infraestructura
3. Dotación
4. Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos
5. Procesos Prioritarios
6. Historia Clínica y Registros

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

## 7. Interdependencia

Los criterios establecen el detalle del estándar para su interpretación y son el elemento concreto dentro de cada servicio, para evaluar la seguridad en la atención del paciente.

### 13.4. ESTÁNDARES DE TALENTO HUMANO

Son las condiciones mínimas para el ejercicio profesional y ocupacional del talento humano asistencial y la suficiencia de éste recurso para el volumen de atención.

Los criterios definidos en el Manual, corresponden a aquellos que deben ser cumplidos por los prestadores para cualquier servicio objeto de habilitación que se pretenda prestar.

#### Todos los Servicios

- El Talento Humano en salud cuenta con la autorización expedida por la autoridad competente para ejercer la profesión u ocupación.
- Los prestadores de servicios de salud determinarán la cantidad necesaria de talento humano requerido para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada, la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.
- Los prestadores demostrarán haber desarrollado acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados.

### 14. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2025

REQUISITOS DE HABILITACIÓN RESOLUCIÓN No. 3100 DE NOVIEMBRE 25 DE 2019.

No.	Curso	No. Funcionarios
1	Manejo del duelo y agentes químicos	28
2	Atención a Víctimas de Violencia Sexual	29
3	Seguridad del Paciente	85
4	Soporte Vital Básico	63
5	Soporte Vital Avanzado	48

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Las necesidades de capacitación se identificaron mediante revisión con los Profesionales Coordinadores de las diferentes Áreas, Unidades Funcionales, Servicios y la Oficina de Talento Humano.

### **Verificación de cumplimiento de estándares**

Para la verificación del cumplimiento, es preciso tener en cuenta los siguientes conceptos:

**Permanencia o presencialidad:** Estancia constante en un mismo servicio, durante el tiempo que se oferte y preste el servicio.

**Disponibilidad:** Personal **que no está en servicio** activo permanente, pero está a disposición y localizable para hacerse presente dentro del tiempo requerido para atender el evento en salud.

**Exclusividad:** Personal que no puede ser compartido con otros servicios.

**Personal en entrenamiento:** Corresponde al Talento Humano que realiza actividades asistenciales pero que aún no ha sido titulado o certificado. Este personal, si bien atiende pacientes, debe realizarlo bajo supervisión de personal legalmente autorizado para el ejercicio profesional. Para este efecto, se debe definir formalmente y difundir entre el personal de la institución, un procedimiento que establezca la supervisión del personal en entrenamiento, conforme con el Decreto 2376 de 2010 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Los Profesionales de Salud en Servicio Social Obligatorio, no son personal en entrenamiento; son profesionales titulados que cumplen con una obligación legal.

**Auxiliares en las áreas de la salud:** Se considera como personal auxiliar en las áreas de la salud los siguientes: Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Auxiliar Administrativo en Salud. Los auxiliares con estudios certificados antes de la vigencia del Decreto 3616 de 2005, deben presentar el certificado de estudio respectivo.

La certificación de los procedimientos, intervenciones y actividades que pueden ser realizados por el talento humano en salud, relacionados con la profesión u ocupación de la salud para la que fue capacitado y entrenado,

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

deberá ser expedida por las instituciones educativas respectivas reconocidas por el estado

**Certificado de formación en la competencia:** corresponde al documento, no conducente a título que acredita que una persona ha adquirido los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes requeridas para una actuación idónea en un contexto determinado, a través de procesos de formación teórico - prácticos ofrecidos por instituciones autorizadas. La competencia certificada debe corresponder al área de desempeño de la ocupación, profesión o especialidad de quien la adquiere.

## 15. APROBACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adán Ruíz Alvis – Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano		Comité de MIPG

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>			
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

## ANEXOS

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.

<b>CRONOGRAMA PROGRAMA DE REINDUCCION</b>					
<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>					
<b>2025</b>					
<b>Hora de Inicio</b>	<b>Temática</b>	<b>Hora de Finalización</b>	<b>Duración</b>	<b>Expositor</b>	<b>Área</b>
7:00	Estructura Orgánica, Direccionamiento estratégico, Misión - Visión Institucional, Plan de Desarrollo 2020 - 2025, Programa y política de Seguridad del paciente.	7:35	35 minutos	Referente de Planeación, José Guillermo Vargas Aguirre	Oficina Asesora Planeación y Calidad
7:35	Plan de Emergencias, Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo y ARL	8:05	30 minutos	Verónica Rodríguez Rivera	Seguridad y Salud en el Trabajo
8:05	Faltas Disciplinarias y disciplinables	8:20	15 minutos	Asesor Jurídico Externo	Oficina Asesora Jurídica
8:20	Humanización del servicio	8:50	30 minutos	Referente	Comité de Calidad
9:20	Situaciones Administrativas	10:00	40 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:00	DESCANSO	10:15	15 minutos		
10:15	Plan Institucional de Capacitación 2025, Integración, Plan estratégico, Plan de previsión.	10:50	35 minutos	Adán Ruiz Alvis	Oficina de Talento Humano
10:50	Comité de convivencia laboral Ley 1010 de 2006	11:05	15 minutos	Asesor Jurídico Externo	ARL Colmena
11:05	MECI y el Control Interno	11:25	20 minutos	Magda Yurani Trilleras	Control Interno



**U.S.I.**  
Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E.  
Nuestros servicios al Alcance de todos.

## UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

11:25	SARLAF	11:40	15 minutos	Dora Emilce Díaz Calderón	Presupuesto
11:40	Derechos y Deberes	12:00	20 minutos	Referente	Atención al Usuario

### CRONOGRAMA DE CAPACITACION

Área Financiera		
Temas	Responsable	Mes
Actualización en Impuestos	Julia Patricia Rincón	Marzo
Actualización en cambios de facturación	Julia Patricia Rincón	Mayo
Actualización en normatividad	Julia Patricia Rincón	Julio
Actualización SIA OBSERVA	Julia Patricia Rincón	Septiembre
Actualización en SECOP II	Julia Patricia Rincón	Noviembre

AREA DE FACTURACION		
Temas	Responsable	Mes
Resolución 2275 - 3374	Luis Humberto García	Abril
Liquidación y diligenciamiento formatos Accidentes transito	Luis Humberto García	Mayo
Facturación actividades de PYMS (Res. 3280)	Luis Humberto García	Junio
Liquidación estancias y copagos por internación	Luis Humberto García	Julio
Resolución 3047 Autorizaciones Afiliación Oficiosa	Luis Humberto García	Agosto
Resolución 3047 Glosas y Devoluciones	Luis Humberto García	Septiembre
Liquidación estancias y copagos por internación	Luis Humberto García	Octubre
Resolución 3047 Autorizaciones Afiliación Oficiosa	Luis Humberto García	Noviembre

Área de Atención al Usuario		
Temas	Responsable	Mes
Deberes, Derechos de los usuarios	Dahiana Carolina Blanco	Marzo
Proceso de PQRS y sistema ORFEO	Dahiana Carolina Blanco	Abril
Enfoque diferencial	Dahiana Carolina Blanco	Mayo
Control Social y Veedurías	Dahiana Carolina Blanco	Junio

28

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Sistema de información y atención al usuario	Dahiana Carolina Blanco	Julio
--	-------------------------	-------

<b>Laboratorio Clínico</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Servicios de la Unidad de Salud de Ibagué	Sandra Urueña	Enero
Resistencia Bacteriana	Sandra Urueña	Febrero
Manual de funciones	Sandra Urueña	Marzo
Control de Calidad Interno y Externo	Sandra Urueña	Abril

<b>Área de Odontología</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Morbilidad.	Edna Yamile Cárdenas	Febrero
Intervenciones odontológicas Res. 3280 e historia clínica	Edna Yamile Cárdenas	Febrero
Orientaciones para valoración, riesgo, reporte, calculo Res. 202 de 2021.	Edna Yamile Cárdenas	Marzo
Socialización Guía de Carie y PGIRHS	Edna Yamile Cárdenas	Abril
Socialización Guía de Enfermedad periodontal	Edna Yamile Cárdenas	Mayo
Manual Atención al Usuario.	Edna Yamile Cárdenas	Junio
Radiaciones Ionizantes	Edna Yamile Cárdenas	Junio
Fármaco y Tecnovigilancia.	Edna Yamile Cárdenas	Julio
Reacción adversa a medicamentos	Edna Yamile Cárdenas	Julio
Humanización de los servicios.	Edna Yamile Cárdenas	Agosto
Socialización Guía endodoncia	Edna Yamile Cárdenas	Agosto
Manual de bioseguridad, uso y reúso de fresas y limas.	Edna Yamile Cárdenas	Septiembre
Manual de Radio protección	Edna Yamile Cárdenas	Septiembre
Accidente laboral y su reporte a la ARL. Riesgo carga mecánica	Edna Yamile Cárdenas	Octubre
Riesgo carga mecánica	Edna Yamile Cárdenas	Octubre
Socialización Guía de Cirugía	Edna Yamile Cárdenas	Noviembre
Mantenimiento de equipos biomédicos	Edna Yamile Cárdenas	Diciembre

<b>Promoción y Mantenimiento de la Salud</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Cursos de vida, Rutas Integrales y manejo por sede	Dora Milena Cardozo	Enero



## UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Lineamientos técnicos y operativos para vacunación	Dora Milena Cardozo	Febrero
Seguridad del paciente y vacunación segura	Dora Milena Cardozo	Marzo
Procedimiento de cadena de frío y excursión T	Dora Milena Cardozo	Abril
Toma de citologías	Dora Milena Cardozo	Mayo
Seguimiento a metas, evaluación de EAPB vs producción individual	Dora Milena Cardozo	Junio
IAMI - AIEPI	Dora Milena Cardozo	Julio
Sífilis Gestacional y Congénita	Dora Milena Cardozo	Agosto
Ruta Materno perinatal - extracción leche materna	Dora Milena Cardozo	Septiembre
TBC, LEPRO, LEISHMANIASIS	Dora Milena Cardozo	Octubre
Manejo de desechos	Dora Milena Cardozo	Noviembre
Seguimiento a metas, evaluación de EAPB vs producción individual	Dora Milena Cardozo	Diciembre

### Área de Consulta Externa Médicos

Temas	Responsable	Mes
Actualización Guía materno Perinatal	Juan Carlos Zambrano	Enero
Socialización guía de hipotiroidismo	Juan Carlos Zambrano	Febrero
Actualización Ruta de Desnutrición	Juan Carlos Zambrano	Marzo
Actualización guía de materno Perinatal	Juan Carlos Zambrano	Abril
Resocialización guía de evaluación y prevención del riesgo cardiovascular	Juan Carlos Zambrano	Mayo
Actualización guía manejo Diabetes Mellitus	Juan Carlos Zambrano	Junio
Resocialización programa de seguridad del paciente	Juan Carlos Zambrano	Julio
Resocialización curso de vida adolescencia y juventud	Juan Carlos Zambrano	Agosto
Resocialización programa de seguridad del paciente	Juan Carlos Zambrano	Septiembre
Resocialización curso de vida adultez y vejez	Juan Carlos Zambrano	Octubre
Ruta Integral de Atención en salud curso de vida - Juventud	Juan Carlos Zambrano	Noviembre

### Partos y Ginecobstetricia

Temas	Responsable	Mes
Preclamsia, Eclampsia. Humanización Servicios	Mayra Alexandra Rojas	Enero
Código Rojo y Sepsis	Mayra Alexandra Rojas	Febrero
Sífilis Gestacional y Congénita	Mayra Alexandra Rojas	Marzo

 <b>U.S.I.</b> Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E. Nuestros servicios al Alcance de todos.	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Ley 2244 de 2022, Derechos de las gestantes	Mayra Alexandra Rojas	Abril
Ley 2244 de 2022, Deberes de las gestantes y derechos de recién nacido	Mayra Alexandra Rojas	Mayo
Asfisia perinatal. RCCP Neonatal	Mayra Alexandra Rojas	Junio
IVE. Código Dorado	Mayra Alexandra Rojas	Julio
Lactancia Materna	Mayra Alexandra Rojas	Agosto
Resolución 3280 Cuidados del Recién nacido y Sepsis neonatal	Mayra Alexandra Rojas	Septiembre
Resolución 3280 parto y Posparto	Mayra Alexandra Rojas	Octubre
Medicamentos en Sala de partos	Mayra Alexandra Rojas	Noviembre
Código Gris	Mayra Alexandra Rojas	Diciembre

<b>Servicio de Urgencias Médicos</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
RCCP Básico y avanzado -Adulto y Neonatal.	Luis Felipe Bocanegra	Enero
Primeros auxilios Psicológicos	Luis Felipe Bocanegra	Enero
Código rojo.	Luis Felipe Bocanegra	Febrero
Manejo paciente agitado	Luis Felipe Bocanegra	Febrero
Síndrome febril.	Luis Felipe Bocanegra	Marzo
Sedación grado I y II	Luis Felipe Bocanegra	Marzo
Enfermedad diarreica aguda.	Luis Felipe Bocanegra	Abril
Historia clínica en psiquiatría	Luis Felipe Bocanegra	Abril
Infeción respiratoria aguda.	Luis Felipe Bocanegra	Mayo
Episodia psicótico agudo	Luis Felipe Bocanegra	Mayo
Desnutrición infantil.	Luis Felipe Bocanegra	Junio
Trastorno de ansiedad y depresión	Luis Felipe Bocanegra	Junio
Infeción de vías urinarias.	Luis Felipe Bocanegra	Julio
Delirium	Luis Felipe Bocanegra	Julio
Dolor abdominal.	Luis Felipe Bocanegra	Agosto
Trastornos hipertensivos del embarazo	Luis Felipe Bocanegra	Agosto
Cefalea.	Luis Felipe Bocanegra	Septiembre
Síndrome de abstinencia	Luis Felipe Bocanegra	Septiembre
Dolor Torácico.	Luis Felipe Bocanegra	Octubre



## UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>	
<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>	
<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>	
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Complicaciones Agudas de la Diabetes Mellitus	Luis Felipe Bocanegra	Octubre
Sepsis neonatal, paciente adulto y gestacional	Luis Felipe Bocanegra	Noviembre
Neumonía adquirida en la comunidad	Luis Felipe Bocanegra	Noviembre
Crisis hipertensivas	Luis Felipe Bocanegra	Diciembre
Adecuado diligenciamiento de la historia clínica	Luis Felipe Bocanegra	Diciembre

<b>Urgencias, Observación San Francisco</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
RCCP básico y avanzado - Adulto y neonatal.	Lina Marcela Góngora	Enero
Urgencias Obstétricas	Lina Marcela Góngora	Enero
Protocolo manejo de TRIAJE.	Lina Marcela Góngora	Febrero
RCCP Básico y Avanzado	Lina Marcela Góngora	Febrero
Proceso de referencia y contrarreferencia.	Lina Marcela Góngora	Marzo
Protocolo traslado de pacientes pediátricos	Lina Marcela Góngora	Marzo
Protocolo de atención a pacientes con intento suicida	Lina Marcela Góngora	Abril
Protocolo de sujeción a pacientes	Lina Marcela Góngora	Abril
Tecnovigilancia y Farmacovigilancia	Lina Marcela Góngora	Mayo
Protocolo manejo del duelo.	Lina Marcela Góngora	Junio
Protocolo Víctimas de violencia sexual	Lina Marcela Góngora	Junio
Protocolo de aislamiento.	Lina Marcela Góngora	Julio
Manual de bioseguridad	Lina Marcela Góngora	Julio
Toma de muestras de laboratorio.	Lina Marcela Góngora	Agosto
Recibo y entrega de turno	Lina Marcela Góngora	Agosto
Administración de medicamentos.	Lina Marcela Góngora	Septiembre
Protocolo de control de líquidos	Lina Marcela Góngora	Septiembre
Cateterismo vesical.	Lina Marcela Góngora	Octubre
Protocolo toma de jugo gástrico	Lina Marcela Góngora	Octubre
Protocolo de fugas, caídas, úlceras por presión. Protocolo manejo Flebitis	Lina Marcela Góngora	Noviembre
Protocolo manejo Flebitis	Lina Marcela Góngora	Noviembre
Protocolo lavado de manos.	Lina Marcela Góngora	Diciembre
Protocolo curaciones	Lina Marcela Góngora	Diciembre

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano		<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.

<b>Unidad Intermedia de PICALÉÑA</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Protocolo identificación de pacientes	Catalina Bejarano	Enero
Administración de medicamentos	Catalina Bejarano	Febrero
Protocolo inmovilización de pacientes	Catalina Bejarano	Marzo
Protocolo Lavado de Manos	Catalina Bejarano	Abril
Protocolo de aislamiento	Catalina Bejarano	Mayo
Protocolo de curación de heridas	Catalina Bejarano	Junio
Protocolo de paso de sonda vesical	Catalina Bejarano	Julio
Protocolo de Referencia y Contrarreferencia	Catalina Bejarano	Agosto
Protocolo de fugas y caídas	Catalina Bejarano	Septiembre
Protocolo de atención a paciente con intento suicida	Catalina Bejarano	Octubre
Protocolo de atención a víctimas de ataque con ácido	Catalina Bejarano	Noviembre
Protocolo víctimas de violencia sexual	Catalina Bejarano	Diciembre

<b>Unidad Intermedia SALADO</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Ruta para manejo de código gris	Liz Alexandra Rojas	Febrero
Ruta para manejo de código fucsia	Liz Alexandra Rojas	Marzo
Diagnóstico y manejo DNT	Liz Alexandra Rojas	Abril
ETS y Servicios amigables	Liz Alexandra Rojas	Mayo
Guía Clínica para manejo EDA - ERA	Liz Alexandra Rojas	Junio
Balance de líquidos	Liz Alexandra Rojas	Julio
Administración segura de medicamentos	Liz Alexandra Rojas	Agosto
Código azul y equipo de respuesta	Liz Alexandra Rojas	Septiembre
Limpieza y desinfección equipos biomédicos	Liz Alexandra Rojas	Octubre
Protocolo de lavado de manos	Liz Alexandra Rojas	Enero
Atención para detección temprana del embarazo	Liz Alexandra Rojas	Noviembre
Atención del parto	Liz Alexandra Rojas	Diciembre

<b>Unidad Intermedia del SUR</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Contención Mecánica o inmovilización de paciente	Maria Fernanda Rojas	Febrero

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.</b>		
	<b>Tipo de documento:</b>	FORMATO	<b>Código:</b>
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha de elaboración:</b>
	<b>Nombre del documento:</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>	<b>Vigencia hasta:</b>
<b>Responsable:</b> Líder de Talento Humano	<b>Revisado:</b> Comité de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Gerente de la institución.	

Administración de medicamentos	Maria Fernanda Rojas	Abril
Código Azul	Maria Fernanda Rojas	Mayo
Balance de líquidos, cuantificación gasto urinario y cuidados	Maria Fernanda Rojas	junio
Planes y cuidados de enfermería para paciente con patología psiquiátrica	Maria Fernanda Rojas	Julio
Socialización Rutas de Salud mental	Maria Fernanda Rojas	agosto
Toma, identificación, registro y conservación de muestras	Maria Fernanda Rojas	septiembre
Manejo del paciente con auto agresividad, hetero agresividad	Maria Fernanda Rojas	Noviembre

<b>Unidad Intermedia Jordán VIII Etapa</b>		
<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
Manejo de temperatura en niños y como usar termómetro	Johanna Maritza Bonilla	Enero
Higiene Oral: práctica saludable, Derechos y Deberes	Johanna Maritza Bonilla	Enero
Lactancia materna y autoexamen de seno, estrategia IAMI	Johanna Maritza Bonilla	Febrero
AIEPI, IRA, EDA, Dengue, Ruta de violencia sexual. ITS	Johanna Maritza Bonilla	Marzo
Lactancia Materna, Prevención de abuso sexual	Johanna Maritza Bonilla	Abril
Humanización, IVE, Consulta Preconcepcional	Johanna Maritza Bonilla	Mayo
Sintomáticos Respiratorios, proyecto de vida, hábitos saludables	Johanna Maritza Bonilla	Junio
Toma de CCU-VPH, pautas de crianza	Johanna Maritza Bonilla	Julio
Valoración agudeza visual, curso psicoprofiláctico	Johanna Maritza Bonilla	Agosto
Estilos de vida saludable prevención diabetes y alimentación	Johanna Maritza Bonilla	Septiembre
Tuberculosis pulmonar y Hansen	Johanna Maritza Bonilla	Octubre
Enfermedades de transmisión sexual (VIH, SIFILIS)	Johanna Maritza Bonilla	Noviembre
COVID, signos de alarma, prevención cáncer de seno	Johanna Maritza Bonilla	Diciembre

