HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020

GESTION DEL TALENTO HUMANO

1) INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital San José del Guaviare en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que indica que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, que responda a la identificación de necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, presenta el siguiente Plan Institucional de Capacitación 2020, con el cual tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de las necesidades, en mesas de trabajo con los coordinadores de área, el concepto del área de control interno de gestión y el área de Planeación.

A través de los líderes de proceso y subprocesos, se ha podido evidenciar y determinar las necesidades existentes en el fortalecimiento del conocimiento en temas específicos de los diferentes procesos de La ESE Hospital San José del Guaviare, y de los funcionarios que los integran, para la creación y desarrollo de un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el año 2020, se logra determinar las prioridades para la ejecución de capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y bajo la modalidad de inducción y re inducción, de acuerdo con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A su vez el Plan que se establece es transversal a la dinámica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su dimensión de talento humano y opera como un agente dinamizador del autodiagnóstico en su respectiva área funcional.

El resultado esperado de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación la entidad es contar con personas competentes, íntegras, humanizadas, calificados, motivados y comprometidos con la misión de la ESE Hospital San José del Guaviare.

2) MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 4. Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de

educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Ley 734 de 2002. Artículo 33. Derechos: Numeral: Establece como uno de los derechos de los servidores públicos, el recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004. Artículo 36. Objetivos de la capacitación:

"1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."

Decreto 1227 de 2005 Artículo 65. Reglamenta el Sistema Nacional 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 4665 de 2007; Por el cual se adopta la actualización del Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos.

Decreto 1083 de 2015. 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.
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.
Artículo 2.2.9.3. Plan Nacional de Formación y Capacitación: El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.
La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

- **Resolución 390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública;** Por la cual se Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

3) GLOSARIO DE TERMINOS

El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

Inducción: Es un proceso que guía al nuevo empleado que entra a formar parte de la organización y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.

Reinducción: Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales.

Capacitación: Conjunto de actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en la entidad.

Aptitudes: Combinación de rasgos y habilidades que hacen que una persona realice mejor cierto tipo de operaciones o actividades.

Conocimientos: Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.

4) POLITICA PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES

La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, proporcionará espacios para la coordinación entre todas áreas de la empresa, para la planificación y programación de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, de acuerdo con las necesidades de la Institución, manifestadas por los servidores, líderes de área o proceso y directivos, dando prioridad a aquellas que contribuyan, a la mejora continua de sus servidores en las dimensiones del ser, saber y hacer, al logro de

los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

5) OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las habilidades, competencias, aptitudes y destrezas del personal administrativo y asistencial, de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, generando una cultura de servicio efectivo enmarcado en las dimensiones del ser, saber y hacer, para el cumplimiento eficaz de los objetivos estratégicos de la entidad.

6) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar a los servidores y colaboradores, en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo.

Desarrollar habilidades y herramientas orientadas a fortalecer: la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, el liderazgo y la toma de decisiones, en todos los servidores, buscando mejorar el desarrollo de los procesos y procedimientos mediante el dialogo y optimar el clima organizacional.

Desarrollar actividades de humanización de los servicios de Salud, priorizando a los servidores y contratistas que atienden directamente a los usuarios que demandan los servicios de salud, ofertados por la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Programar y ejecutar, capacitaciones, entrenamientos, inducciones y reinducciones, dirigidas a los servidores de La E.S.E. Hospital San José del Guaviare y contratistas, que permita la adherencia a los procesos y procedimientos de cada área, para la mejora continua, y logrando de los objetivos estratégicos de la empresa.

7) DIAGNOSTICO

El diagnostico de necesidades de capacitación se realizó con la ayuda de los coordinadores de área de los diferentes servicios de la institución. Teniendo en cuenta el plan realizado para la vigencia 2019, por medio de diplomados, seminarios, actualizaciones y talleres, donde se identificaron

temas transversales enfocados a construir el saber, saber hacer y el ser en los funcionarios. Teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la entidad. Para así llegar a una mejor prestación de servicios entre los servidores del área asistencial frente a los clientes externos como internos.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases:

- Evaluación al impacto de capacitaciones sobre los colaboradores
- Socialización con líderes de área
- Identificación de clima organizacional
- Determinar las prioridades para capacitación del personal con el propósito de facilitar la programación anual de las capacitaciones
- Determinar los programadas de capacitación y las estrategias de aprendizajes
- Evaluaciones
- Seguimiento y control de acción

8) LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

En cada vigencia se implementa el plan institucional de capacitación PIC, socializado por el grupo de coordinadores en junta del jefe de talento humano y aprobado por el gerente de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, dirigido suplir las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la entidad para el cumplimiento de sus competencias laborales y comportamentales.

- Para cada vigencia se aprobará un rubro presupuestal para la ejecución del plan de capacitación
- Las capacitaciones están dirigidas a fortalecer los ejes transversales para el cumplimiento de las competencias de los funcionarios propias del cargo que desempeñan
- Todos los servidores públicos de la E.S.E Hospital san José del Guaviare garantizaran la asistencia a dichas capacitaciones programadas, realizadas y evaluadas en las diferentes temáticas para las diferentes áreas.
- Todos los funcionarios de la institución, independientemente su tipo de vinculación, podrán ser beneficiarios de todos los programas de capacitación dirigidos a las diferentes áreas.
- Los coordinadores de áreas evaluaran el impacto de la capacitación sobre los trabajadores, para medir las adherencias de estas mismas frente a sus competencias laborales.
- el área de gestión de talento humano llevara el registro de capacitaciones realizadas y cumplidas del plan de capacitación estipulado para la vigencia.
- La oficina de talento humano llevara el control de los seguimientos de evaluaciones frente a cada una de las capacitaciones, con el fin de medir los indicadores de eficiencia y eficacia frente al desarrollo de las actividades en los funcionarios.

9) METODOLOGÍA

Desacuerdo a las necesidades de las diferentes áreas se definieron los temas a capacitar para facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas, en los cuales para su implementación témenos encuentra los tres ejes centrales de la institución:

Objetivos transversales para implementación del PIC

ITEM	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	
1	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CALIDAD	Contribuir a la mejora del servicio mediante la implementación de una cultura de humanización brindando información, un trato con calidez, eficaz y oportuno a los usuarios de la entidad.	Implementar estrategias para el fortalecimiento de las competencias (conocer, saber hacer, saber ser) para mejorar la calidad de la atención con el personal asistencial.
2	MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LOS INGRESOS	Establecer acciones para el mejoramiento del equilibrio presupuestal de la entidad con medidas de austeridad del gasto, ampliación de servicios habilitados y mejoramiento de la facturación y recaudo de la prestación de servicios de salud.	Disminuir el déficit presupuestal de la operación corriente (presupuesto).
5	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEL RIESGO.	Implementar un sistema integral de Gestión del Riesgo.	Documentar e implementar un sistema de gestión del riesgo como parte integral del Sistema integrado de Gestión del Hospital San José del Guaviare ESE

10) MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES POR ÁREAS

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Temática	Métodos o estrategia de capacitación	Nº horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video, etc.)	Presupuesto institucional (SOLO PARA TALENTO HUMANO)
Ampliar conocimientos en cuanto a elaboración de instrumentos archivísticos. (SABER conocimientos)							
El personal de archivo tendrá la capacidad de elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos para mejorar el proceso de Gestión Documental de la institución (HACER habilidades)							
ACTITUDES - SER El personal de archivo es proactivo, colaborador, objetivo, imparcial, presta un servicio de calidad, priorizando el acceso y consulta de los documentos que se encuentran bajo su custodia, se preocupa por salvaguardar la memoria institucional. Sin embargo hace falta mas trabajo en equipo y comunicación asertiva							

Para el cumplimiento y desarrollo de las capacitaciones, cursos, talleres o actualizaciones se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Modalidad de aprendizaje: virtual o presencial
- Tipo de aprendizaje: grupal o individual
- Metodología: teórico, practico y teórico-práctico, donde los funcionarios aparte de aprender del tema saben realizarlo y lo pone el practica
- Papel del capacitador: manejo del tema

- Papel de los capacitadores: puesto a prestar atención al tema, participativo y cumplido.
- Jornadas: se tendrán en cuenta las jornadas laborales de los trabajadores, donde la capacitación se realizarán en dos horarios diferentes para que así mismo la participación por parte de los funcionarios sea asertiva.

Estos aspectos se deben armonizar dentro del aprendizaje organizacional, pues es aquí precisamente donde al momento de la ejecución se produce el conocimiento. De esta manera se satisfacen las necesidades detectadas y se generan competencias en los servidores beneficiarios.

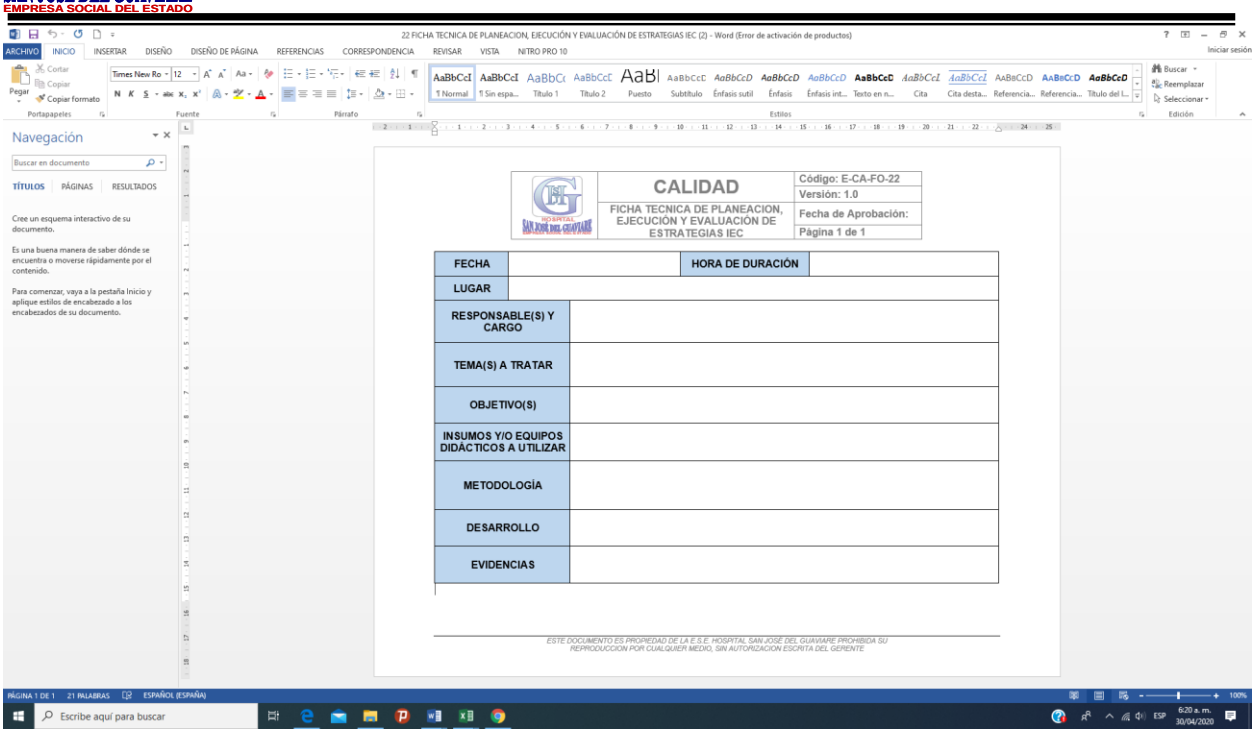
11) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La capacitación debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, con el fin de que cada capacitación desarrollada promueva las habilidades laborales y comportamentales del personal de modo que todo lo aprendido en ella las ejecute en sus funciones de forma eficaz y eficiente. El propósito del seguimiento y evaluación es determinar si los objetivos de la capacitación fueron de gran impacto frente a las necesidades que se presentan en los servicios y en los funcionarios.

Los instrumentos relacionados continuación, se diseñaron con el objetivo Estandarizar la metodología para la planeación, ejecución y evaluación de las estrategias de información, educación y comunicación (IEC) realizadas a los clientes internos y externos de la institución.

A. Seguimiento y evaluación de los planes de capacitación

Ficha técnica: a continuación, se presenta la ficha técnica, y las pautas para su diligenciamiento, así;



	CALIDAD	Código: E-CA-FO-22
		Versión: 1.0
	FICHA TECNICA DE PLANEACION, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS IEC	Fecha de Aprobación:
		Página 1 de 1

FECHA		HORA DE DURACIÓN	
LUGAR			
RESPONSABLE(S) Y CARGO			
TEMA(S) A TRATAR			
OBJETIVO(S)			
INSUMOS Y/O EQUIPOS DIDÁCTICOS A UTILIZAR			
METODOLOGÍA			
DESARROLLO			
EVIDENCIAS			

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL GERENTE

Para el diligenciamiento de la ficha técnica que se relaciona a continuación, está compuesta por los siguientes datos:

- **Lugar**: Espacio físico donde se desarrolla la activada.
- **Fecha:** Registro de día calendario que se desarrolló la actividad.
- **Hora** - Duración: Hora de inicio y finalización de la actividad, total de las horas ocupadas para el desarrollo de la actividad.
- **Responsables**: Nombre y cargo de las personas que intervienen en la planeación y ejecución de la actividad.
- **Tema (s) a tratar**: Descripción breve y relevante de los temas a desarrollar en la actividad.
- **Objetivo:** Finalidad que pretende obtener con el desarrollo de la actividad.
- **Insumos** y/o equipos didácticos a utilizar: Elementos de oficina y ayuda educativa, los cuales pueden ser:

  - ✓ Material permanente de trabajo: Tales como el tablero y los elementos para escribir en él, videos proyectores, cuadernos, reglas, compases, computadores personales.
  - ✓ Material informativo: Mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, etc.
  - ✓ Material ilustrativo audiovisual: Posters, videos, discos, etc.

- ✓ Material experimental: Aparatos y materiales variados, que se presten para la realización de pruebas o experimentos que deriven en aprendizajes.
- ✓ Material Tecnológico: Todos los medios electrónicos que son utilizados para la creación de materiales didácticos.

Metodología: Método es el camino, la vía que escogemos para un taller de capacitación y cuyo tránsito hace posible que nuestros/as participantes aprendan. Por lo cual se debe registrar o describir el paso a paso de la metodología a desarrollar durante el taller de capacitación, incluyendo los tipos de evaluación seleccionados y el orden en el que serán ejecutados.

Desarrollo: Se describe brevemente la ejecución de la actividad educativa, el resultado de las evaluaciones de conocimientos previos al desarrollo de la capacitación y las evaluaciones realizadas posterior a esta. Las evaluaciones pueden realizarse a través de médicos físicos o plataformas virtuales, según lo determine el expositor.

Evidencias: Mencionar las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad educativa.

B. **Evaluación del facilitador e impacto de la capacitación o entrenamiento.**

A continuación, se presenta el instrumento diseñado para la evolución del facilitador y el impacto de la capacitación o entrenamiento, el cual tiene por objetivo conocer la opinión de los participantes de la capacitación o entrenamiento, respecto a la actuación general del Capacitador(a) y el impacto de la actividad.

	TALENTO HUMANO	**A-TH-OT-**
		VERSIÓN: 1.0
	EVALUACION GENERAL DEL (DE LA) FACILITADOR (A) E IMPACTO DE LA ACTIVIDAD	**FECHA DE APROBACIÓN:**

El objetivo de la informacion solicitada es conocer su opinion con respecto a la actuacion general del (de la) Capacitador(a) y el impacto la actividad.

FECHA		**HORA INICIO**		**HORA FINAL**	
LUGAR					
NOMBRE DEL CAPACITADOR					
DIRIGIDA A					

Marque con una X la respuesta seleccionada

No	ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION			
		DEFICIENTE	ACEPTABLE	SOBRESALIENTE	EXCELENTE
OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN					
1	¿Los temas programa responde a las necesidades de capacitación?				
2	¿Los nuevos aprendizajes le son utililes para desempeñar sus funciones?				
METODOLOGÍA Y LOGÍSTICA DE LA CAPACITACIÓN					
3	¿Dominio y forma como se realizó la capacitación (utilización de ayudas didacticas?				
4	¿Cómo considera que se tuvo en cuenta sus conocimientos y experiencias relacionados con los temas tratados?				
DESEMPEÑO DEL FACILITADOR					
5	¿Dominio de los temas y el grupo según conocimentos planteados del programa?				
6	¿Capacidad y disposición para resolver dudas y atender comentarios de los participantes de la actividads?				

Pautas para su diligenciamiento, así:

- Las personas indicadas para llevar a cabo la evaluación son las mismas quienes se encargaron del proceso de identificación de las necesidades y de la selección de las propuestas de capacitación.

- Una vez se ejecute la actividad, el líder del área responsable deberán hacer llegar la ficha técnica de la planeación, ejecución y evaluación de estrategias IEC, al área de talento humano en un plazo no mayor a 8 días.

- Los líderes de las áreas que realicen estrategias de IEC en jornadas de 6 horas continuas o más, podrán socializar un máximo de 5 protocolos o 3 manuales.

Responsables:

El Gerente, los subgerentes, líderes y coordinadores, el área, serán los responsables de:

- Promover la participación propia y de sus colaboradores en las actividades de capacitación.
- Desarrollar las actividades de evaluación que les corresponda en el marco de las políticas del Plan.
- En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.
-

Jefe inmediato:

Preparar a su equipo de trabajo informando con anticipación, la llegada del nuevo servidor y motivarlos para que lo acojan y lo reciban adecuadamente.

Desarrollar la reinducción a los servidores que lo requieran.

Prever el sitio físico donde va a quedar ubicado el servidor y proveer las herramientas necesarias para su labor (puesto de trabajo, equipos de cómputo y de oficina requeridos).

En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.

12. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Temática	Métodos o estrategia de capacitación	Nº horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video etc.)	Presupuesto institucional	Talento humano a intervenir	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COORDINACIÓN MEDICA El personal medicos conoce y aplica correctamente los procesos asistenciales prioritarios implementado en el hospital san José del Guaviare. (HACER habilidades)	Garantizar la asistencia a las capacitaciones programadas	Elaboración de cuadros de turnos teniendo en cuenta el PIC	20	la tercera semana del mes	Se evaluará la participación activa, constancia, disposición y adaptación al cambio, de los participantes a cada evento, Fuente de verificación listados de asistencia, registro fotográfico, memorias	computador														
COORDINACIÓN MEDICA El personal medicos conoce y aplica correctamente los procesos asistenciales prioritarios implementado en el hospital san José del Guaviare. (HACER habilidades)	visitas individualizadas al profesional	A través de la medición de la adherencia de las GPC, mediante visitas y evaluación de la historias clínicas en cada servicio asistencial.	18	primera semana de cada mes	Se evaluará la adherencia a la guia, durante el diligenciamiento de la historia clínica a través de la lista de chequeo, establecida para tal fin.	Médico Auditoria concurrente														
FISIOTERAPIA (HACER HABILIDADES) El personal de fisioterapia conoce y aplica correctamente los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare.	Adherencia de los procesos prioritarios	Mediante conversatorios generar y determinar acciones para el seguimiento y control del punto de equilibrio de las condiciones establecidas para la acreditación	44	Primer semestre de 2020 Y Segundo semestre de 2020 (de requerirse)	Se evaluará, la aplicación de los procesos prioritarios establecidos en el servicios. Y se concertara planes de mejoran en caso de ser necesario	video Beam tablero, portátil														
FISIOTERAPIA (HACER HABILIDADES) El personal de fisioterapia conoce y aplica correctamente los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare.	Garantizar la asistencia a las capacitaciones programadas	Elaboración de cuadros de turnos teniendo en cuenta el PIC	20	los días 25 de cada mes	Se evaluará la puntualidad y constancia del personal a cada evento, listados de asistencia	computador														
FISIOTERAPIA (SABER CONOCIMIENTOS) El personal de fisioterapia conoce los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare y que son competencia del area de terapia fisica.	Adherencia de los procesos prioritarios y procesos transversales, socializados en el servicio de fisioterapia.	Autoevaluación del área y el individuo sobre la adherencia de los procesos prioritarios socializados en los servicios asistenciales	8	Primer semestre de 2020 y Segundo semestre de 2020 (de requerirse)	Evaluar la adherencia de los procesos prioritarios socializados mediante aplicación de pre-tes, el analisis de resultados del seguimiento realizado por calidad y planeación	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA (SABER CONOCIMIENTOS) El personal de fisioterapia conoce los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare y que son competencia del area de terapia fisica.	Adherencia de los procesos prioritarios y procesos transversales, socializados en el servicio de fisioterapia.	Curso de Actualización de Normas en salud	80	1er trimestre 2020	La asistencia al curso "Actualización de Normas en salud", el empleado debe asistir a minino el 90% del total de horas programadas	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA ACTITUDES - SER El personal de fisioterapia es: profesional en todo momento, Sabe comunicarse de manera escrita y verbal, es prudente, trata a todos los pacientes por igual, es dedicado, confidencial, se pone en el lugar de los pacientes pero no se involucra emocionalmente, cuida de su salud, trabaja en equipo, respeta.	Diplomado Gerencia del riesgo en salud (humanización y seguridad del paciente)	Autoevaluación del comportamiento de los empleados con el cliente interno y externo, mediante análisis de PQR y evaluación área de calidad	80	VIGENCIA 2020 Marzo 8 horas Mayo 8 horas Julio 16 horas Septiembre8 horas Noviembre 8 horas	Autoevaluaciones, PQR, resultados del seguimiento del áreas de calidad	video Beam tablero, portátil														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones cardiopulmonares	Entrenamiento en reanimacion pediatrica neonatal.	curso de actualizacion en rehanimacion.	por determinar	Primer semestre de 2020.	Pre test y postest de conocimientos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones cardiopulmonares	Manejo de paciente ventilado (actualizacion en nuevas tecnicas de ventilacion mecanica)	Seminario o congreso sobre actualizacion en terapia respiratoria.	por determinar	Segundo semestre de 2020	Asistencia al evento y socializacion de conocimientos adquiridos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones en su componente neuromuscular y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los pacientes.	Rehabilitacion de piso pelvico	Curso de actualizacion en rehabilitacion de piso pelvico.	por determinar	Primer Trimestre de 2020	pre test y postest de conocimientos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones en su componente neuromuscular y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los pacientes.	Tecnica de Kinesiotaping y Tipos de vendaje funcional	Seminario - taller, sobre aplicación de kinesiotaping en patologias neuromusculares.	por determinar	Segundo Trimestre de 2021	pre test y postest de conocimientos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria, camilla.														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones en su componente neuromuscular y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los pacientes.	Lectura de ayudas Diagnosticas (radiografia, ecografia, resonancia magnetica, tomografia axial computalizada)	Seminario - taller, sobre lectura de ayudas diagnosticas.	por determinar	Segundo Trimestre de 2022	pre test y postest de conocimientos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														
FISIOTERAPIA Ampliar conocimientos en tecnicas terapeuticas para la rehabilitacion de pacientes con alteraciones en su componente neuromuscular y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los pacientes.	Rehabilitacion de paciente quemado.	curso de actualizacion en rehabilitacion de paciente quemado.	por determinar	Tercer Trimestre 2020	Pre test y postest de conocimientos.	video Beam, tablero, portatil, elementos de papeleria.														

GESTION TALENTO HUMANO

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Temática	Métodos o estrategia de capacitación	Nº horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video, etc.)	Presupuesto institucional	Talento humano a intervenir	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
GESTION DOCUMENTAL (HACER habilidades) El personal de archivo tendrá la capacidad de elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos para mejorar el proceso de Gestión Documental de la institución	Elaboración de los instrumentos archivísticos	Desarrollo de las actividades que se planteen en las capacitaciones	40	desde la primera semana de marzo hasta	Se evaluará la participación activa, constancia, de los participantes a cada evento, Fuente de verificación listados de asistencia, registro fotográfico, memorias y desarrollo de procesos.	computador e impresora														
GESTION DOCUMENTAL (HACER habilidades) El personal de archivo tendrá la capacidad de elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos para mejorar el proceso de Gestión Documental de la institución	Garantizar la asistencia a las capacitaciones programadas	Bitácoras diarias	40	por cada capacitación	Se evaluará la puntualidad y constancia del personal a cada evento, por medio de los listados de asistencia	computador														
GESTION DOCUMENTAL (SABER conocimientos) Ampliar conocimientos en cuanto a elaboración de instrumentos archivísticos.	Actualización de Tablas de Retención Documental	Se capacitará al personal de archivo con un curso virtual que trate el tema de Tablas de Retención Documental	40	la primera semana de marzo	Asistencia minina 90% del total de horas del curso virtual "Actualización de Tablas de Retención Documental" por medio de la lista de asistencia	Internet y computador														
GESTION DOCUMENTAL (SABER conocimientos) Ampliar conocimientos en cuanto a elaboración de instrumentos archivísticos.	Elaboración de Tablas de Valoración Documental, Programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivos (PINAR)	se capacitará al personal de archivo	24	mes de junio de 2020	Se evaluarán los conceptos y pasos mencionados en la capacitación por medio de una encuesta.	video Beam tablero, portatil														
GESTION DOCUMENTAL ACTITUDES - SER El personal de archivo es proactivo, colaborador, objetivo, imparcial, presta un servicio de calidad, priorizando el acceso y consulta de los documentos que se encuentran bajo su custodia, se preocupa por salvaguardar la memoria institucional. Sin embargo hace falta mas trabajo en equipo y comunicación asertiva	Promover el trabajo en equipo y la comunicación asertiva	Programación de metas en equipo e insentivar al grupo que haya trabajado mejor	36	semestral	Se evaluará la calidad del trabajo realizado y la participación de cada integrante, por medio de evidencia fotográfica, del manejo del tema al momento de su socialización. Para el grupo que haya cumplido con el propósito se entregará un pequeño insentivo.	TIC y recursos financieros.														
LABORATORIO CLINICO (SABER CONOCIMIENTOS) El personal de Bacteriología y auxiliar de laboratorio se encuentra actualizado en temas de control de calidad, seguridad del paciente y bioseguridad, con el fin de realizar los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare con calidad.	Adherencia de los procesos prioritarios.	Curso en control de calidad	10	1er semestre 2020	La asistencia al curso "Curso en manejo de control interno y externo en el laboratorio clínico", el empleado debe asistir a minino el 90% del total de horas programadas	video Beam tablero, portatil														
LABORATORIO CLINICO (SABER CONOCIMIENTOS) El personal de Bacteriología y auxiliar de laboratorio se encuentra actualizado en temas de control de calidad, seguridad del paciente y bioseguridad, con el fin de realizar los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare con calidad.	Adherencia de los procesos prioritarios.	Curso de asesoría y prueba voluntaria para VIH (APV)	10	1er semestre 2020	La asistencia al curso "Curso de asesoría y prueba voluntaria para VIH (APV)", el empleado debe asistir a minino el 90% del total de horas programadas	video Beam tablero, portatil														
LABORATORIO CLINICO (SABER CONOCIMIENTOS) El personal de Bacteriología y auxiliar de laboratorio se encuentra actualizado en temas de control de calidad, seguridad del paciente y bioseguridad, con el fin de realizar los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare con calidad.	Adherencia de los procesos prioritarios.	Curso Desinfección y Esterilización en Áreas de la Salud	10	2do semest	La asistencia al curso "Curso en Desinfección y Esterilización en Áreas de la Salud", el empleado debe asistir a minino el 90% del total de horas programadas	video Beam tablero, portatil														
PSICOLOGIA (HACER HABILIDADES)El personal médico conoce y aplica correctamente los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare.	Aplica el procedimiento de primeros auxilios psicológicos en las diferente situaciones biopsicosociales que se presentan en cualquier servicio.	Se aborda dos situaciones de crisis en las cuales todo el personal gestiona conocimientos y partiendo de las habilidades con que se cuenta se interviene en el caso.	1 horas	Primer semestre 2020	Se evaluará frente a la percepción de la temática y el abordaje personal en la intervención	tarjetas, video Beam tablero, portátil														
PSICOLOGIA (SABER CONOCIMIENTOS) El personal médico conoce los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare.	Primeros auxilios psicológicos	Aplicación de cuestionario para reconocer el conocimiento que se tiene del tema	20 minutos	Primer semestre 2020	Reconocer las habilidades y competnecias en el manejo conceptual mediante cuestionario.	Fotocopias														
PSICOLOGIA (SABER CONOCIMIENTOS) El personal médico conoce los procesos asistenciales prioritarios implementados en el hospital san José del Guaviare.	Primeros auxilios psicológicos	Capacitación en los ejes temáticos de los primeros auxilios psicológios de acuerdo a las crisis	30 minutos	Primer semestre 2020	Participara de las diferentes acciones que se programen en la actividad	video Beam tablero, portatil														
PSICOLOGIA ACTITUDES - SER El personal médico es: profesional en todo momento, Sabe comunicarse de manera escrita y verbal, es prudente, trata a todos los pacientes por igual, es dedicado, confidencial, se pone en el lugar de los pacientes pero no se involucra emocionalmente, cuida de su salud, trabaja en equipo, respeta.	Reconocimiento de estratgias de intervención en los primeros auxilios picológicos por servicio.	Identificación de personal con mayores habilidades en la escucha, afrontamiento de problemas y elementos de solución de obstáculos.	20 Minutos	Primer semestre 2020	Tener presente los casos que se presentan en cada servicio y derivar a psicología a través de EPS.	video Beam tablero, portátil														

GESTION TALENTO HUMANO

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Temática	Métodos o estrategia de capacitación	Nº horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video etc.)	Presupuesto institucional	Talento humano a intervenir	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	INDUCCION Y REINDUCCION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y POLITICA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Se realizaran mediante visitas a las areas y capacitaciones de manera individual	44	16-17-18 Marzo de 2020 6-7-8-11-12-13 Mayo 2020 4-5 de Junio 2020	Evaluar la politica merdiante aplicación de pos-tes, despues de la induccion y reinduccion.	Papel- folletos- lapiceros	$ 641.652													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	SOCIALIZACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO PARA EL RIESGO BIOMECANICO	Se realizara la socializacion para el area administrativa, con maximo dos dependencias, dependiendo el personal. Para el area asistencial, se realizara la socializacion en dos jornadas, teniendo en cuenta el cuadro de turno.	54	Febrero 10-12-14-24-26-28 Marzo 2-4-6-16-18-20 Abril 13-15-17-20-22-24 Agosto 10-12-14-24-26-28 Septiembre 14-16-18	Se evaluara el S.V.E para el riesgo biomecánico mediante la aplicación de pre y post test.	computador, proyector, papel, lapiceros, marcadores, cartulina o papel periodico	792.000													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	PREVENCION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAIO	Se realizara la socializacion, en cada entrega y recibo de turno, esto para la parte asistencial, para la parte administrativa se realizara en cada puesto de trabajo	18	17 Y 18 DE FEBRERO DEL 2020	Se evaluara la socializacion a traves de un post- tes	Papel- folletos- lapiceros	262.494													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	REINDUCCION A COORDINADORES DE AREAS SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO DEL FURAT Y RESPONSABILIDAD FRENTE AL SG-SST.	Se entregaran los FURAT en medio magnetico alos coordinadores y se deligenciaran en la capacitacion, teniendo en cuenta varios tipos de accidentes laborales	4	11 DE FEBRERO DEL 2020	Formato deligenciado	formato FURAT	58.332													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	CAPACITACION A LOS BRIGADISTAS- ASISTENCIA TECNICA PALN DE EMERGENCIA- REALIZACION DEL SIMULACRO- CAPACITACION EN LIDERAZGO MOTIVACIONAL A LOS LIDERES DE LOS SERVICIOS- CAPCITACION EN LIDERAZGO MOTIVACIONAL DIRIGIDO A TODOS LOS FIUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION	Se realizara la s capacitaciones, en dos jornadas, y se tendra en cuenta los cuadros de turno para programar el personal asistencial, la parte administrativa se cordinara el horario con los lideres de area. Estas capacitaciones estaran a cargo de al ARL SURA y del SG-SST	24	PRIMER TRIMESTRE 2020	Instrumento de la ARL	PApel- folletos- lapiceros, Televisor	695.000													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	ASISTENCIA TECNICA AL SG-SST- CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL-CAPACITACION AL COMITÉ DE CONVIVENCIA EN NORMATIVIDAD Y RESOLUCION E CONFLIITOS.	Se realizara la s capacitaciones, en dos jornadas, y se tendra en cuenta los cuadros de turno para programar el personal asistencial, la parte administrativa se cordinara el horario con los lideres de area. Estas capacitaciones estaran a cargo de al ARL SURA y del SG-SST	12	SEGUNDO TRIMESTRE 2020	Instrumento de la ARL	PApel- folletos- lapiceros, Televisor	255.216													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	JUSTAS OCUPACIONLES CAPACIATACION EN RIESGO OCUPACIONAL- CAPACITACION ENRESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TABAJO- CAPACITACION EN GESTIO AMBIENTAL	Se realizara la s capacitaciones, en dos jornadas, y se tendra en cuenta los cuadros de turno para programar el personal asistencial, la parte administrativa se cordinara el horario con los lideres de area. Estas capacitaciones estaran a cargo de al ARL SURA y del SG-SST	12	14, 15 Y 16 DE JULIO DE 2020	Instrumento de la ARL	PApel- folletos- lapiceros, Televisor														
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	CAPACITACION EN NORMAS DE BIOSEGURIDAD- CAPACITACION EN LIDERAZGO MOTIVACIONAL PARA TODO EL PERSONAL- CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL- CAPACITACIONEN INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y CIERRE DE CASOS	Se realizara la s capacitaciones, en dos jornadas, y se tendra en cuenta los cuadros de turno para programar el personal asistencial, la parte administrativa se cordinara el horario con los lideres de area. Estas capacitaciones estaran a cargo de al ARL SURA y del SG-SST	16	TERCER TRIMESTRE 2020	Instrumento de la ARL	PApel- folletos- lapiceros, Televisor	347.712													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (SABER CONOCIMIENTOS Los funcionarios de la Institucion independiente de su contratacion conoceran la politica del SG-SST, de igual manera los programas implementados en el SG-SST	CAPACITACION EN TRABAJO EN ALTURAS LA REALIZARA LA ARL SURA	Se realizara la capacita acion en dos hoarios para elpersonal de mantenimiento	4	CUARTO TRIMESTRE 2020	Instrumento de la ARL	PApel- folletos- lapiceros, Televisor	82.404													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (HACER HABILIDADES) El personal tanto asistencial como administrativo conoce y aplica correctamente los procesos frente a la seguridad y salud en el trabajo de de la E.S.E Hospital san José del Guaviare.	Garantizar la asistencia a las capacitaciones programadas	solicitar por via electronica al coordinador medico y coordinador de enfermeria tener en cuenta el cronograma de capacitacion del SG-SST cuando elabore los cuadros de de turno	1	los dias 25 de cada mes	Se evaluará la puntualidad y constancia del personal a cada evento, listados de asistencia	computador	8.375													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO (HACER HABILIDADES) El personal tanto asistencial como administrativo conoce y aplica correctamente los procesos frente a la seguridad y salud en el trabajo de de la E.S.E Hospital san José del Guaviare.	Adherencia a los programas ocupacionales	Mediante visita de inspeccion	8 horas, cada trimestre	De manera trimestral vigencia 2020	Se evaluará, la adherencia a los programas del SG-SST en los diferentes servicios, tanto asistenciales, como administrativo	programas del SG-SST, computador	695.424													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAIO ACTITUDES - SER El personal tanto asistencial como administrativo, reconoce ante todo que el primer elemento de proteccion personal es el autocuidado, reconoce la importancia del cuidado de la palabra,el cuidado del entorno y la importancia del trabajo en equipo	Revision de indicadores del SG-SST	analisis de los indicadadores y planes de mejoramiento de acuerdo al resultado que se evidencie	8 horas cada trimestre	De manera trimestral vigencia 2020	evaluacion de indicadores y planes de mejora.	computador- Documentos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en Trabajo.	695.424													
TRABAJO SOCIAL (HACER HABILIDADES) Los Agente SIAU, conocen y orientan sobre los derechos y deberes en salud a los usuarios internos y externos	Los SIAU, presentan dificcultades, para trasmitir los conocimientos sobre derechos, deberes en salud.		20	los dias 25 de cada mes	Se evaluará la aplicación de las diferentes tecnicas	computador														
TRABAJO SOCIAL (SABER CONOCIMIENTOS) Los Agente SIAU, conocen sobre los derechos y deberes en salud a los usuarios internos y externos	Usuarios atendidos en las diferentes áreas de la ESE HSJG con humanizacion, respetando sus derechos, deberes en salud.	Autoevaluación del área y el individuo sobre derecho deberes y obligaciones de los diferentes actores del sitema.	8	1era semana de Diciembre de 2019	Evaluar la adherencia de los procesos prioritarios socializados merdiante aplicación de pre-tes, el analisis de resultados del seguimiento realizado por calidad y planeación	video Beam tablero, portatil														
TRABAJO SOCIAL (SABER CONOCIMIENTOS) Los Agente SIAU, conocen sobre los derechos y deberes en salud a los usuarios internos y externos	Usuarios atendidos en las diferentes áreas de la ESE HSJG con humanizacion, respetando sus derechos, deberes en salud.	Diplomada aplicabilidad del Modelo Integral de Atención en Salud (MAITE, RIAS, RISS)	80	1er trimestre 2020	La asistencia al curso "Actualización de Normas en salud", el empleado debe asistir a minino el 90% del total de horas programadas	video Beam tablero, portatil														
TRABAJO SOCIAL ACTITUDES - SER El personal médico es: profesional en todo momento, Sabe comunicarse de manera escrita y verbal, es prudente, trata a todos los pacientes por igual, es dedicado, confidencial, se pone en el lugar de los pacientes pero no se involucra emocionalmente, cuida de su salud, trabaja en equipo, respeta.	Diplomado Gerencia del riesgo en salud (humanización y seguridad del paciente)	Autoevaluación del comportamiento de los empleados con el cliente interno y externo, mediante análisis de PQR y evaluación área de calidad	80	VIGENCIA 2020 Marzo 8 horas Mayo 8 horas Julio 16 horas Septiembre8 horas Noviembre 8 horas	Autoevaluaciones, PQR, resultados del seguimiento del áreas de calidad	video Beam tablero, portátil														

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Temática	Métodos o estrategia de capacitación	Nº horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (qué evaluar y con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video, etc.)	Presupuesto institucional	Talento humano a intervenir	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TRANSVERSAL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CALIDAD (SABER CONOCIMIENTOS) IMPLEMENTAR EL SGC CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA.	Capacitación en Centrales de Esterilización	CURSO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA JAVERIANA	24	13,14 Y 15 MAYO.	SEGÚN PLAN UNIVERSITARIO.	NO APLICA	$ 790.000	COORDINADORA DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y AUXILIAR DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN												
TRANSVERSAL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CALIDAD (SABER CONOCIMIENTOS) IMPLEMENTAR EL SGC CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA.	SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS Y MANUALES TRANSVERSALES (MANUAL DE TOMA, MANIPULACIÓN ,Y CONSERVACIÓN DE MUESTRAS, MANUAL DE HEMOVIGILANCIA, PROTOCOLO DE EMBALAJE, REMISIÓN Y TRANSPORTE DE MUESTRAS, PROTOCOLO DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA, MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANUAL DE LAVADO DE MANOS, MANUAL INSTITUCIONAL DE ASILAMIENTO UNIVERSAL, MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD, MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CAIDAS, PROTOCOLO DE CANALIZACIÓN VENOSA PERIFERICA., PROTOCOLO DE TRASLADO DE PACIENTE, PROTCOLO DE SONDAJE VESICAL,PROTOCOLO DEPREVENCIÓN DE ULCERAS POR PRESIÓN, PROTOCOLO PARA DETECTAR, PREVENIR Y DISMINUIR EL RIESGO DE ACCICENTE O INCIDENTE RADIOLÓGICO, PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGURO DE BINOMIO MADRE E HIJO, PROTOCOLO DE TOMAS DE ESTUDIOS RADIOLÓGICOS, MANUAL DE ESTERILIZACIÓN, MANUAL DE	CHARLAS MAGISTRALES, VIDEOS, TALLERES, LUDICA	32	SEGÚN CRONOGRAMA, POR JORNADA DE 8	SEGÚN HERRAMIENTA ENTREGADA POR CALIDAD	Auditorio con aire acondicionado dispensador de agua tinto agua aromatica , COMPUTADOR, VIDEOS, OTROS	$ 2.500.000	PERSONAL ASISTENCIAL.											
TRANSVERSAL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CALIDAD Implementar un sistema integral de gestion de la calidad y asi Facilitar a los líderes de diferentes servicios en especial las prestadoras de servicios de imágenes diagnósticas, actividades de comprensión, autoevaluación e implementación de los estándares de la Resolución 3100 de 2019.	CURSO DE ACTUALIZACION EN HABILITACION, Enfasis en servicios de imágenes diagnosticas. El curso brindará conferencias magistrales con análisis y novedades de la norma, talleres, casos prácticos y espacios para resolución de inquietudes. Durante la actividad también podrá realizarse la consulta de legislación y de documentos complementarios para la implementación de los estándares de habilitación.	CURSO PRESENCIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTA	18	4, 5 MARZO	SEGÚN PLAN UNIVERSITARIO.	NO APLICA	700.000 POR PERSONA, NO INCLUYE IVA	El curso está dirigido a personal integrante de los equipos de salud de las IPS dedicadas a la prestación de servicios de diagnóstico e intervencionismo por imagen y a otro personal de apoyo en la gestión de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud SOGCS. (COORDINADOR RAYOS X, DELEGADO DE CALIDAD)											
TRANSVERSAL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CALIDAD. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO. (SABER CONOCIMIENTOS) IMPLEMENTAR EL SGC CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA.	CURSO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	CURSO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA JAVERIANA	24	26 Y 27 DE MARZO 2,3 Y 4 DE ABRIL.	SEGÚN PLAN UNIVERSITARIO.	NO APLICA	$ 780.000	COORDINADOR DE RAYOS X Y DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												