PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ISABU
e.s.e | INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA

2025

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. RESPONSABLE 2
4. DEFINICIONES 2
5. DESARROLLO 5
   5.1 LÍNEAS PROGRAMÁTICAS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030 5
   5.1.1 EJES PRIORIZADOS PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 5
   5.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 6
   5.3 RED DE APOYO INSTITUCIONAL A LAS CAPACITACIONES 8
   5.4 FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES - PIC 8
   5.4.1 DIAGNÓSTICO 8
   5.4.1.1 RESULTADOS PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2024 8
   5.4.1.2 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO 9
   5.4.2 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN: 19
   5.4.3 EVALUACIÓN 19
   5.4.4 OBLIGACIONES 19
   5.4.5 INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y META 20
   5.5 SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA 20
   5.6 ANEXO 20
6. NORMAS 20
7. CONTROL DE MODIFICACIONES 21

1. OBJETIVO

Consolidar y garantizar el conocimiento, habilidades y destrezas en todos los funcionarios de la ESE ISABU, mediante el fortalecimiento de sus competencias desde el ser, el saber y el hacer, en busca de brindar un servicio cercano y de calidad a la ciudadanía.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación va dirigido a los funcionarios de la ESE ISABU. Este Inicia con el detalle de los lineamientos conceptuales y pedagógicos, continúa con la formulación y construcción del plan institucional de capacitación, y finaliza con las herramientas para la evaluación de este.

3. RESPONSABLE

Profesional universitario – Talento humano

4. DEFINICIONES

- **Aprendizaje Organizacional:** se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, e la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en el conocimiento organizacional.

- **Aptitud:** Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad.

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

- **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 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. (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4)

- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados.

- **Compromiso:** Nivel en que un empleado se identifica con la organización, y desea seguir participando activamente en ella.

- **Competencia:** 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (Decreto 2539 de 2005).

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

- **Desempeño Laboral:** Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

- **Dimensión hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

- **Dimensión saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborares.

- **Dimensión ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

- **Eficiencia:** Consiste en lograr las metas con la menor cantidad de recursos.

- **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).

- **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).

- **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).

- **Formación para el trabajo y el desarrollo humano:** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados educativos establecidos.

- **Formación:** Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

- **Plan institucional de capacitación (PIC) :** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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 establecidas en una entidad pública (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC" expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública 2020 - 2030).

- **Habilidad:** Es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

- **Objetivo:** Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.

- **Plan de Capacitación:** Son acciones que aportan competencias o capacidades que requiere el recurso humano para cumplir con los objetivos fijados.

- **Políticas:** Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción. Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

- **Productividad:** Puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. La productividad en términos de empleados es sinónimo de rendimiento y eficiencia.

- **Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

- **Programas 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, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

- **Recurso Humano:** Los recursos humanos fuera del contexto de una función o un departamento de una empresa es sinónimo de capital humano, o sea, serían los funcionarios de una empresa.

- **Usuario:** Es aquella persona que usa algo para una función en específico.

5. DESARROLLO

5.1 LÍNEAS PROGRAMÁTICAS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

Conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación expedido por la Función pública se tienen (4) ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación Capacitación 2020-2030, para efectos de que las entidades por una parte, realicen el diagnóstico de las necesidades de capacitación como consecuencia de las apuestas personales, grupales e institucionales, así como, de la evaluación de desempeño; y por otra parte prioricen y adelanten acciones relacionadas con la capacitación y formación de sus servidores, en procura de que la ciudadanía reciba cada día, los benéficos de un estado productivo, eficaz, eficiente y abierto, que responde a las necesidades, derechos y expectativas de la ciudadana.

En adelante, las estrategias y ejes temáticos priorizados del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del Servidor Público incorporan elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como la optimización de recursos y maximización de beneficios.

5.1.1 EJES PRIORIZADOS PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, soportada en una serie de variables tales como:

- **Política de Estado:** la política pública de empleo público y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo, no de gobierno, que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales. Naturalmente, la formación y la capacitación hacen parte de este proceso.

- **Cultura de la ética, la probidad y la integridad**: se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, tanto en lo público como en lo privado. En una cultura de lo probo, de lo legítimo, de lo ético; no puede haber cabida al no acatamiento estricto de las leyes de las reglas de una entidad, más aún cuando los servidores públicos son un referente para la sociedad, por ello, la interiorización, la vivencia y el ejemplo en la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa.

- **Los valores del servidor público:** es importante tener en cuenta que los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad.

Ilustración 1. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

Ilustración 2 Ejes priorizados Plan Nacional de formación y capacitación

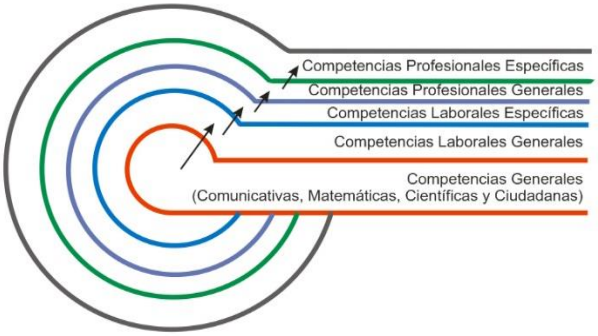
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Público

5.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Fortalecimiento de Competencias:

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, reaprendemos, realimentamos y no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

Las competencias se configuran como el referente central de los procesos de formación que adelanta la ESE ISABU, en este orden de ideas constituyen el elemento operativo que vincula la capacidad personal y de equipos para agregar valor a los procesos de trabajo en términos de competitividad, dando respuesta a diversos ambientes y contextos, en Esta entidad se fortalecen tres tipos de Competencias: competencia actitudinal (saber) competencia procedimental (hacer) y competencia cognitiva (ser).



Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

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

Programada: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el jefe del área y/o servicio y la oficina de talento humano.

Institucional: Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Desarrollo y el Plan de capacitación institucional

Modalidades:

Técnico – Científica: Corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas propios del área asistencial, dirigidas al mejoramiento del puesto del trabajo, las habilidades de los funcionarios y por ende la prestación de los servicios de salud.

Técnico – Administrativa: Corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas del área administrativa para el mejoramiento del desempeño del cargo y que sirven de apoyo en la prestación de los servicios de salud.

Humana: Están dirigidas a todo el personal del Hospital sin importar el perfil del cargo y tienen que ver con el crecimiento personal, autoestima y otros aspectos o temas relativos a éstos y que aportan al mejoramiento continuo de la atención excelente y calidad de vida.

Modalidades de Capacitación:
Consideramos tres modalidades para implementar nuestros programas de aprendizaje:

- **Presencial:** Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.

- **Virtual:** Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espaciotemporal.

- **Semipresencial:** Proceso educativo que se desarrolla

5.3 RED DE APOYO INSTITUCIONAL A LAS CAPACITACIONES

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Instituciones de Educación Superior, producto de los convenios docencia servicio
Profesionales Idóneos adscritos a la entidad

5.4 FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES - PIC

Ilustración 1 Sistema Nacional de Capacitación

Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998

Teniendo en cuenta las guías y normatividades vigentes, se elaboró el plan Institucional de Capacitaciones el cual se enfocó en definir unas necesidades que dieran respuesta a lo institucional, profesional y personal. Adicional a ello se tuvo en cuenta las líneas de acción del MIPG Y los ejes temáticos nacionales.

5.4.1 DIAGNÓSTICO

5.4.1.1 RESULTADOS PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2024

Para la vigencia 2024, se programaron 104 capacitaciones para desarrollar en el área asistencial y administrativa, arrojando un cumplimiento de 94%. Estas capacitaciones efectuaron el crecimiento de competencias, habilidades y destrezas que ayudaron a efectuar y concertar conocimientos de todos los funcionarios de la institución, y de esta manera se pueda fortalecer la prestación del servicio y el buen manejo administrativo.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024			
CAPACITACIONES PIC 2024	CAPACITACIONES DESARROLLADAS	CAPACITACIONES NO DESARROLLADAS	% CUMPLIMIENTO
104	98	6	94%

En la anterior tabla se muestran las capacitaciones programadas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024, donde se refleja que, de 104 capacitaciones planteadas se desarrollaron con éxito 98, dando cumplimiento al PIC – 2024 con el 94% y 6 capacitaciones no desarrolladas. Estas últimas serán tenidas en cuenta en la elaboración del PIC correspondiente a la vigencia 2025.

5.4.1.2 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Para conocer las necesidades de formación y capacitación en la ESE ISABU se aplicaron dos metodologías:

1. Aplicación de encuesta a los funcionarios de la institución, a través de un formulario de Google.
2. Cumplimientos normativos.

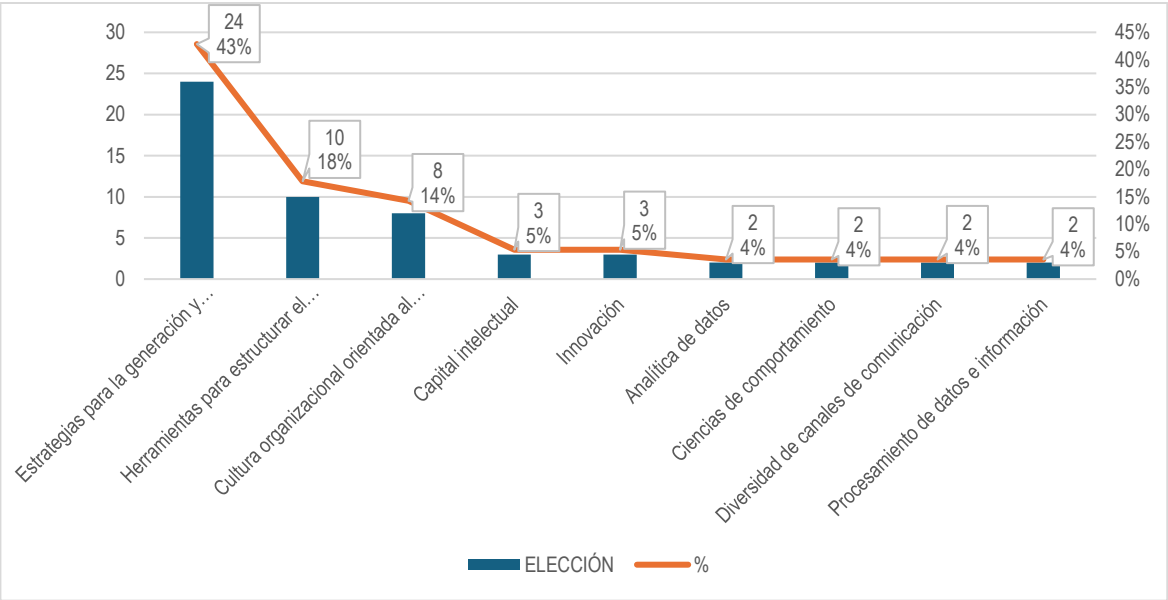
Para identificar las necesidades del PIC 2025, fue aplicada una Encuesta de Detección de Necesidades, a través de un formulario de Google Forms, esta se envió mediante el correo electrónico gestiondelconocimientoeseisabu@gmail.com contando con una participación de 56 funcionales de la entidad.

Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades la cual contenía todos los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

- ✓ **Gestión del Conocimiento y la Innovación**

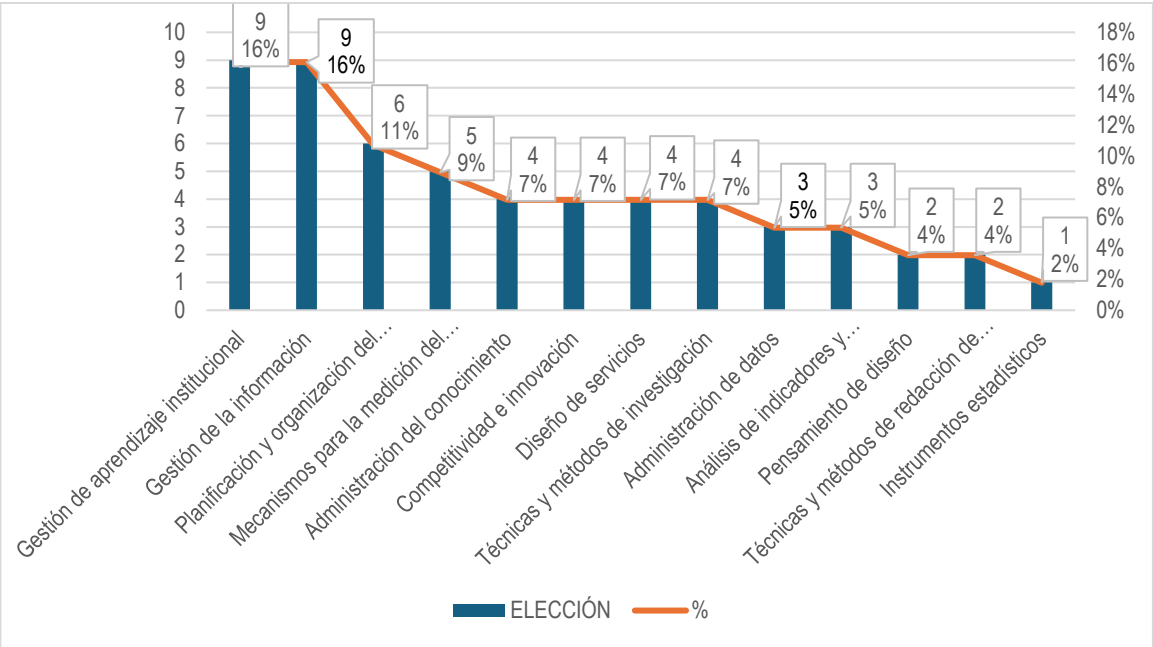
  - **De la dimensión del SABER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades:**

DIMENSIÓN DEL SABER	ELECCIÓN	%
Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	24	43%
Herramientas para estructurar el conocimiento	10	18%
Cultura organizacional orientada al conocimiento	8	14%
Capital intelectual	3	5%
Innovación	3	5%
Analítica de datos	2	4%
Ciencias de comportamiento	2	4%
Diversidad de canales de comunicación	2	4%
Procesamiento de datos e información	2	4%
TOTAL	**56**	**100%**



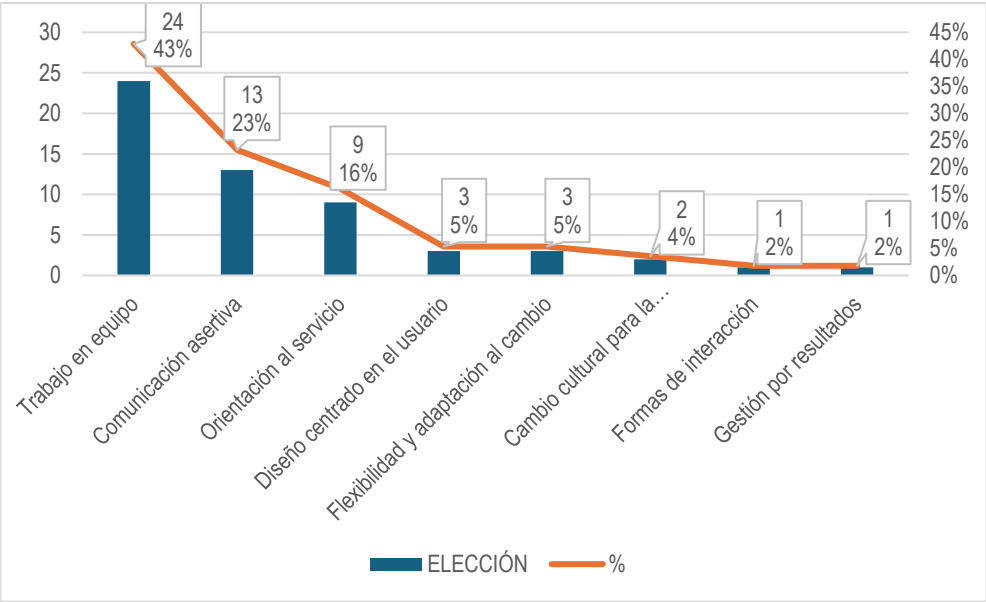
- **De la dimensión del HACER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades**

DIMENSIÓN DEL HACER	ELECCIÓN	%
Gestión de aprendizaje institucional	9	16%
Gestión de la información	9	16%
Planificación y organización del conocimiento	6	11%
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	5	9%
Administración del conocimiento	4	7%
Competitividad e innovación	4	7%
Diseño de servicios	4	7%
Técnicas y métodos de investigación	4	7%
Administración de datos	3	5%
Análisis de indicadores y estadísticas territoriales	3	5%
Pensamiento de diseño	2	4%
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	2	4%
Instrumentos estadísticos	1	2%
TOTAL	**56**	**100%**



- **De la dimensión del SER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades**

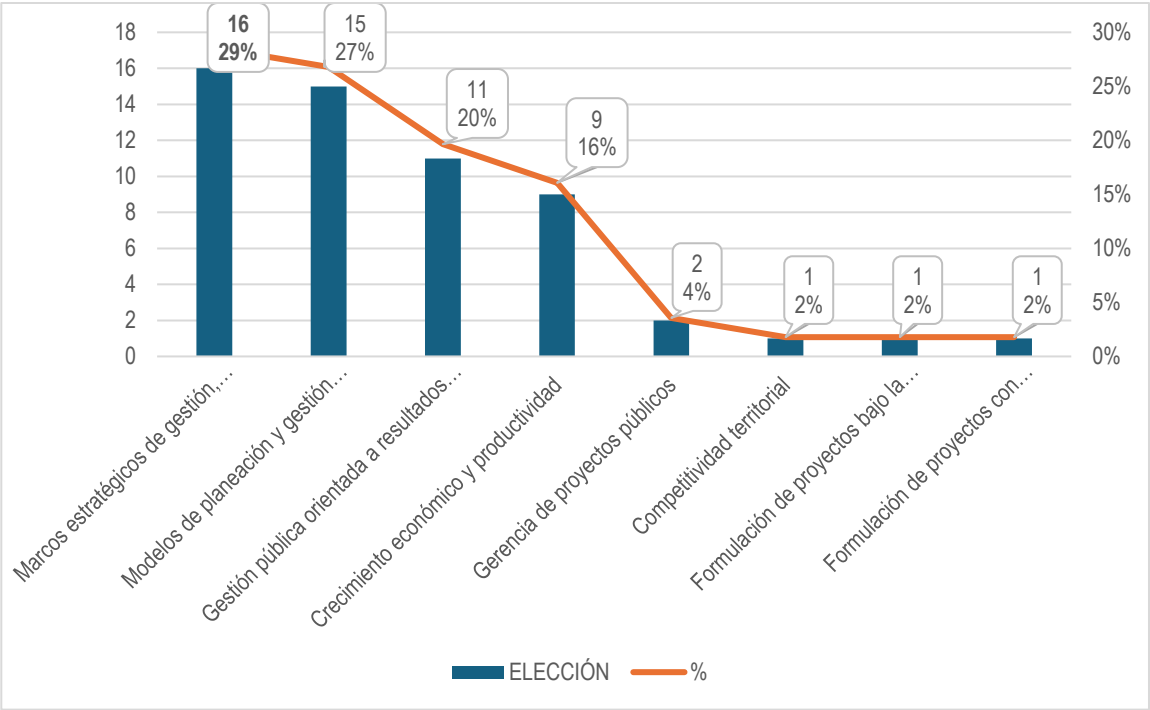
DIMENSIÓN DEL SER	ELECCIÓN	%
Trabajo en equipo	24	43%
Comunicación asertiva	13	23%
Orientación al servicio	9	16%
Diseño centrado en el usuario	3	5%
Flexibilidad y adaptación al cambio	3	5%
Cambio cultural para la experimentación e innovación	2	4%
Formas de interacción	1	2%
Gestión por resultados	1	2%
TOTAL	**56**	**100%**



✓ **Eje 2. Creación de valor público**

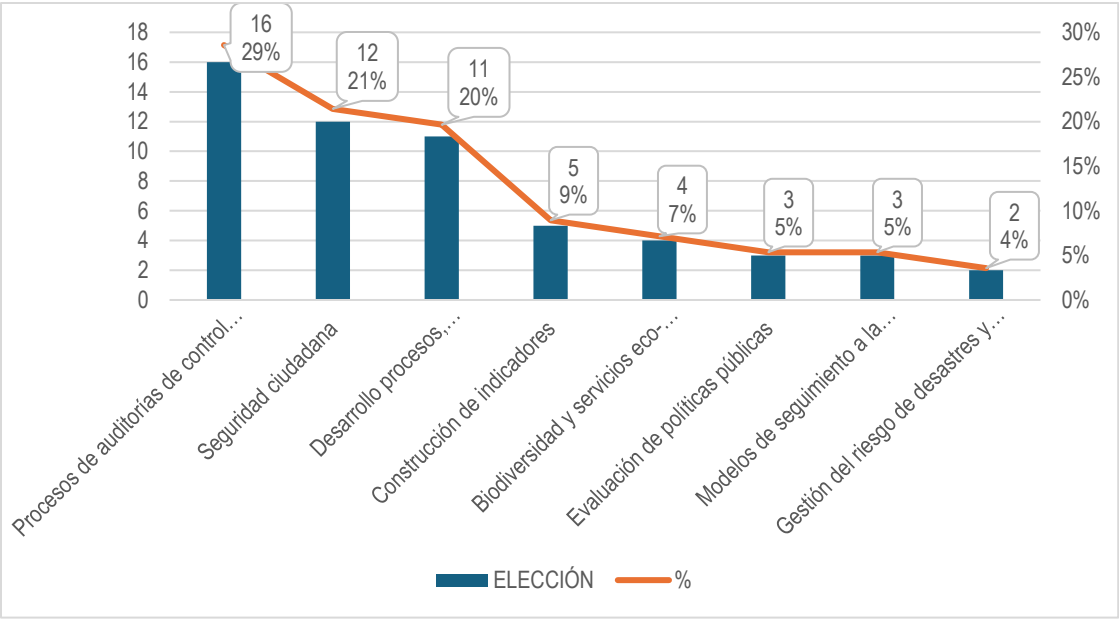
- De la dimensión del SABER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

DIMENSIÓN DEL SABER	ELECCIÓN	%
Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	16	29%
Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés	15	27%
Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas).	11	20%
Crecimiento económico y productividad	9	16%
Gerencia de proyectos públicos	2	4%
Competitividad territorial	1	2%
Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	1	2%
Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional	1	2%
TOTAL	56	100%



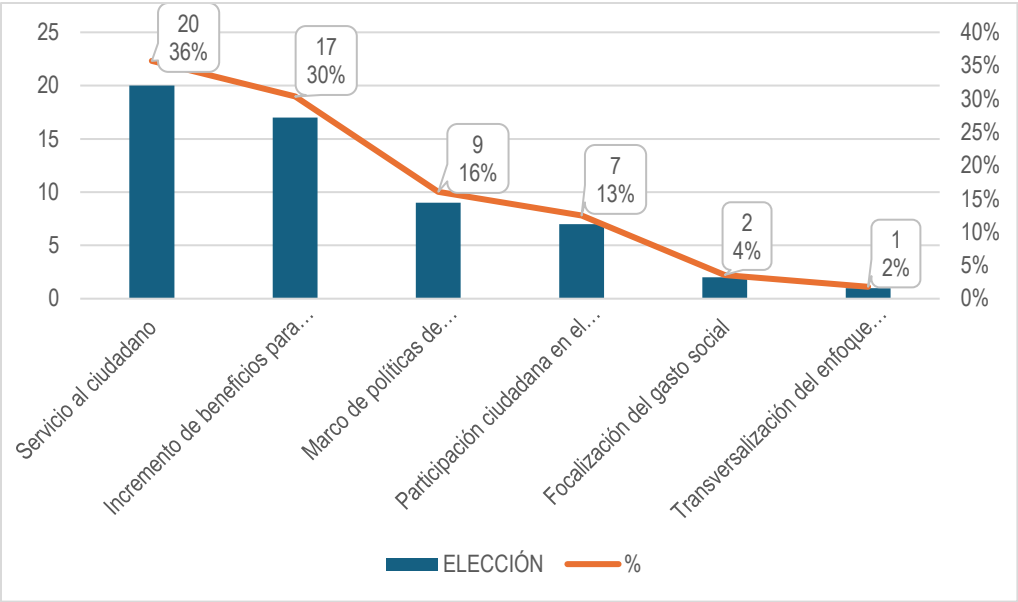
- De la dimensión del HACER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

DIMENSIÓN DEL HACER	ELECCIÓN	%
Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	16	29%
Seguridad ciudadana	12	21%
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI)	11	20%
Construcción de indicadores	5	9%
Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	4	7%
Evaluación de políticas públicas	3	5%
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	3	5%
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	2	4%
TOTAL	**56**	**100%**



- De la dimensión del SER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

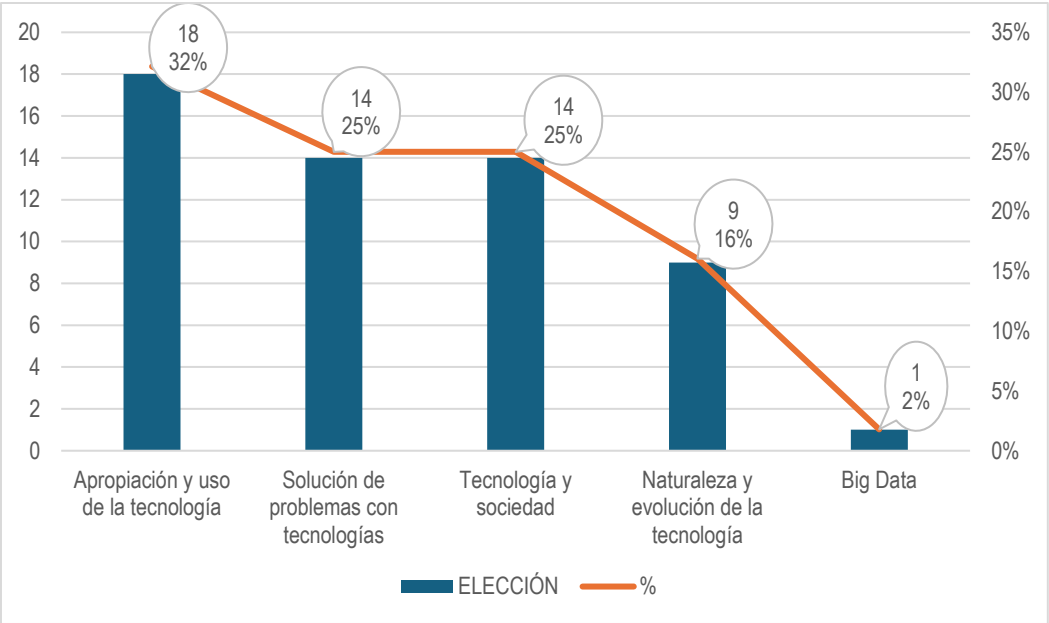
DIMENSIÓN DEL SER	ELECCIÓN	%
Servicio al ciudadano	20	36%
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos	17	30%
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	9	16%
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	7	13%
Focalización del gasto social	2	4%
Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	1	2%
TOTAL	**56**	**100%**



✓ **Eje 3. Transformación Digital**

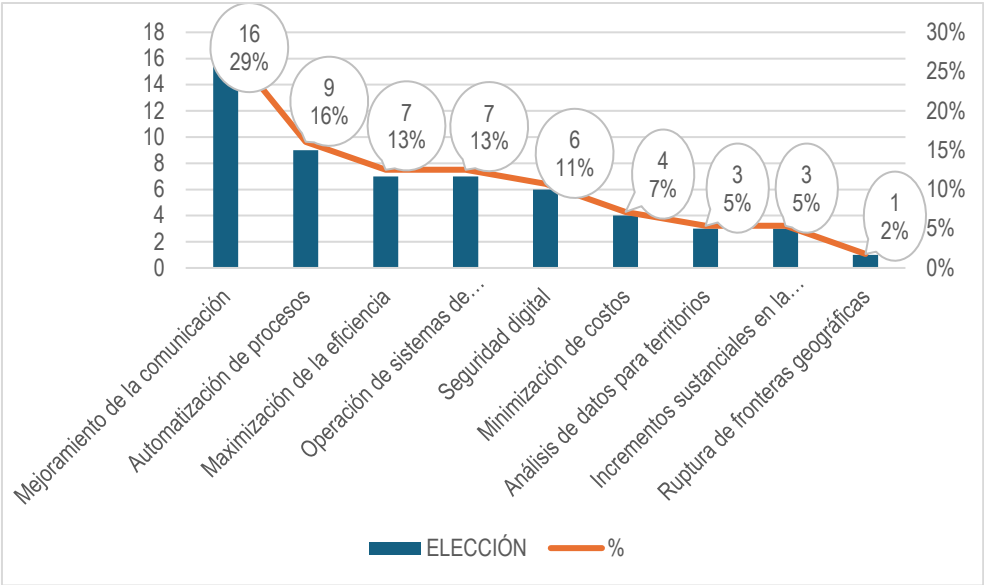
- De la dimensión del SABER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

DIMENSIÓN DEL SABER	ELECCIÓN	%
Apropiación y uso de la tecnología	18	32%
Solución de problemas con tecnologías	14	25%
Tecnología y sociedad	14	25%
Naturaleza y evolución de la tecnología	9	16%
Big Data	1	2%
TOTAL	**56**	**100%**



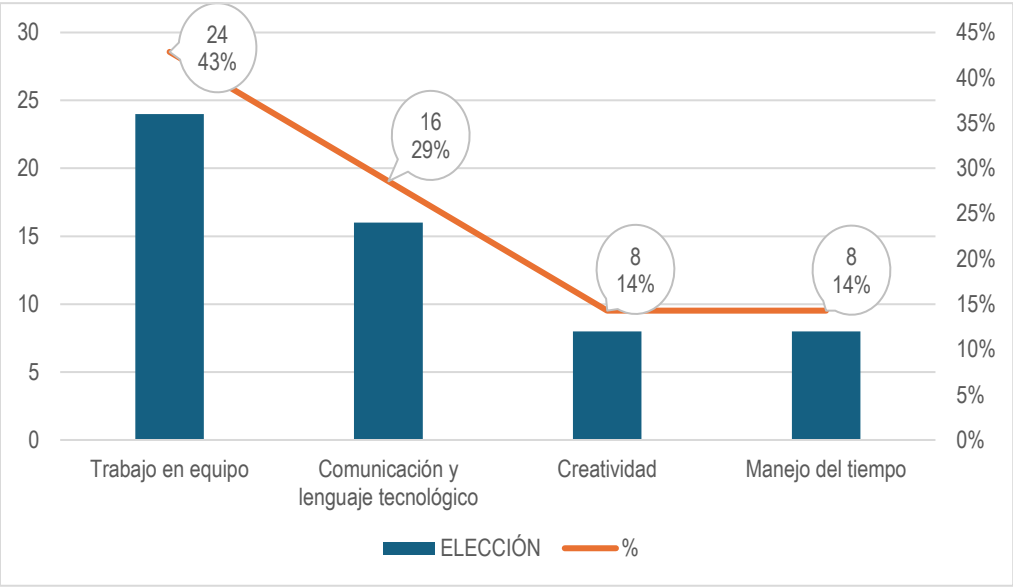
- De la dimensión del HACER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

DIMENSIÓN DEL HACER	ELECCIÓN	%
Mejoramiento de la comunicación	16	29%
Automatización de procesos	9	16%
Maximización de la eficiencia	7	13%
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	7	13%
Seguridad digital	6	11%
Minimización de costos	4	7%
Análisis de datos para territorios	3	5%
Incrementos sustanciales en la productividad	3	5%
Ruptura de fronteras geográficas	1	2%
TOTAL	**56**	**100%**



- De la dimensión del SER, seleccione los temas que prioriza según sus necesidades

DIMENSIÓN DEL SER	ELECCIÓN	%
Trabajo en equipo	24	43%
Comunicación y lenguaje tecnológico	16	29%
Creatividad	8	14%
Manejo del tiempo	8	14%
TOTAL	**56**	**100%**



Adicionalmente los funcionarios de la ESE ISABU, solicitaron capacitación en los siguientes temas:

- Excel
- Innovación En Materiales
- Vacunación
- Donación De órganos
- Laboratorio
- Riesgo Cardiovascular
- Lenguaje De Señas
- Sobre Las Normas
- Vacunación
- comunicación Asertiva
- Indicadores De Calidad
- Comunicación Asertiva
- Desnutrición
- Fiebre
- PAMEC
- Curso Reanimación Básico Y Avanzado
- Primeros Auxilios
- Manejo Osteoporosis
- Atención A Usuarios
- Odontología Conservadora
- Laboratorio
- Toma Citologías
- Diabetes
- Tiroides
- Comunicación Asertiva
- Manejo Del Aplicativo ANTHRO
- Infección Respiratoria Aguda
- Dengue
- Tuberculosis
- Riesgo Cardio Vascular
- Manejo del Hipotiroidismo
- Manejo de la Epilepsia
- Manejo del Vértigo
- Manejo de la Depresión

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentan al CIGD con el fin de ser atendidas a través del PIC 2025 según el presupuesto establecido. Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se procederá a publicación a través de la página web.

5.4.2 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se procederá con la Oficina de Comunicaciones a la fase de divulgación a través de los medios establecidos y aprobados la ESE ISABU.

5.4.3 EVALUACIÓN

Para realizar el respectivo seguimiento sobre la efectividad de las formaciones, se realizará pre-test y post-test, de esta manera se realizará la evaluación del impacto hacia los funcionarios de la entidad.

5.4.4 OBLIGACIONES

Los colaboradores de la ESE ISABU con relación a las capacitaciones, tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la capacitación, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento de la actividad.
- Cuando el funcionario sea designado para participar, o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, y no cumpla con el mínimo de asistencia requerido, la Institución se abstendrá de seleccionar como beneficiario de un programa de capacitación al personal que haya incumplido los compromisos adquiridos con ocasión de su participación en otros programas dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha en que se presente el incumplimiento.
- Cargar la memoria de la capacitación, pre test, post test, lista de asistencia y acta de la capacitación a la herramienta definida por la ESE ISABU para tal fin, la cual servirá de consulta y almacenamiento del conocimiento.

Obligaciones por parte del capacitador, este deberá:

- Realizar pre-test a los asistentes a la capacitación.
- Llevar control de asistencia.
- Realizar acta de la capacitación con soportes.
- Realizar post test a los asistentes a la capacitación.
- Cargar la memoria de la capacitación a la herramienta definida por la entidad.

5.4.5 INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y META

Cumplimiento del Plan de Capacitaciones:
Capacitaciones ejecutadas en el periodo / capacitaciones planeadas en el periodo x 100
Meta: ≥91%

5.5 SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Las acciones y actividades articuladas al plan de acción de acuerdo con lo estipulado en el decreto 612 de 2018 se encuentran diligenciadas en el formato de plan de acción. Al plan institucional de capacitaciones se le hará actualización y seguimiento de la información trimestralmente.

No.	Ciclo PHVA	Meta	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
1	Planear	1	Estructurar plan institucional de capacitaciones para la vigencia 2025	Definir los lineamientos para la ejecución de las capacitaciones institucionales	Profesional universitario – talento humano
2	Hacer	1	Divulgar en página web institucional el plan de capacitaciones 2025	Dar a conocer a la comunidad, colaboradores, entes de control el plan institucional de capacitaciones de la ESE ISABU para la vigencia 2025	Gestión de las TIC
3	Hacer	1	Socializar por correo electrónico el Plan y el cronograma de capacitaciones 2025 con los colaboradores de la ESE ISABU	Dar a conocer a los colaboradores el plan institucional de capacitaciones de la ESE ISABU para la vigencia 2025	Profesional universitario – talento humano
4	Verificar	≥91%	Realizar seguimiento por medio de matriz de cumplimiento para garantizar su correcta ejecución de las actividades programadas en el cronograma anexo al plan institucional de capacitaciones de la vigencia 2025.	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el cronograma anexo al plan institucional de capacitaciones de la vigencia 2025,	Profesional Universitario – Talento Humano
5	Actuar	1	Actuar frente a las desviaciones encontradas en el Plan de capacitaciones de la vigencia 2025.	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de la vigencia 2025.	Profesional Universitario – Talento Humano

5.6 ANEXO

- Cronograma de capacitaciones vigencia 2025
- Formato Plan de Acción de los Planes Institucional y Estratégicos, Código: PLA-F-012.

6. NORMAS

- Artículo 54 de la Constitución Política de 1991 “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”
- Decreto 4665 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos”
- Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 Actualizado por el Departamento Administrativo de la función pública.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 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.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 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 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- 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.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**	**Realizada por**
1	31/01/2023	Emisión inicial del documento	Profesional Universitario – Talento humano
2	30/01/2024	Ítem 2 Alcance actualización de la vigencia. Ítem 5 se actualizó los numerales: 5.6.1 Diagnóstico 5.6.1.1 Resultado de diagnóstico. 5.6.2 Formulación y ejecución del plan institucional de capacitaciones 5.7 Seguimiento control y mejora	Profesional Universitario – Talento humano
3	30/01/2025	Ítem 2 Alcance actualización de la vigencia. Ítem 5 se actualizó los numerales: 5.4.1 Diagnóstico 5.4.5 Indicador de cumplimiento y meta Resultado de diagnóstico. 5.5 Seguimiento, control y mejora se actualizó la tabla de actividades.	Profesional Universitario – Talento humano