

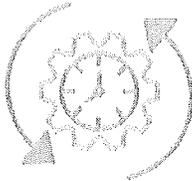
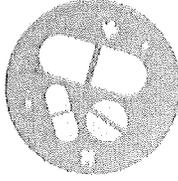
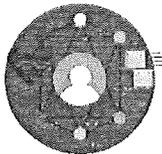
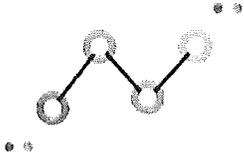
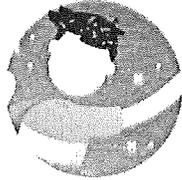
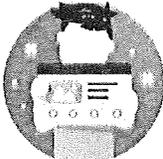


HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



EJES TEMÁTICOS DE LA ACREDITACIÓN

TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE 	MEJORAMIENTO CONTINUO 	GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA 
ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO 	GESTIÓN DEL RIESGO 	RESPONSABILIDAD SOCIAL 
HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD 	GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA 	

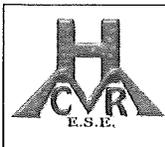
SANTIAGO DE CALI, ENERO 2024



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

CONTENIDO

1.	POLÍTICA INSTITUCIONAL	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	4
4.	NORMATIVA	4
5.	DEFINICIONES	5
6.	RIESGOS	6
7.	CONTENIDO	6
8.	INDICADORES	9
9.	RECURSOS	9
10.	CRONOGRAMA	10
11.	ANEXOS	11
12.	BIBLIOGRAFÍA	11
13.	CONTROL DE CAMBIOS	11
14.	ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ	11



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

1. POLÍTICA INSTITUCIONAL

Mediante Resolución No. 426-2022 del 30 de agosto del 2022 el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo se adopta la Política de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, cuyo objetivo generales son promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida, y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

Sus objetivos específicos son lograr un equipo de trabajo fortalecido en competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de proceso continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración.

Brindar a los servidores públicos de la ESE Hospital Departamental Mario Correa Rengifo un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios del hospital.

Entrenamiento en el puesto de trabajo, está a cargo de cada una de las dependencias, las mismas deben proporcionar al servidor público, la información referente a su puesto de trabajo, su interacción con sus compañeros y con la entidad, los riesgos e indicadores de su proceso, los procedimientos, interiorizar el código de conducta y buen gobierno y demás especificaciones que le permita llevar a cabo sus funciones.

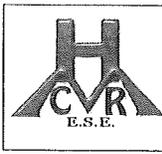
Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVO

Promover el desarrollo de habilidades, competencias, aptitudes y destrezas del personal asistencial y administrativo de la institución, por medio de actividades de formación y capacitación durante el año 2024, generando con ello una cultura de servicio efectivo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Sus objetivos específicos serán:

1. Garantizar la asistencia a los procesos de formación académica por parte de los funcionarios asistenciales y administrativos de la institución.
2. Proporcionar los recursos físicos y financieros para la ejecución de las actividades propuestas en el plan de capacitaciones.



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

3. Desarrollar por medio de un proceso de inducción y reinducción valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de manera que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia.
4. Las capacitaciones extramurales en las que participe un funcionario designado por el área de talento humano del Hospital deberá socializarlas a través de un informe en el cual especifique los temas tratados.
5. Incluir de manera obligatoria para todos los funcionarios de planta y terceros el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dictado por la Función Pública. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>

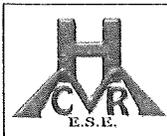
3. ALCANCE

El plan anual de capacitaciones del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo aplica a la población de la entidad (servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales y terceros involucrados), de acuerdo con la normatividad establecida.

4. NORMATIVA

El soporte legal que sustenta la capacitación aplicable al Hospital Departamental Mario Correa Rengifo es el siguiente:

- Constitución Política de Colombia. Establece en su Artículo 54: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"
- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación
- Decreto Ley 1567 de 1998 Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto Ley 1567 de 1998 Establece el sistema nacional de capacitaciones y el sistema de estímulos para los empleados del estado
- Resolución 425 de 2003 de la DAFP por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos
- Ley 909 de 2004, Título VI, Capítulo I, Artículo 36 objetivo de las capacitaciones
- Ley 1064 de 2006 Por el 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.
- Circular Externa DAFP 100-010 del 21 de noviembre de 2014 Orientaciones en materia de capacitaciones y formación de los empleados públicos
- Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 Se actualiza el plan nacional de formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

- Decreto 894 de 2017 Por el cual se dictan normas en materia de empleo 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.
- DECRETO 1499 DE 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- 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" Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa
- Otras normatividades que apliquen en la Prestación del Servicio de Salud.
- Demás disposiciones específicas de capacitación.

5. DEFINICIONES

Los tipos de capacitación que se implementaran en el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo para la vigencia 2024 son:

1. **Capacitación inductiva:** orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador en general como a su ambiente.

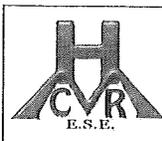
Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo a esta.

2. **Capacitación Preventiva:** orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo una estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial

3. **Capacitación Correctiva:** está orientada a solucionar "problemas de desempeño", en tal sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño realizada normalmente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

4. **Sensibilizar:** Es el procedimiento mediante el cual se llega a los funcionarios y terceros contratados por medio de múltiples estrategias que tienen como objetivo la reflexión acerca de la participación en los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE).



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.

PROCESO

UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO

TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

6. RIESGOS

RIESGOS	ACCIONES
Posibilidad de afectación en la operatividad de los procesos por no contar con personal suficiente e idóneo que soporte la calidad y seguridad del servicio y/o proceso.	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplimiento al cronograma del plan anual de vacantes.2. Cumplimiento al plan de previsión del talento humano.3. Cumplimiento al proceso de formación académica de los funcionarios asistenciales y administrativos.4. Ejecución de las actividades propuestas en el plan de capacitaciones.5. Incluir en la inducción y reinducción valores organizacionales con énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa6. Socialización de informe en el cual especifique los temas tratados en las capacitaciones extramurales en las que participe.7. Certificado de curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dictado por la Función Pública. <p>https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad</p>

7. CONTENIDO

El plan institucional de capacitación del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, en su formulación y desarrollo, maneja tres fases determinadas por el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP), cada una de ellas está estructurada con un paso a paso y las actividades que se deben llevar a cabo

1. Sensibilizar a los empleados sobre la capacitación para el desarrollo de competencias, con base en los proyectos de aprendizaje
2. Formular proyectos para el Plan Institucional de Capacitación: consiste en asegurar la conformación de equipos de aprendizaje Proyecto de Aprendizaje en Equipo(PAE) por áreas para que de manera organizada se trabaje en una solución de problema o necesidad institucional. En esta fase, el área de recursos humano debe orientar al equipo directivo para que establezca las necesidades institucionales y asesorar permanentemente en la formulación de proyectos de aprendizaje a las diferentes áreas de la entidad y a los diferentes equipos de aprendizaje para que respondan a problemas o retos institucionales priorizados.

Es necesaria y pertinente la inclusión del proceso de inducción y reinducción a los empleados la cual se encuentra en medio magnético a través de diapositivas, las cuales todo el personal puede acceder a ellas a través de los siguientes LINK.

Inducción <https://docs.google.com/forms/d/1NE24RdETgRIU5AAW0ecO8e-eS8tc3OEeyfVoG1r7plA/edit>



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

reinducción <https://docs.google.com/forms/d/1DJSZv9j5u6NUFrj1YjIZRs8b22VuU-W1fQEm7D-05uk/edit>

Es importante aclarar que existe dentro de los documentos un procedimiento que establece todos los parámetros para el cumplimiento de dicha actividad. Entre algunas generalidades cabe resaltar, que el proceso de inducción es un procedimiento importante para el ingreso del empleado a la institución, ya que a través de este se educa e informa al servidor de las diferentes lógicas del funcionamiento del hospital.

Otras de las generalidades importantes tienen que ver con el proceso de reinducción el cual apunta a que todo empleado de la institución debe asistir cada dos años, como se encuentra estipulado en el DAFP. En el horario que será establecido por los responsables: gestión del Talento Humano, Oficina de planeación, control interno, coordinación de enfermería, Calidad, seguridad del paciente, ingeniero ambiental y salud y seguridad en el trabajo.

3. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación: El objetivo de esta fase, indica poner en marcha todas las acciones programadas en los proyectos de aprendizaje en equipo Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE).

Para su ejecución existen dos estrategias a utilizar:

- Identificación de capacitadores internos: los cuales se encargan de desarrollar las capacitaciones en las cuales manejan las competencias requeridas.
- Identificación de capacitadores externos: la contratación de servicios externos para la ejecución de capacitaciones que se no se pueden desarrollar de manera interna.

Evaluación del Plan Institucional de Capacitación: Exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre los conocimientos adquiridos mediante estrategias evidenciales, para lo anterior, es necesario contar un formulario de preguntas con escale que facilite la valoración transparente y definitiva de cada empleado.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnostico de necesidades es identificado por cada líder de proceso, el cual presenta un oficio formato al área de talento humano expresando la necesidad identificada, y se procede a ajustar el cronograma de capacitación de acuerdo con la petición presentada.

- Administración de Medicamentos y diluciones de medicamentos.
- Acceso venoso y calibres para utilizar según reglamentación vigente.
- Aislamiento del paciente.
- Acreditación, análisis de indicadores.
- Auditoría Interna.
- Control de líquidos.
- Carro de paro código azul.
- Código blanco.
- Escala de Glasgow.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
	PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		

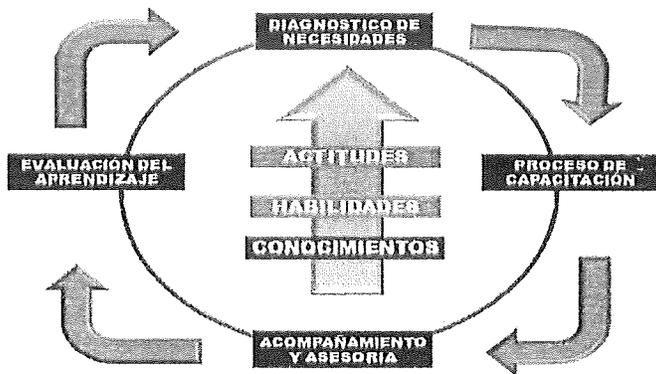
- Enfermedades crónicas promoción y prevención.
- Eventos adversos e Historia Clínica y consentimiento informado.
- Guía de dengue.
- Heridas y Curaciones. Manejo de úlceras por presión.
- HUMANIZACIÓN: Trabajo en Equipo, Atención al Paciente, Comunicación asertiva, medición experiencia al usuario
- Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/cursos-integridad>
- Limpieza y desinfección de equipos y manejo de equipos
- Lavado de manos
- MIPG
- Manejo de equipo programación de bombas de infusión
- Manejo del Paciente quemado
- Manejo de paciente posquirúrgico, cirugía segura.
- Microsoft Excel básico y avanzado
- Paso de sonda nasoyeyunal- nasogástrica-vesical.
- Protocolo de toma de muestras
- Prevención de caídas.
- Protocolo de notas de enfermería.
- Reanimación y Farmacología
- Reinducción aplicativo PANACEA
- Registro en historia clínica.
- Rutas VIH, TB
- Seguridad del Paciente atención segura, medidas de bioseguridad.
- SARLAFT, SICOF, Código de Conducta, Código de Integridad. Riesgos (circulares 45,53,55)
- Seguridad de la Información.
- Toma de gases arteriales Toma de hemocultivos.
- Transfusión sanguínea.

PROCESOS		EJES DE ACREDITACIÓN
1	Direccionamiento estratégico	1. Cultura organizacional 2. Humanización 3. Seguridad del paciente 4. Mejoramiento 5. Gestión de tecnología 6. Responsabilidad social 7. Gestión de riesgo 8. Atención centrada al usuario
2	Gestión de calidad	
3	Atención al usuario	
4	Contratación y mercadeo	
5	Urgencias	
6	Ambulatorios	
7	Hospitalización	
8	Cirugía	
9	Apoyo Diagnóstico	
10	Gestión jurídica	
11	Gestión del talento humano	
12	Gestión de sistemas de información	



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

13	Gestión administrativa y financiera
14	Gestión de tecnología y mantenimiento
15	Gestión de suministros
16	Gestión de apoyo logístico
17	Control interno disciplinario
18	Gestión de control interno
19	Farmacia



Recursos Requeridos para Capacitación

- **Recursos físicos:** Espacios determinados para el desarrollo de las actividades programadas, que permitan y garanticen la apropiación de los temas.
- **Recurso humano:** Personal capacitado en los diferentes temas requeridos por la institución y que garantice la retroalimentación de estos en los diferentes puestos de trabajo
- **Recurso financiero:** Disponibilidad del presupuesto asignado que garantice el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades de capacitación solicitadas y programadas por las diferentes áreas de trabajo.

8. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	FORUMULA
Cumplimiento al plan de capacitación	número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas
Cumplimiento Inducción general	número de inducciones específicas realizadas / número de inducciones específicas programadas

9. RECURSOS

Para el plan de capacitación se destinaron los siguientes rubros:

Capacitación Administrativos rubro 21202020090101 por la suma de \$12.500.000.00

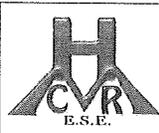
Capacitación operativa rubro 245020900101 por la suma de \$12.500.000.00



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

10. CRONOGRAMA

N°	TEMA DE CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	LUGAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	
					P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		P
1	Administración de Medicamentos y dcciones de medicamentos	ASISTENCIAL	DALADIER	AUDITORIO			X											
2	Acceso venoso y calibres a utilizar según reglamentación vigente	ASISTENCIAL	DALADIER	AUDITORIO				X										
3	Aislamiento del paciente.	ASISTENCIAL	COVE	PUESTO DE TRABAJO			X				X			X				
4	Acreditación, análisis de indicadores	JEFES DE UNIDAD	CALIDAD	AUDITORIO		X												
5	Auditoria Interna		CALIDAD						X									
6	Control de líquidos.	ASISTENCIAL	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PUESTO DE TRABAJO					X									
7	Carro de paro código azul	ASISTENCIAL	ALEGRIA	AUDITORIO						X			X					
8	Código blanco	ASISTENCIAL	ESLEUD	AUDITORIO							X					X		
9	Enfermedades crónicas promoción y prevención	ASISTENCIAL	TATIANA	PUESTO DE TRABAJO				X	X			X	X	X				
10	Eventos adversos e Historia Clínica y consentimiento informado	ASISTENCIAL	FEPASDE	AUDITORIO														
11	Guía de dengue	ASISTENCIAL	COVE	PUESTO DE TRABAJO				X								X		
12	Heridas y Curaciones. Manejo de úlceras por presión	ASISTENCIAL	COVE	PUESTO DE TRABAJO			X			X			X					
13	HUMANIZACIÓN Trabajo en Equipo, Atención al Paciente, Comunicación asertiva, medición experiencia al usuario	TODOS	TERCERO	AUDITORIO														
14	Limpeza y desinfección de equipos y manejo de equipos	ASISTENCIAL	RODRIGO	PUESTO DE TRABAJO		X			X			X				X		
15	Lavado de manos	TODOS	COVE	PUESTO DE TRABAJO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Manejo de equipo programación de bombas de infusión	ASISTENCIAL	DALADIER	AUDITORIO								X						
17	Manejo del Paciente quemado	ASISTENCIAL	DALADIER	AUDITORIO										X				
18	Manejo de paciente posquirúrgico, cirugía segura	QUIRUGIA	ANESTESIOLOGO	AUDITORIO						X								
19	Capacitación facturación y normativa	FACTURACIÓN	Ura Catherine Veleasco	AUDITORIO			X											
20	Paso de sonda nasoyunal-nasogástrica-vesical	ASISTENCIAL	JEFE UCI	AUDITORIO			X											
21	Protocolo de toma de muestras	ASISTENCIAL	AYUDAS DIAGNOSTICAS	AUDITORIO						X								
22	Prevención de caídas	TODOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PUESTO DE TRABAJO				X			X			X				
23	Protocolo de notas de enfermería Registro en historia clínica	ASISTENCIAL	GABY	AUDITORIO				X			X		X					
24	Reanimación y Farmacología. Escala de Glasgow	ASISTENCIAL	DALADIER	AUDITORIO						X								
25	Reinducción aplicativo PANACEA	TODOS	ANDRES (SISTEMAS)	PUESTO DE TRABAJO			X		X		X		X		X			
26	Rutas VIH, TB	ASISTENCIAL	COVE	PUESTO DE TRABAJO					X			X						
27	Seguridad del Paciente atención segura	ASISTENCIAL	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PUESTO DE TRABAJO				X		X				X				
28	Sarlat, Sicof, Código de Conducta, Código de Integridad, Riesgos (circulares 45,53,55)	TODOS	OSCAR TH GUSTAVO DISCIPLINARIO	AUDITORIO				X			X							
29	Toma de gases arteriales Toma de hemocultivos	ASISTENCIAL	ESLEUD	AUDITORIO							X		X					
30	Transfusión sanguínea	ASISTENCIAL	AYUDAS DIAGNOSTICAS	AUDITORIO						X						X		
TOTAL ACTIVIDADES PLANEADAS					0	3	7	8	7	8	8	5	7	6	6	1		
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
% DE CUMPLIMIENTO MENSUAL					#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA VIGENCIA					0													
TOTAL ACTIVIDADES PLANEADAS EN LA VIGENCIA					66													
% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO					0,0%													
P: Marcar con una x la fecha en que se planea la actividad					R: Marcar con una x la fecha en que se realiza la actividad													
REVISADO Y APROBADO EN COMITÉ DE:																		
FECHA DE COMITÉ:																		



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	UNIDAD FUNCIONAL DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	

11. ANEXOS

- TAHU-F-006-65 Formato de necesidades de capacitación.
- FT-GCAL-001 Informe de Referenciación externa o interna
- Cronograma De Capacitaciones.

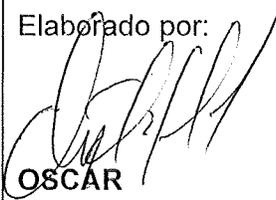
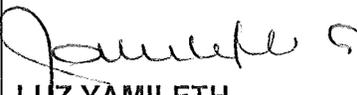
12. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto Ley 1567 de 1998 Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto Ley 1567 de 1998 Establece el sistema nacional de capacitaciones y el sistema de estímulos para los empleados del estado
- Resolución 425 de 2003 de la DAFP por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos
- Constitución Política de Colombia

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Modificación o Cambio
1	Enero 2022	Creación del documento
2	Enero 2023	Ajuste al documento, actualización de cronograma
3	Enero 2024	Ajuste al documento, actualización de cronograma

14. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

<p>Elaborado por:</p>  <p>OSCAR FERNANDO SALAZAR OCHOA Jefe De Talento Humano</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>DIEGO ANDRES INFANTE CRUZ Jefe de Calidad</p>  <p>ALEJANDRA NAVARRETE Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>LUZ YAMILETH GARZÓN Gerente General</p>
---	--	--