1. INTRODUCCION

En el marco de la planeación estratégica de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, la gestión del Talento Humano se consolida como el pilar fundamental para el cumplimiento de la misión institucional y la prestación de servicios de salud con calidad. La planeación de esta vigencia se fundamenta en un sistema de información integral que permite identificar los conocimientos, habilidades y competencias que impactan directamente en el desempeño y bienestar de nuestros colaboradores.

Bajo esta premisa, el Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) 2026 surge de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) participativo. Este diagnóstico permitió establecer una línea base técnica y transversal, priorizando la actualización de procesos, el fortalecimiento de competencias clínicas y administrativas, y la socialización de normatividad vigente. El plan responde de manera directa a los retos actuales del sector salud y a la dinámica evolutiva de la gestión del talento humano.

Dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 y en alineación con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la ESE Municipal propone un modelo de aprendizaje continuo a través de talleres, seminarios, procesos de entrenamiento y actualizaciones técnicas. El objetivo central es cerrar brechas de conocimiento y potenciar las metas institucionales, integrando tanto a servidores públicos como a contratistas en un solo propósito de excelencia.

En este contexto, el PICE 2026 trasciende la formación técnica, buscando fortalecer la cultura organizacional, la ética del servicio y la eficiencia operativa. Se proyecta como una herramienta estratégica esencial para todas las áreas de la entidad, diseñada para desarrollar el potencial de cada colaborador según su perfil profesional, garantizando así una atención más humana, segura y eficiente para la comunidad de Soacha.

2. OBJETIVO

Establecer la planeación estratégica de formación y entrenamiento para el talento humano (planta y contrato) de la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, con el fin de cerrar brechas de conocimiento, fortalecer las competencias asistenciales y administrativas, y asegurar una prestación de servicios de salud bajo criterios de excelencia clínica, seguridad del paciente y humanización.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementación y Seguimiento: Ejecutar y monitorear el Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) 2026, asegurando la cobertura integral de todas las

áreas de la entidad.

- Fortalecimiento Técnico: Actualizar las competencias técnicas y normativas de los colaboradores, garantizando que los procesos institucionales se alineen con los estándares de calidad vigentes en el sistema de salud.

- Cultura de Pertenencia: Fomentar el compromiso y sentido de pertenencia de funcionarios y contratistas hacia la plataforma estratégica (misión, visión y valores), optimizando el cumplimiento de los objetivos y planes de acción institucionales.

- Gestión del Conocimiento: Potenciar las habilidades, aptitudes y el intercambio de conocimientos entre los colaboradores para mejorar el desempeño laboral y la capacidad de respuesta ante las necesidades de la comunidad de Soacha.

- Humanización y Seguridad: Promover programas específicos que fortalezcan el trato digno, la ética profesional y la seguridad en la atención, impactando positivamente en la experiencia del usuario.

3. ALCANCE

El presente Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) tiene un alcance integral que abarca los siguientes niveles:
3.1 Alcance Poblacional Está dirigido a la totalidad del talento humano que presta sus servicios en la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, independientemente de su forma de vinculación:
Servidores Públicos: Empleados de Carrera Administrativa, en Provisionalidad, de Libre Nombramiento y Remoción, y de Periodo Fijo. Colaboradores Externos: Contratistas de prestación de servicios y personal misional vinculado a través de terceros.

3.2 Alcance Técnico y Procesal El plan cubre el ciclo completo de formación, iniciando con la detección de necesidades de capacitación y el diagnóstico de brechas, pasando por los procesos de Inducción y Reinducción, hasta la ejecución de actividades de actualización técnica y fortalecimiento de procesos. Finaliza con la medición del impacto, la evaluación de la eficacia y la implementación de acciones de mejora continua.

3.3 Alcance Geográfico Las actividades y beneficios de este plan se extenderán a todo el personal ubicado en las distintas sedes de la red prestadora de la institución:
Sede Ámbito de Aplicación
San Marcos Servicios asistenciales y operativos.
San Marcos Administrativa Procesos estratégicos, de apoyo y gerenciales.
San Mateo Unidades de atención y servicios de salud.

Compartir Unidades de atención y servicios de salud.
Ciudadela Sucre Unidades de atención y servicios de salud.
Los Olivos Unidades de atención y servicios de salud.

4. RESPONSABLE:

Carrera 2 No. 12 – 38
Carrera 2 No. 12-35
Calle 29 No 6G - 75E Calle 26S No 12A-18 MJ
Calle 37 Sur No 34-24 E
Transversal 15 No 41 C - 01 Segundo Sector

La implementación de este Plan es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Subgerencia de Servicios con sus diferentes referentes y colaborados de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

5. DEFINICIONES:

- **Capacitación:** Conjunto de proceso orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

- **Competencias Laborales:** son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para llevar a cabo exitosamente una determinada actividad laboral. Las competencias laborales también se conocen como habilidades laborales o habilidades profesionales.

- **Educación Formal:** La educación formal, también conocida como formación reglada, es el proceso de educación integral que se imparte en establecimientos educativos aprobados, secuencia de ciclos lectivos, sujetos a pausas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos; es la que conocemos como enseñanza obligatoria, desde la educación infantil hasta el final de la educación secundaria.

- **Educación No Formal:** Denominada para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales.

- **Educación Informal:** Término genérico que engloba, designa, o señala, a la educación recibida fuera de las instituciones educativas tradicionales. Este concepto se refiere a las varias formas de educación alternativa, como son: la desescolarización y educación en el hogar, actividades con preceptores, actividades deportivas, aficiones, viajes, lecturas, interacción social, cursos electivos, auto didacticismo (autoaprendizaje, estudios por cuenta propia) y trabajo juvenil.

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo**: Es la preparación que se imparte al colaborador

en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimile en la práctica del trabajo.

- **Formación:** Proceso que tiene por objeto especificar desarrollo y fortalecer con la ética del servicio público basada en los en los principios que rigen la función administrativa. La formación es el nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia.

- **Inducción:** Proceso a través del cual los nuevos empleados adquieren los conocimientos y habilidades necesarias para convertirse en miembros efectivos de la organización.

- **Plan de Capacitación:** es un proceso que va desde la detección de necesidades de capacitación hasta la evaluación de los resultados, como conjunto de acciones de formación que durante cierto periodo de tiempo y a partir de objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de procesos institucionales y fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo de para conseguir resultados y metas institucionales.

- **Programa de Inducción y reinducción:** procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

- **Re -Inducción:** Proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la Institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal, que se debe realizar por lo menos cada dos años.

6. JUSTIFICACION

6.1. MARCO CONCEPTUAL:

El Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) de la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza se fundamenta en la concepción del Talento Humano como el activo más estratégico de la organización. Para la vigencia 2026, este marco se orienta bajo los siguientes pilares:

6.1.1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

La entidad reconoce que el conocimiento es dinámico. Por ello, la capacitación no se limita a la transmisión de información, sino que busca la creación de valor público a través del fortalecimiento de las competencias del ser, el saber y el hacer. Se prioriza la transferencia de

conocimientos entre las áreas administrativas y operativas-misionales para garantizar la continuidad del servicio y la memoria institucional.

6.1.2. Alineación Estratégica

En concordancia con el Plan de Acción 2026, se han identificado brechas de desempeño que requieren intervención inmediata. El marco conceptual del PICE articula las necesidades individuales detectadas en el personal con los objetivos macro de la ESE, asegurando que cada hora de formación contribuya directamente a la eficiencia administrativa y a la seguridad en la prestación de servicios de salud.

6.1.3. Competencias y Desempeño Institucional

El plan se basa en el desarrollo de:

Competencias Transversales: Aquellas que fortalecen la cultura organizacional, el clima laboral y la ética pública.

Competencias Técnicas y Misionales: Enfocadas en la actualización de protocolos clínicos, normatividad en salud y herramientas de gestión administrativa, garantizando que el personal operativo y asistencial cuente con las herramientas necesarias para la excelencia operativa.

6.1.4. Aprendizaje Organizacional

Se entiende la capacitación como un proceso cíclico y permanente de detección, formación, aplicación y evaluación. Este enfoque permite que la ESE Municipal de Soacha se adapte de manera ágil a los cambios del entorno normativo y a las demandas sociales del municipio, transformando las necesidades identificadas en capacidades instaladas.

6.2. MARCO LEGAL:

El Plan Anual de Capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico es un instrumento para programar la preparación desde el Ser, Saber y Hacer de los colaboradores, el Decreto 648 del 19 de Abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1038 de 2015 plantea las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 30 de 1992: Organización del servicio público de educación superior.
- Ley 115 de 1994: Ley General de Educación.
- Ley 190 de 1995: Estatuto anticorrupción, Art 7. "La capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional".
- Lay 734: Código disciplinario único, Art: 33 "señala entre otros derechos de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.

Art:65 "Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

- Ley 1064 de 2006: 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 1567 de 1998 - Creación del Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 2539 de 2005: Competencias laborales para los empleados públicos de diferentes niveles jerárquicos.
- Decreto 1011 de 2006: Establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Decreto 1064 de 2006: Normas de apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"
- 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"
- ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de 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."

6.3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION, SOCIALIZACION Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS.

El Plan Institucional de Capacitación, Socialización, Fortalecimiento de Procesos, actualización y/o reforzamiento técnico de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La Capacitación, Socialización, Fortalecimiento de Procesos, actualización y/o reforzamiento técnico se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- **integralidad**: La Capacitación, Socialización, Fortalecimiento de Procesos, actualización y/o reforzamiento técnico debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico que fortalezcan las metas institucionales, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de la institución.

- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios y contratistas.
- **Prevalencia del interés de la organización**: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución.

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

- **Énfasis en la práctica:** la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caos concretos y en la solución de problemas específicos.

7. FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO (PICE) 2026.

7.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS.

El Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, se fundamenta en un proceso participativo y técnico que identifica las brechas entre las competencias actuales del personal y los retos institucionales de la vigencia 2026.

7.1.1. Metodología de Identificación

El Proceso de Talento Humano, como líder estratégico, aplicó una metodología mixta para la detección de necesidades:

Encuesta de Percepción y Necesidades: Dirigida a funcionarios de planta y contratistas,

permitiendo capturar de primera mano los requerimientos de formación desde la práctica diaria.

Consulta a Referentes Transversales: A través de la herramienta técnica en Excel ("Cronograma Plan Anual"), cada líder de área definió temáticas críticas según los servicios ofertados y las metas institucionales de su respectivo proceso.

7.1.2. Ejes Temáticos Prioritarios (Lineamientos DAFP)

Bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades específicas del sector salud, se han definido los siguientes ejes estratégicos para el 2026:

Gestión del Conocimiento y la Innovación: Fomento de la cultura del aprendizaje y sistematización de buenas prácticas asistenciales.

Creación de Valor Público: Alineación del desempeño individual con el impacto social en la salud de la comunidad.

Transformación Digital y Cibercultura: Fortalecimiento en el uso de herramientas tecnológicas, telemedicina y seguridad de la información.

Probidad y Ética de lo Público: Promoción de la transparencia, la integridad y el cumplimiento normativo.

Inducción y Reinducción: Actualización normativa y estratégica para nuevos colaboradores y personal antiguo.

Habilidades Blandas: Fortalecimiento del liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

Servicio al Cliente (Interno y Externo): Mejora de los protocolos de atención y satisfacción del usuario.

Humanización en Salud: Desarrollo de la empatía y el trato digno como eje central de la prestación del servicio.

Reforzamiento Técnico-Asistencial: Actualización en guías de práctica clínica, seguridad del paciente y protocolos específicos de la ESE.

7.1.3. Resultados del Diagnóstico

La integración de estos insumos permite que el PICE 2026 no solo sea un catálogo de cursos, sino una respuesta directa a los requerimientos de eficacia operativa y clima organizacional. La herramienta "Cronograma Plan Anual" se convierte en la hoja de ruta para la ejecución,

seguimiento y evaluación del impacto de la formación en cada área y sede de la Entidad.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) es de aplicación obligatoria y vinculante para todo el talento humano que integra la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza. Su implementación garantiza la idoneidad en la prestación del servicio y el crecimiento profesional de los colaboradores.

7.2.1. Población Objeto

El plan está diseñado para cubrir de manera equitativa a:

Personal de Planta: Funcionarios en carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, y empleos de periodo fijo.

Personal de Apoyo: Contratistas de prestación de servicios y personal misional vinculado a través de terceros o empresas de servicios temporales.

7.2.2. Obligatoriedad y Seguimiento

El cumplimiento de las actividades programadas en el PICE es un compromiso institucional. Cada colaborador y jefe de área es responsable de facilitar la asistencia y participación en las jornadas de formación, entendiendo que estas impactan directamente en la evaluación del desempeño laboral y en los indicadores de calidad de la entidad.

7.3. METAS.

./ Cumplir con el desarrollo del 90% del Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

./ Capacitar, socializar, actualizar y/o reforzar competencias técnicas en un 90 % a los funcionarios de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

./ Ofrecer Inducción y Re inducción al personal de carrera administrativa - en provisionalidad, de periodo fijo, libre nombramiento y remoción, provisional, contratista y tercerizado en un 80%.

7.4. METODOLOGÍA:

La metodología del Plan Institucional de Capacitación (PIC) se fundamenta en un modelo de mejora continua y cierre de brechas, estructurado bajo los siguientes pilares:

Identificación de Necesidades: La selección de temáticas surge del análisis técnico de la encuesta de inducción y reinducción, así como del diagnóstico de necesidades individuales aplicado a funcionarios y contratistas. Este proceso se complementa con el monitoreo constante de las actualizaciones normativas y legales vigentes.

Enfoque de Gestión: El plan no solo busca la actualización conceptual, sino el fortalecimiento de competencias clave a partir de los resultados de gestión institucional, asegurando que el aprendizaje impacte directamente en la eficiencia de los procesos.

Alcance Integral: El plan está diseñado con un enfoque inclusivo, dirigido a la totalidad del talento humano de la entidad, abarcando: funcionarios de carrera administrativa, en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo y personal bajo la modalidad de prestación de servicios (contratistas).

Modalidades de Aprendizaje: Se implementarán estrategias pedagógicas que incluyen talleres prácticos, socializaciones técnicas, entornos virtuales de aprendizaje y espacios de reforzamiento técnico, adaptados a las dinámicas de cada área.

Sugerencias para fortalecer este punto:
Diferencia entre perfiles: Dado que mencionas tanto a funcionarios como a contratistas, asegúrate de que el plan aclare que para los contratistas la capacitación se enfoca en el fortalecimiento del objeto contractual y temas transversales (como seguridad de la información), para evitar confusiones de tipo prestacional.

Menciona la medición del impacto: Sería excelente añadir una frase sobre cómo vas a evaluar si la capacitación sirvió (por ejemplo: "Se evaluará la eficacia de las jornadas a través de indicadores de apropiación del conocimiento y desempeño laboral").

Habilidades del futuro: Si en las encuestas salieron temas de IA, transformación digital o bienestar mental, podrías mencionar que la metodología integra "competencias disruptivas y transversales".

• Gestión del conocimiento y la innovación	Capacitaciones.
• Creacion de valor Público	Capacitaciones.
• Transformación Digital	Capacitaciones.
• Probidad y ética de lo público.	Capacitaciones.

• Inducción y Reinducción	Capacitaciones.
• Habilidades Blandas	Capacitaciones.
• Servicio al cliente interno y externo	Capacitaciones.
• Humanización	Capacitaciones.
• Reforzamiento técnico	Capacitaciones.

La metodología que se tendrá en cuenta en la aplicación de cada una de las capacitaciones es:

Pretest. Evaluación de conocimiento antes de iniciar la capacitación y/o reforzamiento técnico, a través de un link, preguntas cerradas, test, cuestionario escrito. Máximo 3 preguntas que den cuenta de los preconceptos que los colaboradores y funcionarios tienen frente al tema.

Es importante tener en cuenta que el pretest se debe remitir al referente del Comité o Reunión Técnica con 3 días de antelación para que 1 día antes del proceso de capacitación se remita el pretest a los interesados y asistentes para que el Capacitador conozca las falencias de conocimiento que tienen los asistentes y que pueda fortalecer la información a transmitir y se garantice el diligenciamiento de todos los funcionarios y contratistas. Se debe compartir información de asistentes para que los supervisores hagan seguimiento a estas actividades contractuales y diligenciar el Cronograma Plan Anual de la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico con los datos de los asistentes, evaluación de Pretest y evidencias del encuentro.
.

Postest. Evaluación de información generada a partir de la capacitación y/o reforzamiento técnico recibido, se establece a través de una intervención lúdica, un link, test, cuestionario escrito de máximo 5 preguntas que den cuenta de los conocimientos adquiridos por los funcionarios y contratistas.

Es importante tener en cuenta que el postest se debe remitir al referente del Comité o Reunión Técnica para que día del comité al terminar la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico se remita el postest a los interesados y asistentes para que el Capacitador pueda evaluar la adherencia a los conocimientos trasmitidos y que pueda fortalecer la información en caso de los participantes que no obtuvieron un puntaje

satisfactorio. Se debe compartir información de asistentes para que los supervisores hagan seguimiento a estas actividades contractuales y diligenciar el Cronograma Plan Anual de la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico con los datos de los asistentes, evaluación de Postest y evidencias del encuentro.

- Diligenciamiento por parte de cada referente de área de la Matriz de programación de capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico, para lo cual cada uno formulara un mínimo de una capacitación socializaciones actualización y/o reforzamiento técnico, en el semestre y un máximo de 6 en el año, dependiendo del área que deban reportar.
- Los Referentes reportan a los supervisores el personal que participa en las capacitaciones, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico, para que desde allí se generen acciones de mejora.

Cada proceso deberá tener en cuenta la siguiente propuesta para la implementación de sus evaluaciones:

Variables de intervención: Que deben contener como mínimo los siguientes criterios:

- Análisis de un estadio cero para las competencias a evaluar.
- Competencias y herramientas de análisis definidas previamente.
- Coparticipación del colaborador y sus pares en la construcción de los indicadores.

Indicadores: Que permitan la debida medición de una situación previa y una posterior.
- Argumentación de contenidos básicos del proceso
- Evaluación de competencias y herramientas definidas
- Identificación de diferentes estrategias para la evaluación que no solo sea cuantitativa
- Medición de coparticipación
- Implementación de listas de chequeo

Porcentaje de cobertura del procedimiento de inducción y re inducción. Grado de satisfacción con el procedimiento de inducción y re inducción.

Porcentaje de ejecución del plan anual de Capacitación socializaciones actualización y/o reforzamiento técnico, con sus indicadores ya establecidos la matriz de capacitaciones compartida por el área.

7.5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS.

Evaluación: Se realizará al final de cada capacitación socializaciones actualización y/o

reforzamiento técnico y la hará el gestor de cada proceso o el referente del mismo, si así se requiere.

Medición: Se realizará a través de indicadores de gestión del Plan Institucional de Capacitación y entrenamiento.

Cobertura de la Capacitación/Socialización: Numero de capacitaciones y/o socializaciones desarrolladas I número de capacitaciones y/o socializaciones programadas.

Nivel de asistencia a la Capacitación/Socialización: Corresponde al número de funcionarios y contratistas que asisten a la Capacitación/Socialización I número total de funcionarios y contratistas de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

Estos indicadores nos permitirán identificar el porcentaje de participación en el Plan Institucional de Capacitación y entrenamiento, teniendo en cuenta el tipo de vinculación de los asistentes.

En el Anexo técnico del Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento se describen como se despliegan por Macroproceso y procesos las capacitaciones socializaciones, y el lugar, Temas a tratar y frecuencias, se definen el tipo (Grupal, personal), Forma (Presencial, Virtual, Aprendizaje colaborativo), Tiempo estimado y perfiles de los colaboradores.

Se describe la planeación mensual, quien es el responsable de impartir el conocimiento, si se requiere apoyo externo y los mecanismos de evaluación.

"" Recursos: Los recursos que se requieren para implementar el presente Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento son los siguientes:

1. Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: referentes de Procesos, Médicos, Odontólogos, jefes de enfermería, Bacteriólogos, Psicólogos, personal externo, etc.

2. Materiales: Lo conforman los siguientes conceptos:

- **Infraestructura**. - Las actividades se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa y en acompañamiento de la ARL.

- **Mobiliario, Equipo Y Otros**. - está conformado por Equipos de cómputo, Biomédicos, mesas de trabajo, pizarra, plumones, total folio, equipo multimedia, Video Beam, Plataforma Chamillo y condiciones de ventilación e iluminación adecuada.

- **Documentos Técnico - Educativo**. - entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio.

7.6. SUBPROGRAMAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS.

- **PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION**: Objetivo Facilitar la adaptación del nuevo servidor y reafianzamiento para los antiguos colaboradores a la cultura organizacional, familiarizarlo con los valores de la entidad, su puesto y su entorno diario de trabajo o prestación de servicios, darle a conocer la Institución, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

Objetivos Específicos:
./ Iniciar y reafirmar la integración del colaborador con la plataforma estratégica institucional.
./ Integrar al colaborador con el servicio público.
./ Acercar al colaborador a las exigencias del perfil que se tiene para cada cargo, proporcionándole les herramientas físicas, técnicas, tecnológicas, logísticas y de conocimiento.
./ Crear identidad y sentido de pertenencia hacia la entidad.

Definición y Propósito
Los procesos de Inducción y Reinducción constituyen la estrategia de inmersión y actualización del talento humano. Su objetivo es socializar los aspectos estructurales, normativos y culturales de la entidad, facilitando la adaptación del personal nuevo y el re-direccionamiento del personal antiguo hacia los objetivos institucionales de la presente vigencia.

Objetivos Estratégicos del Proceso
Fortalecimiento del Sentido de Pertenencia: Construir compromiso y alineación con la misión y visión institucional desde el primer día.

Mitigación de Riesgos Operativos: Proporcionar información organizada sobre conductos regulares y procesos internos para evitar traumatismos en la prestación del servicio.

Base de la Evaluación: Establecer los criterios de comportamiento y desempeño que serán objeto de evaluación técnica y contractual.

Tipologías del Programa
Inducción General: Enfocada en la cultura organizacional, estructura del Estado, objetivos de la entidad y políticas transversales (MIPG, Calidad, SST).

Inducción Específica: Orientada a las funciones propias del cargo o el objeto del contrato, profundizando en los procesos y herramientas del área de trabajo.

Reinducción: Dirigida a los colaboradores antiguos para actualizar conocimientos frente a

cambios normativos, estructurales o tecnológicos.

Aplicación y Cronograma
El programa es de carácter obligatorio para todos los colaboradores (carrera, provisionalidad, libre nombramiento, periodo fijo y contratistas).

Nota Operativa: Para la vigencia actual, se ha definido una jornada única bajo modalidad presencial, programada para la tercera semana de febrero. Esta jornada busca garantizar la cobertura total del personal y asegurar que todos los integrantes de la entidad inicien sus labores con la información institucional actualizada.

REQUISITOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA:

Los requisitos mínimos que debe cumplir el programa de inducción, entre otros son: Inmediato: la inducción se debe realizar tan pronto se vincule el funcionario con la Empresa, a fin de que se informe a tiempo.

Completo: El programa de inducción suministrará al funcionario toda la información necesaria que debe conocer de la institución.
Técnico: las personas que dirijan la inducción deben tener solidez conceptual respecto a los temas que se traten, utilicen metodología flexible y de fácil entendimiento, Gerente, Subgerente, Referentes Transversales.
Participativo: el programa de inducción deberá utilizar metodologías que involucren al personal nuevo a participar activamente y que puedan expresar sus dudas e inquietudes.

- **METODOLOGIA:**

La inducción general se realizará en el mes de agosto del año 2026 de forma presencial en el lugar destinado por la gerencia.

Se diligenciará formato de inducción y re inducción por cada proceso socializado con fecha y nombre del responsable.

Los temas a desarrollar tanto en la inducción como en la Re inducción son los siguientes:

	TEMAS A TRATAR	RESPONSABLE
1	Gerencia	Gerencia
2	Plataforma Estratégica	Jefe de oficina asesora de planeación
3	Régimen Único disciplinario	

4	Código de Integridad y conflicto de interés	Talento Humano y Contratación
5	Subgerencia de servicios	Subgerencia de servicios
6	Derechos y Deberes de los usuarios, Servicio al Ciudadano, Humanización	SIAU
7	Eventos adversos, Incidente adverso serio no serio, rondas de seguridad	Calidad y Tecnovigilancia
8	Plan de Intervención Colectiva PIC	Referente PIC
9	Estrategia IAMI1	Nutricionista
10	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera
1 1	Peligros y riesgos, accidentes incidentes de trabajo, Emergencias	Seguridad y salud en el trabajo
12	Pagos ARL, ausentismo	Talento Humano
13	Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, Medio Ambiente	Gestión Ambiental
14	Tecnología Correo institucional - Plataforma NAS	Sistemas
15	Radicación de cuentas y solicitud de certificados	Contratación
16	Normatividad instrumentos archivísticos e historias clínicas	Gestión Documental
17	Lago institucional y redes	Comunicaciones
18	Portafolio de Servicios	Mercadeo y Facturación
19	Inventario de elementos	Recursos Físicos
20	Inducción puesto de trabajo, por competencias	Cada referente encargado de área

En la matriz de capacitación anual (anexo técnico), se describe de manera pormenorizada la intervención en la inducción y re inducción por cada Referente de proceso que para el año 2026, se definirá teniendo en cuenta las siguientes áreas, según el mapa de procesos:

NOMBRE	CODIGO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DE
PLANEACION Y MERCADEO	PM
SIAU	SIAU
CONSULTA EXTERNA	CE
PROMOCION Y MANTENIMIENTO	PYM
APOYO DIAGNOSTICO	ADX
APOYO TERAPEUTICO	AT

PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS	PIC
REFERENCIA Y TRANSPORTE ASISTENCIAL	RTAB
GESTION JURIDICA	GJ
GESTION DEL TALENTO HUMANO	GTH
GESTION DE RECURSOS FISICOS	GRF
GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	INF
GESTION DE TECNOLOGIA, INFORMACION Y COMUNICACIONES	TIC
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SIG
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SCI

7.7. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO DE PROCESOS.

SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS

Este componente busca garantizar que el conocimiento técnico y operativo se mantenga actualizado en cada una de las dependencias, promoviendo la mejora continua a través de la gestión del conocimiento por macroprocesos.

Dinámica de Programación: La programación detallada de estas actividades se encuentra consolidada en el Anexo Técnico: Cronograma de Fortalecimiento por Macroprocesos, el cual forma parte integral del presente Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE). Para asegurar la continuidad del aprendizaje, se han definido los siguientes lineamientos de cumplimiento para los Referentes de cada área:

Frecuencia Mínima: Cada referente deberá liderar y registrar al menos una (1) jornada de capacitación por semestre.

Frecuencia Máxima: Se establece un tope de seis (6) jornadas anuales por proceso, con el fin de garantizar el equilibrio entre la formación y la operación institucional.

Contenidos: Las temáticas deben estar alineadas con el fortalecimiento técnico, la actualización normativa o el refuerzo de los procedimientos internos descritos en el Mapa de Procesos.

Nota de Actualización: El instrumento de seguimiento (Matriz en Excel alineada al Mapa de Procesos) se encuentra en fase de consolidación técnica y será incorporado formalmente como anexo definitivo durante el mes de febrero, garantizando la trazabilidad de las capacitaciones de toda la vigencia.

7.8. FINANCIAMIENTO.

El monto de inversión de este plan de capacitación y entrenamiento será financiado con ingresos

presupuestados de la institución y reportados en el Plan Anual de Adquisiciones; sin embargo, en su gran mayoría es gestión y producción intelectual de los Referentes transversales y colaboradores.

7.9. SEGUIMIENTO.

Se define el seguimiento a las capacitaciones, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico desde dos puntos de vista:

“’ EVALUACION DE LA CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO:

Se realizará mediante la implementación de una evaluación de impacto frente a la eficacia de los conocimientos transmitidos, la metodología utilizada, los recursos utilizados, la claridad con la que se expuso y el impacto de esta formación en su conocimiento.

"' EVALUACION PERIODICA DE SEGUIMIENTO A LA CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO:

Evaluación diagnóstica o pre-evaluación
Antes de crear la instrucción, es necesario implementar un test previo para conocer las fortalezas y debilidades de tus asistentes, que habilidades y conocimientos poseen antes de recibir la instrucción. Basado en esta información se puede impartir instrucciones.

Evaluación formativa
La evaluación formativa se usará en un primer intento para desarrollar la capacitación sin la necesidad de implementar la evaluación diagnostica o pre evaluativa. El objetivo es monitorear el aprendizaje de los colaboradores para proporcionar retroalimentación. Ayuda a identificar las primeras brechas en la capacitación. Basado en esta retroalimentación, se conocerá en dónde enfocar la formación para obtener más alcance en los contenidos expuestos.

Evaluación Cuantitativa
La evaluación cuantitativa apunta a valorar el alcance al cual han llegado los resultados más importantes al final de la capacitación socialización, actualización y/o reforzamiento técnico, mide más: la efectividad del aprendizaje, las reacciones acerca de la instrucción y los beneficios de una base a largo plazo. Los beneficios a largo plazo pueden ser determinados por los colaboradores que puedan llegar tardíamente al proceso de formación y son los que ya han estado en los entrenamientos quienes pueden mostrar más fácil el conocimiento aprendido, habilidades y actitudes adquiridas.

Evaluación continua o post-evaluación

Después de haber impartido la información, aclarado dudas, preguntas e inquietudes se hace

necesario implementar un test para validar el avance en el conocimiento, las fortalezas y habilidades que le dejo la capacitación, socialización, fortalecimiento de procesos, actualización y/o reforzamiento técnico a los asistentes.

La escala de valoración institucional establecida para aprobar los conocimientos impartidos se define de 1 a 5 y de acuerdo a los siguientes niveles:

	VALORACION	PUNTAJE
1.	Superior	4,6 a 5,0
2.	Alto	4,0 a 4,5
3.	Básico	3,1 a 3,9
4.	Bajo	1,0 a 3,0

8. BIBLIOGRAFIA

• Función Pública, 2021. 06 de julio https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document library/bGsp21 jUBdeu/view file/39655898

MODIFICACIONES Y CAMBIOS					
VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
1	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Líder de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS Y	10/02/2019
2	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ Líder de Calidad	KARIN JO HANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS	20/09/2019
3	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ SALAZAR Líder de Calidad	KARIN JO HANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	ACTUALIZACION	13/01/2020

ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente Talento Humano	Jefe Oficina Asesora Planeación Referente de Calidad	Gerente

4	ANGELICA MARITZA CASTAÑO CASTILLO Subgerente Administrativa y Financiera VIVIANA LOPEZ RICO Líder SIAU y Humanización	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	29/01/2021
5	HECTOR ANDRES CENDALES MOLANO Subgerente Administrativo y Financiero VIVIANA LOPEZ RICO Líder SIAU y Humanización	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	25/01/2022
6	CATALINA RESTREPO LOPEZ Referente Talento Humano	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna CLAUDIA PATRICIA PUELLO	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	26/01/2023
7	TATIANA MEDINA GARCÍA Referente Talento Humano	MARTHA JEANNETIE RUBIO PÁEZ Profesional Especializado Área de la Salud Sandra Milena	WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ Gerente	ACTUALIZACION	14/01/2025
8	LUZ MARY CASTAÑO CARDONA Referente Talento Humano (E)	IVONNE MARCELA BELLO Jefe Oficina Asesora de Planeación	WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ Gerente	ACTUALIZACION	05/01/2026

DOCUMENTOS RELACIONADOS

No	NOMBRE	CODIGO
1	POLITICA DE TALENTO HUMANO	
2	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) 2021	A-THAP-PL
3	PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO (PPTH)	A-THAP-PL
4	PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)	A-THAP-PL
5	PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS (PlIBE)	
6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
7	MANUAL TECNICO DE GESTION DE DOCUMENTOS	

Lugar y Tiempo de Archivo: De acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha

ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente Talento Humano	Jefe Oficina Asesora Planeación Referente de Calidad	Gerente