
	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	PLAN DE CAPACITACION		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 1 DE 18	

## Contenido

<b>1. INTRODUCCION.....</b>	<b>2</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –.....</b>	<b>6</b>
<b>7. EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Red Institucional de Capacitación .....</b>	<b>7</b>
<b>8. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION.....</b>	<b>8</b>
<b>8.1 SATISFACCIÓN:</b> se realizara una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa. ....	<b>8</b>
<b>8.2 EVALUACION DE APRENDIZAJE:</b> mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación. ....	<b>8</b>
<b>9. PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.....</b>	<b>8</b>
<b>10. ANEXOS.....</b>	<b>9</b>

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 2 DE 18	

## 1. INTRODUCCION


Durante la presente vigencia el Plan Institucional de Capacitaciones de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, fue aprobado mediante resolución No. 89 del 12 de Marzo 2018, con el fin de generar conocimientos, habilidades y competencias en los funcionarios que la conforman, para que trasladen su ser, saber y saber hacer, al óptimo desempeño en cada uno de sus quehaceres, enfocados hacia el logro de la misión, visión, objetivos y valores institucionales.

Por esta razón es importante, establecer un Plan Institucional de Capacitación y Formación, basado en un modelo que permita, no sólo la adquisición de conocimientos y competencias, sino también su aplicación en el desarrollo de las actividades laborales, partiendo de sus procesos de Inducción y Reinducción.

De acuerdo al Artículo 66 del Decreto 1227 del 2005 el plan de capacitación, debe orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los funcionarios públicos en niveles de excelencia. La capacitación está dirigida al perfeccionamiento técnico y profesional del empleado para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones que se le han asignado, produzca resultados con calidad, ofrezca excelentes servicios a los clientes, desarrolle la capacidad para prevenir y solucionar anticipadamente los problemas potenciales dentro de la organización. A través de la capacitación se pretende hacer que el perfil del trabajador se adecúe al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requerido en un puesto de trabajo.

El Plan se ha estructurado teniendo en cuenta los lineamientos y los principios generales de formación y capacitación establecidos en las disposiciones legales, la identificación de las necesidades Institucionales y los recursos presupuestales para atender los diferentes eventos académicos y el recurso humano pertinente; los cuales se integran mediante mecanismos de coordinación y cooperación institucional, tanto públicos como privados.


De esta manera tomamos como base este Plan Institucional de Capacitación, ya que permite dimensionar a la persona dentro de la organización como factor clave de éxito y reconoce el papel del aprendizaje como fundamental en este factor, en este sentido, se debe reconocer que la persona no solo aprende mientras desarrolla su labor o cuando dialoga con sus compañeros sino también en espacios formativos tales como los de capacitación.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 3 DE 18	

## 2. MARCO NORMATIVO

De acuerdo a los parámetros establecidos por el gobierno en materia de capacitación está la normatividad que soporta los planes de capacitación:

- Constitución Política de Colombia 1991.
- La ley 30 de 1992 por la cual se organiza servicio público de educación superior.
- La ley 115 de 1994 ley general de educación.
- Ley 190 de 1995 estatuto anticorrupción en su art.7 indica capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
- Ley 734 de 2002 Código disciplinario único, en su art. 33 señala entre otros derechos de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- El decreto 1227 de 2005 se reglamenta la ley 909 de 2004 y el decreto ley 1567 de 1998 art. 65 indica los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo, y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales.
- Decreto 682 de 2002 donde se adopta Plan Nacional de capacitación y Formación formulado por el DAFP y ESAP, para orientar los planes de las entidades públicas.
- Ley 1064 de julio de 2006 por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 4 DE 18	


### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GENERAL

Fortalecer los conocimientos y habilidades de los funcionarios de la E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA Gestionando distintas actividades que propendan por la formación de los funcionarios, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias (información, conocimientos y habilidades) requeridas para la ejecución de las actividades propias del cargo y la búsqueda del crecimiento personal, profesional y laboral.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Orientar al personal para la interiorización de los objetivos y la Plataforma Estratégica de la Organización.
- Desarrollar acciones de Inducción, Capacitación, Reinducción y Formación necesarias para garantizar la idoneidad y competencia de los funcionarios de la E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA
- Propiciar la cultura de la Calidad en la prestación de los servicios, enfocada en la seguridad del paciente.
- Incentivar a los funcionarios a tener una actitud más positiva y un mayor conocimiento de sus puestos de trabajo, revirtiendo estos aspectos en factores de desarrollo y rentabilidad para la Entidad.
- Agilizar la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Contribuir a la formación de líderes de procesos.
- Incrementar la productividad y calidad del trabajo.
- Promover la comunicación en toda la Institución.
- Elevar los niveles de satisfacción de los funcionarios en los puestos de trabajo.
- Propiciar un ambiente de constante aprendizaje, donde el centro debe ser la persona, generando un alto grado de autogestión y autocontrol, como servidores públicos.
- Promover el desarrollo integral del Talento Humano

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	PLAN DE CAPACITACION		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 5 DE 18	

#### 4. ALCANCE


El Plan Institucional de Capacitaciones, está dirigido al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA (Funcionarios de período, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y de carrera administrativa), trascendiendo en el desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia.

De igual forma, se pretende vincular a este proceso de capacitaciones a todos los miembros de la Institución, para lo cual se buscarán estrategias que permitan lograr este cometido.

#### 5. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIONES

El plan Institucional de capacitaciones está integrado por tres componentes: organizacionales, Comportamentales, técnica – técnico científica e informática.

- **CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN:** Entendido como el consolidado de solicitudes de capacitación, clasificado por áreas, relativo tanto a la educación no formal como a la formal, de acuerdo con lo establecido por la Ley 115 de 1994, Ley general de educación. Dirigido a prolongar o complementar la educación mediante la generación de conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes; con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de lo propuesto en la Plataforma Estratégica Institucional, a la mejor prestación de los servicios, a la seguridad del paciente, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- **INDUCCIÓN:** Es un procedimiento dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional y los objetivos son:
  - a) Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, encaminado al cumplimiento del horizonte institucional.
  - b) Familiarizar al empleado con los servicios que se prestan, con la organización y con las funciones generales de su cargo.
  - c) Instruir al empleado acerca de la misión y visión de la entidad, de las funciones de sus dependencias, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 6 DE 18	

- d) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad. De igual manera, formarán parte activa de este procedimiento de Inducción, todas las personas que ingresen a la Institución a prestar sus servicios o a realizar labores de prácticas académicas u otras actividades, con el fin de generar continuidad en los procesos y articular todas las acciones.

- **REINDUCCIÓN:** Este procedimiento está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos, y los objetivos son:

- a) Enterar a los funcionarios acerca de reformas internas y/o externas, que afecten la organización y sus funciones.
- b) Afianzar el proceso de integración del funcionario al sistema de valores deseado por la organización.
- c) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Entidad.


Los Programas de Reinducción se impartirán a todos los funcionarios, por lo menos dos veces al año, en el momento en que se produzcan dichos cambios e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas que regulan la moral administrativa.

## 6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –

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

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta impartida en cada año en la entidad.
- Informe de clima organizacional
- Consolidar las necesidades el plan Institucional de capacitación y validar que contenga la información completa como: -Temática. -Metodología. -Facilitador -Población objeto.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 7 DE 18	

- Socializar el plan de capacitación en el comité de bienestar social y en el de comisión de personal en el mes de febrero para el conocimiento de los integrantes del mismo

## 7. EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION

Para la ejecución de las temáticas de las capacitaciones solicitadas, el área de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.


Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Presencial: Se realiza capacitaciones en auditorio, interactúan facilitador y funcionarios entre estas tenemos:
- Duración de la capacitación: se realiza a través de capacitación, seminarios, foros, talleres etc.
- Capacitación virtual: Privilegia las TIC, para la transmisión y asimilación de conocimientos pueden ser capacitaciones virtuales.

### 7.1 Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas e instituciones en contraprestación Docencia servicio, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Escuela de salud Atanasio Girardot
- Escuela de salud San Pedro Claver
- Universidad Uninavarra
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Fundación Universitaria María Cano.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 8 DE 18	

## 8. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION.

Estas pueden ser:

**8.1 SATISFACCIÓN:** se realizara una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.

**8.2 EVALUACION DE APRENDIZAJE:** mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.


## 9. PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.

La Ese Carmen Emilia Ospina, a través del área Tecnicocientífica y el área de calidad y el área de Talento Humano área responsable del proceso, realizará el control y evaluación del respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación, rindiendo los informes de ejecución cuando lo solicite la Gerencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública u otro organismo de control y vigilancia.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada, que busca donde conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto al proceso que recibieron.

Además, se realizaran evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, para medir el avance de los funcionarios con respecto a las dificultades presentadas; se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas y en la Evaluación del Desempeño se tendrán en cuenta la puntuación de los ítems relacionados con cada capacitación.

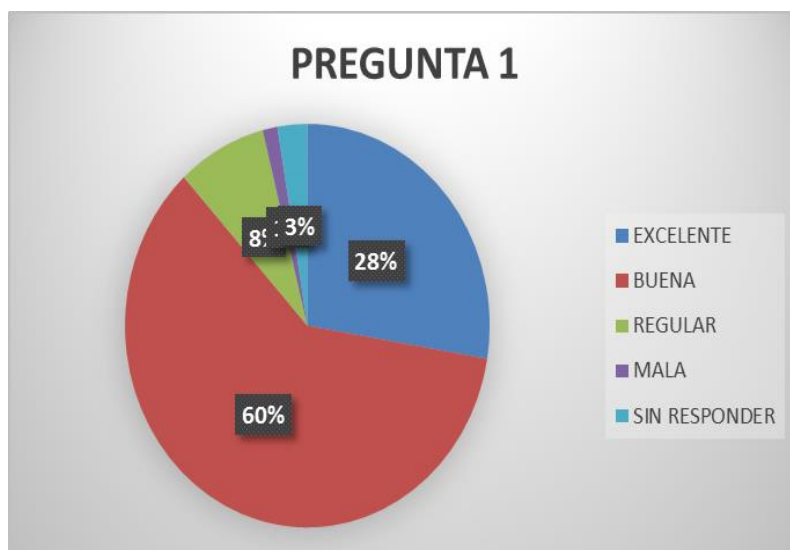


	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	PLAN DE CAPACITACION		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 9 DE 18	

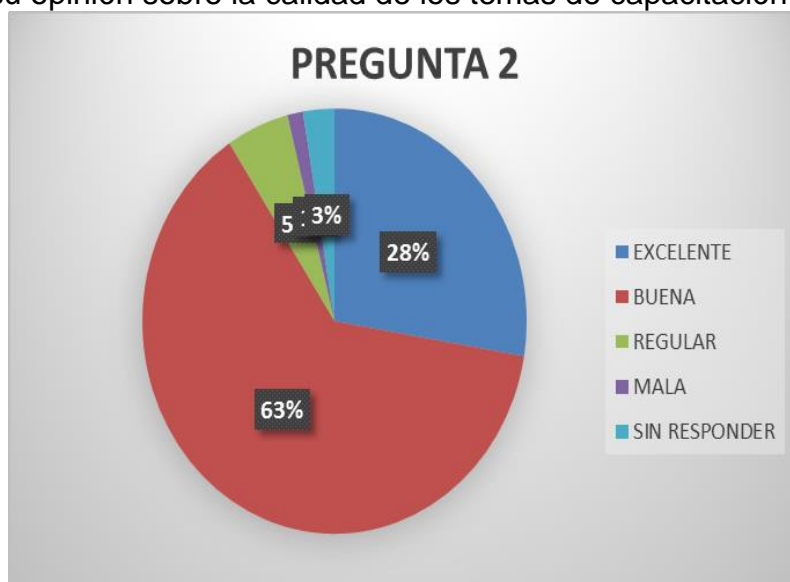
## 10. ANEXOS

### 1. Resultado de encuesta de necesidades:


#### 1.1 ¿Cómo evaluaría la metodología de la capacitación virtual?

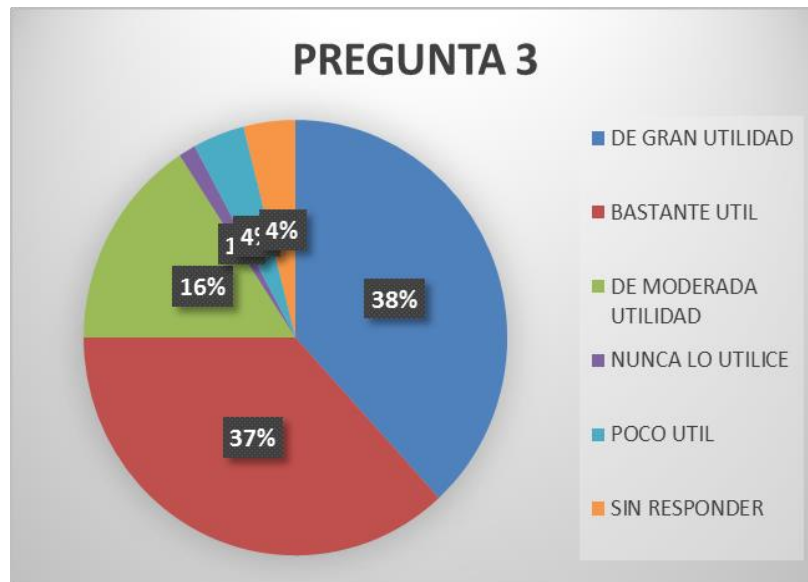


#### 1.2 Valore su opinión sobre la calidad de los temas de capacitación virtual.

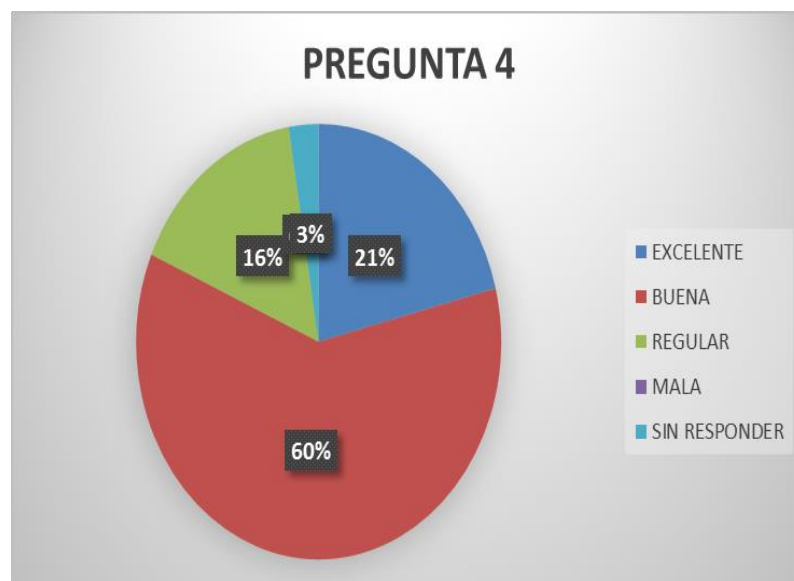



#### 1.3. ¿Los temas expuestos fueron de utilidad para mejorar su desempeño laboral?

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	PLAN DE CAPACITACION		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 10 DE 18	




1.4 . ¿La capacidad del expositor para comunicar el tema fue?



	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	PLAN DE CAPACITACION		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 11 DE 18	

## 2. FORMATO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

FORMATO		CÓDIGO	GTH-S2																																																												
EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		VERSIÓN	2																																																												
		VIGENCIA	19/07/18																																																												
		PAGINA 1 DE 2																																																													
Fecha: _____	Hora: _____	Lugar: _____																																																													
<b>INDICACION:</b>  Marca con una X según sea su calificación en el círculo correspondiente.  1: Inaceptable.    3: Bueno. 2: Regular.      4: Excelente.		<b>3. EVALUACION DEL SOPORTE LOGISTICO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1 Instalaciones:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>3.2 Organización del evento:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>3.3 Claridad ayudas audiovisuales:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Aspecto Positivo:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td>Aspecto para mejorar:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	3.1 Instalaciones:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.2 Organización del evento:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.3 Claridad ayudas audiovisuales:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aspecto Positivo:	_____				Aspecto para mejorar:	_____																																	
	1	2	3	4																																																											
3.1 Instalaciones:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
3.2 Organización del evento:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
3.3 Claridad ayudas audiovisuales:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Aspecto Positivo:	_____																																																														
Aspecto para mejorar:	_____																																																														
<b>1. EVALUACION DEL CAPACITADOR</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1 La capacidad de facilitador para comunicar el tema fue:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>1.2 La capacidad para resolver preguntas y/o inquietudes fue:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>1.3 El manejo de los horarios durante el desarrollo del curso fue:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Aspecto Positivo:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td>Aspecto para mejorar:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	1.1 La capacidad de facilitador para comunicar el tema fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.2 La capacidad para resolver preguntas y/o inquietudes fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.3 El manejo de los horarios durante el desarrollo del curso fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aspecto Positivo:	_____				Aspecto para mejorar:	_____				<b>4. PRESTACION DEL SERVICIO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1 El aporte de los temas al desarrollo de sus labores:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>4.2 La aplicabilidad de los conceptos:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>4.3 Satisfacción de sus expectativas con relación al tema:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>pecto Positivo:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td>Aspecto para mejorar:</td> <td colspan="4">_____</td> </tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	4.1 El aporte de los temas al desarrollo de sus labores:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4.2 La aplicabilidad de los conceptos:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4.3 Satisfacción de sus expectativas con relación al tema:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	pecto Positivo:	_____				Aspecto para mejorar:	_____			
	1	2	3	4																																																											
1.1 La capacidad de facilitador para comunicar el tema fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
1.2 La capacidad para resolver preguntas y/o inquietudes fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
1.3 El manejo de los horarios durante el desarrollo del curso fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Aspecto Positivo:	_____																																																														
Aspecto para mejorar:	_____																																																														
	1	2	3	4																																																											
4.1 El aporte de los temas al desarrollo de sus labores:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
4.2 La aplicabilidad de los conceptos:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
4.3 Satisfacción de sus expectativas con relación al tema:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
pecto Positivo:	_____																																																														
Aspecto para mejorar:	_____																																																														
<b>2. EVALUACION CONTENIDO DEL CURSO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1 Cumplimiento de los objetivos propuestos:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>2.2 Utilidad del taller:</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	2.1 Cumplimiento de los objetivos propuestos:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.2 Utilidad del taller:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>5. IDENTIFICACION DE NECESIDADES</b> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>5.1 ¿En que temas le gustaría recibir capacitación?</td> <td colspan="3">_____</td> </tr> </tbody> </table>		5.1 ¿En que temas le gustaría recibir capacitación?	_____																																											
	1	2	3	4																																																											
2.1 Cumplimiento de los objetivos propuestos:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
2.2 Utilidad del taller:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
5.1 ¿En que temas le gustaría recibir capacitación?	_____																																																														


	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 12 DE 18	

### 3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES					
No.	ÁREA		METODOLOGIA	RESPONSABLE	HORAS DE CAPACITACIÓN
	GENERAL	PLATAFORMA ESTRATEGICA, MISIÓN, VISION, CODIGO DE ETICA,CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ORGANIGRAMA	PRESENCIAL, INDUCCION	TALENTO HUMANO	4
		DERECHOS Y DEBERES: LOS USUARIOS,		SIAD	4
		SEGURIDAD DE PACIENTE, GESTION DE CALIDAD		CAIDAD	4
		Protocolo de entrega de turno		CAIDAD	4
		HERRAMIENTAS INFORMATICAS, GESTION DOCUMENTAL		TIC-	4
		MAS, POLITICA IAM		TECTICO-CIENTIFICO	4
		PROGRAMA DE PROMOCION Y PREVENCIÓN		PROMOCION Y PREVENCIÓN	4
		PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR		RIESGO CARDIOVASCULAR	4
		SALUD PUBLICA Y FICHAS DE NOTIFICACION		EPIDEMIOLOGIA	4
		ESTADISTICA VITALES		ESTADISTICAS VITALES	4
		GLOSAS		AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	4
		BIOSEGURIDAD, RIESGO LABORAL,		SALUD OCUPACIONAL	4
		MANEJOS Y GESTION DE RESIDUOS		GESTION AMBIENTAL	4
		PRESENTACION DEL AREA, PUESTO DE TRABAJO, ACTIVIDADES DEL MISMO		JEFE DE GRUPO	4
		ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS		ALMACEN	4
		PROCESOS		TALENTO HUMANO	4
		TEORICO-PRACTICO		PROFESIONAL RESPONSABLE	4
	GENERAL	Protocolo de prevención de caídas	Socialización a través de reintroducción del personal o a través de video	Calidad	4
		Protocolo de prevención de identificación de paciente	Socialización a través de reintroducción del personal o a través de video	Calidad	4
		Protocolo de aislamiento	Socialización a través de reintroducción del personal o a través de video	Calidad	4
		Protocolo de lavado de manos	Socialización a través de reintroducción del personal o a través de video	Calidad	4
		protocolo de administración de medicamentos	Socialización a través de reintroducción	Calidad	4
		POLITICA AMBIENTAL	TEORICO-PRACTICO	ING AMBIENTAL	4
		SARLAF	TEORICO-PRACTICO	SUBGERENCIA	4
		PLAN DE EMERGENCIA	TEORICO-PRACTICO	SALUD OCUPACIONAL	4
		LOS 10 PASOS DE LA POLITICA IAM*	TEORICO-PRACTICO	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	4
		CODIGO DE ETICA/ CODIGO DE INTEGRIDAD	TEORICO-PRACTICO	RAFAEL ESCOBAR	4
		POLITICA EN SEGURIDAD Y SALUDA EN EL TRABAJO	TEORICO-PRACTICO		
		HUMANIZACION DEL SERVICIO			
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
No.	ÁREA	CAPACITACIONES	METODOLOGIA	RESPONSABLE	HORAS DE CAPACITACION






	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 14 DE 18	


		CURSO BASICO DE SISTEMAS			
		TABLAS DINAMICAS-EXCEL	TEORICO -PRACTICO	SISTEMAS/TALENTO HUMANO	
		ACCES	TEORICO-PRACTICO	SISTEMAS/TALENTO HUMANO	
		OTRAS CAPACITACIONES	TEORICO-PRACTICO	SISTEMAS/TALENTO HUMANO	

#### V. ÁREA TÉCNOCIENTÍFICA

No.	ÁREA	CAPACITACIONES	METODOLOGIA	RESPONSABLE	HORAS DE CAPACITACION
	IAMI	TECNICA DE AMAMANTAMIENTO	TEORICO-PRACTICA	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	2HORAS
		CALIFICACION AUTOAPRECIACION-IAMI-REVISION RUTA MATERNA	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		SOCIALIZACION PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDIO	PRESENCIAL	GLORIA CAROLINA RODRIGUEZ	30MINUTOS
		SOCIALIZACION PROCOLO ABUSO SEXUAL	PRESENCIAL	GLORIA CAROLINA RODRIGUEZ	30MINUTOS
		EXTRACCION MANUAL, ALMACENAMIENTO, CONSERVACION, OFRECIMIENTO DE LECHE MATERNA	TEORICO-PRACTICA	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	2HORAS
		LACTANCIA MATERNA,PUERCULTURA, CONTACTO PIEL A PIEL, ALOJAMIENTO CONJUNTO	TEORICO-PRACTICA	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	2HORAS
		CONSEJERIA EN ALIMENTACION DEL NINO PEQUEÑO (TECNICA DE LACTANCIA MATERNA)	TEORICO-PRACTICA	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	40 MINUTOS
		MANEJO DE PACIENTES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO E INTENTO DE SUICIDIO	VIRTUAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	40 MINUTOS
		SOCIALIZACION PASOS IAMI Y ESTRATEGIA ¿EN QUE LE PUEDO SERVIR?	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	40MINUTOS
		HISTORIA CLINICA PSICOLOGICA- CRITERIOS DE RIESGO PSICOSOCIAL	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		ENTRENAMIENTO EQUIPO DE SALUD MENTAL ATENCION PSICOSOCIAL,INDICADORES,PLAN DE MANEJO	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		SOCIALIZACION PASOS IAMI-ESTRATEGIA ¿EN QUE LE PUEDO SERVIR?	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL-ICBF- CAIVAS	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		RESOLUCION 1090 DEL 2016,CONFIDENCIALIDAD DE LA HCL	PRESENCIAL	ASTRID MAGALY PEÑA GRAFFE	1HORA
		SOCIALIZACION PASOS IAMI Y ESTRATEGIA			
	EDIPEDIOMIOLOGIA	TUBERCULOSIS	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL (MTN)	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL (SIFILIS, HEPATITIS B, C Y D)	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES (DENGUE)	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES (LEISHMANIASIS, MALARIA)	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		INFECCIONES DE VIAS AEREAS SUPERIORES EN MENORES DE EDAD	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		ENFERMEDAD DIARRICA AGUDA EN MENORES DE EDAD	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
		LEPRA	VIRTUAL	LINA CANDELO	40 MINUTOS
	RCV	HTA, DM	VIRTUAL	ANGIE DANIELA MONTEALEGRE	40 MINUTOS
		DISLIPIDEMIA, OBESIDAD	VIRTUAL	ANGIE DANIELA MONTEALEGRE	40 MINUTOS
		DIABETES MELLITUS	TEORICO PRACTICA	ANGIE DANIELA MONTEALEGRE	2HORAS


	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 15 DE 18	

PYP	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE	VIRTUAL	JUANPAULO ROBAYO	40 MINUTOS
	GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN TEMPRANA DEL EMBARAZO	VIRTUAL	JUANPAULO ROBAYO	40 MINUTOS
	ROUTA ATENCIÓN A DESNUTRICIÓN-SEGUIMIENTO A MASISTEMES	PRESENCIAL	JUANPAULO ROBAYO	1 HORA
	LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN EN DESNUTRICIÓN	TEORICO-PRACTICO	JUANPAULO ROBAYO	40 MINUTOS
	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MIA	TEORICO-PRACTICO	JUANPAULO ROBAYO	40 MINUTOS
GESTION DEL RIESGO	GUÍA DE DETECCIÓN TEMPRANA Y ALTERACIONES DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	VIRTUAL	JUANPAULO ROBAYO	40 MINUTOS
	DNT AGUDA	VIRTUAL	CESAR POLANIA	
	EPIGASTRALGIA	VIRTUAL	ASESOR Y PROFE APOYO ATC	40 MINUTOS
	DENGUE/JRA, CORRECTA INTERPRETACION DE IMÁGENES DX	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	DNT, LINEAMIENTOS,	TALLER TEORICO PRACTICO	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	DNT, LINEAMIENTOS,	TEORICO	ATC, COORDINADOR PYP, COORDINADOR RCV	30 MINUTOS
	SOCIALIZACION LINEAMIENTOS ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS CON DNT AGUDA	TEORICO	ATC	30 MINUTOS
	ENFERMEDAD CORONARIA Y DM	TEORICO PRACTICO	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	EDA, DOLOR ABDOMINAL	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	ENFERMEDAD HIPERTENSIVA EN EL EMBARAZO Y CODIGO ROJO	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	INFECCIONES DE LA PIEL E IVU	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	VIOLENCIA DE GENERO, VIOLENCIA SEXUAL, MALTRATO INFANTIL	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	POLITRAUMATISMO Y TCE	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
	URGENCIAS TOXICOLÓGICAS	PRESENCIAL	ATC, COORDINADOR DE CONVENIOS	60 MINUTOS
SIAU	ATENCIÓN HUMANIZADA, PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRESENCIAL Y ETIQUETA TELEFÓNICA	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	1
	TRABAJO EN EQUIPO CON ENFOQUE FAMILIAR	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	1
	ROUTA MATERNA - PROCESOS Y SUBPROCESO SIAU	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	1
	PLAN ANTICORUPCIÓN - PENDIENTE DE MEDICAMENTOS	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	SUPLANTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATO DE ASESURAMIENTO SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	MODELO MIA	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS	TEORICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	OFERTA DE SERVICIOS ESE CARMEN EMILIA OSPINA	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	MOVILIDAD, PORTABILIDAD - COMUNICACIÓN ASERTIVA	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	LENGUA DE SEÑAS			
	PROTOCOLO DE HIGIENE RESPIRATORIA	TEORICO - PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	1 HORA
	MANEJO PREFERENCIAL - LEY ANTITRÁFICO	TEORICO-PRACTICO	SANDRA M. VELASQUEZ	
	Divulgación Lección de Aprendizaje de Accidente de Trabajo,	TEORIA	SALUD OCUPACIONAL	10 MINUTOS
	Capacitación Prevención de Desórdenes Osteomusculares	TEORICO	ARL	1 HORA
SALUD OCUPACIONAL	Capacitación en manejo de equipos emisores de radiaciones ionizantes	TEORICO	ARL	4 HORAS


	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 16 DE 18	

		Capacitación en Primeros Auxilios.	TEORICO PRACTICO	ARL-ESE CEO	8HORAS
		Capacitación en Primeros Auxilios.	TEORICO PRACTICO	ARL-ESE CEO	8 HORAS
		Capacitación en planes hospitalarios de emergencia	TEORICO	SECRETARIA DE SALUD MPAL	2 HORAS
		Capacitación Identificación y Valoración Riesgo Mecánico.	TEORICO PRACTICO	ARL- ESE CEO	2 HORAS
		Capacitación Recomendaciones en el porte y uso de EPP	TEORICO	ESE CEO	1 HORA
		capacitación en caídas a nivel	TEORICO	ARL- ESE CEO	1 HORA
		Capacitación en orden y aseo	TEORICO PRACTICO	ARL- ESE CEO	2 HORAS
		Capacitación en Pausas Activas	TEORICO PRACTICO	FUMUC-ESE CEO	10 MINUTOS
		Divulgación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	TEORICO	ESE CEO	20 MINUTOS
		Capacitación Manejo Y Movilización de Pacientes.	TEORICO	ARL- ESE CEO	1 HORA
	<b>CONSULTA EXTERNA</b>	HUMANIZACIÓN Y BUEN TRATO	EXPOSITIVA - DEMOSTRATIVA	ENF. BLANCA SALAZAR Y YINA CEBERO	1 HORA
		IVE	EXPOSITIVA	MD. JUAN CAMILO GARCIA, JUAN CARLOS RAMOS	1 HORA
		DESNUTRICIÓN EN EL MENOR DE 5 AÑOS	EXPOSITIVA - DEMOSTRATIVA	MD. LEANDRO BARRERA, ENF. BLANCA SALAZAR	1 HORA
		CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD EN ANTICONCEPCIÓN EFECTOS SECUNDARIOS	EXPOSITIVA	ENF. BLANCA SALAZAR Y YINA CEBERO	1 HORA
		HTA	EXPOSITIVA	MD. LINA ARTUNDUAGA	1 HORA
		DM Y TERAPIA DE INSULINIZACIÓN	EXPOSITIVA - DEMOSTRATIVA	MD. JUAN CAMILO GARCIA, ENF. BLANCA SALAZAR	1 HORA
		SIFILIS GESTACIONAL Y CONGENITA	EXPOSITIVA	MD. JUAN CARLOS RAMOS	1 HORA
		INFECCIÓN DE VÍAS RESPIRATORIAS ALTAS EN EL MENOR DE 5 AÑOS.	EXPOSITIVA	MD. LEANDRO BARRERA	1 HORA
		OTITIS MEDIA SUPURATIVA	EXPOSITIVA	MD. LINA ARTUNDUAGA	1 HORA
		ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA EN EL MENOR DE 5 AÑOS	EXPOSITIVA	MD. JUAN CAMILO GARCIA	1 HORA
		PRE DIABÉTICO	EXPOSITIVA	MD. JUAN CARLOS RAMOS	1 HORA
	<b>ADMINISTRACION SEGURA DE MEDICAMENTOS LABORATORIO</b>	SEGURIDAD DEL PACIENTE	LA ESCOGIDA POR LA PONENTE	ENFERMERAS JEFES URGENCIAS	1 HORA
		ADMINISTRACIÓN SEGURA DE MEDICAMENTOS	LA ESCOGIDA POR LA PONENTE	ENFERMERAS JEFES URGENCIAS	1 HORA
		MANEJO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD	LA ESCOGIDA POR LA PONENTE	ENFERMERAS JEFES URGENCIAS	1 HORA
		HUMANIZACIÓN EN ATENCIÓN AL USUARIO	LA ESCOGIDA POR LA PONENTE	ENFERMERAS JEFES URGENCIAS	1 HORA
		ROL DEL CLÍNICO E INTERPRETACIÓN	LA ESCOGIDA POR LA PONENTE	SONIA MUÑOZ CALDERON	2HORAS
	<b>CALIDAD</b>	SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO DE ETIQUETA RESPIRATORIA	TEORICO -PRACTICA	Coordinación de Calidad	1HORA
		SOCIALIZACIÓN EVENTOS ADVERSOS	TEORICO -PRACTICO	MARIA CAROLINA VIEDA	2HORAS
		SOCIALIZACIÓN DE SEGURIDAD DE PACIENTE, PROTOCOLO DE ENTREGA DE TURNO	TEORICO-PRACTICO	MONICA BIBIANA - ATC	1HORA
		SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO DE HIGIENE RESPIRATORIO C.	TEORICO-PRACTICO	MONICA BINIANA MARTINEZ	1HORA
		Lineamientos básicos acreditación	Charla específica	Coordinación de Calidad	1HORA
	<b>AREA AMBIENTAL</b>	SEGREGACIÓN EN LA FUENTE GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DE RESIDUOS	TEORICO PRACTICA	GULLERMO TRIANA	1HORA



	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 -D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 17 DE 18	

		POLITICA AMBIENTAL	TEORICO PRACTICA	GUILLEMO TRIANA	1HORA
		SIMULACRO RUTAS SANITARIAS	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	2HORA
		DIVULGACION PGRASA	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		MANEJO DE RESIDUOS CONTAGIOSOS	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		PLAN DE CONTINGENCIA	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	8HORAS
		SEGREGACION EN LA FUENTE	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		AHORRO DE AGUA Y ENERGIA	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		CONSERVACION Y PRONTECCION DEL MEDIO AMBIENTE	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		PLAN DE CONTINGENCIA	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	8HORA
		CONTAMINACION DE RESPEL SU IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		SIMULACRO RUTAS SANITARIAS	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	8HORA
		AHORRO DE AGUA Y ENERGIA	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		CAPATACION MANEJO DE FORMATO DE CONTROL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	TEORICO PRACTICO	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
		CONSERVACION Y PRONTECCION DEL MEDIO AMBIENTE	TEORICO PRACTICA	BETSY LORENA CASTRO	1HORA
	OTRAS CAPACITACIONES	ACTUALIZACION SOPORTE VITAL BASICO	TEORICO-PRACTICO	TALENTO HUMANO ODONTOLOGIA SERVICIO	6HORAS
		ACTUALIZACION SOPORTE VITAL BASICO	TEORICO-PRACTICA	TALENTO HUMANO ODONTOLOGIA SERVICIO	6HORAS
		HUMANIZACION, IAM, FUGA DE PACIENTE	TEORICO-PRACTICO	MAGALY GRAFFE-MONICA MARTINEZ	1.30 MINUTOS
		SISTEMA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	TEORICO PRACTICO	PATRICIA QUINTERO FIERRO	4HORAS
		COMPETENCIAS LABORALES	TEORICO-PRACTICO	ANTHOGIESE CEO	16HORAS
		SOCIALIZACION RIA LINEAMIENTO EN RUTA MATERNO PERINATAL, CONSULTA PRECONCEPCIONAL,INTERRUPCCION VOLUNTARIA DEL EMBARAZO, CARACTERSTICAS DE LOS METODOS DE PLANIFICACION FAMILIAR, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, GUIA PRACTICA CLINICA PRENATAL	TEORICO-PRACTICO	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL-AREA TECNICO	6HORAS
		DILIGENCIMIENTO CORRECTO DE HISTORIA CLINICA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO, HALLAZGO AUDITORIA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO, LINEAMIENTO EN MENORES DE 5 AÑOS, NUEVO LINEAMIENTOS PROGRAMAS DE RIESGO CARDIOVASCULAR Y FISIOTERAPIA Y HALLAZGO DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMA RIESGO CARDIOVASCULAR	TEORICO	AREA TECNOCIENTIFICA	2:30HORAS
		Manual de transporte de pacientes y Guía de atención médica pre hospitalaria en crisis hipertensiva	presencial	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS
		Guía de transporte terrestre de pacientes y Guía de atención médica pre hospitalaria dolor abdominal	PRESENCIAL	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS
		guía de traslado de pacientes pediátricos y personas en abandono (TAB) y Guía de atención médica pre hospitalaria Enfermedad Pulmonar Obstrutiva Crónica EPOC	PRESENCIAL	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS
	REFERENCIA	Protocolo de limpieza y desinfección de TAB y Guía de atención médica pre hospitalaria Esquizofrenia	PRESENCIAL	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS
		Guía de atención médica pre hospitalaria Infarto agudo del miocardio	PRESENCIAL	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS
		guía de atención médica pre hospitalaria Síndrome convulsivo	PRESENCIAL	COORDINADOR DE REFERENCIA	90MINUTOS

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GTH-S2 –D10
	<b>PLAN DE CAPACITACION</b>		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	19/07/2018
			PAGINA 18 DE 18	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento: se elabora el documento para dar cumplimiento al decreto 612 de 2018, obteniendo una mejora continua dentro del subproceso desarrollo institucional.	19/07/2018
Nombre: Roció Correa Lozada Cargo: Coordinador Talento Humano  Nombre: John Alexander Tovar Yepes Cargo: Apoyo Profesional Área de Calidad	Nombre: Mónica Bibiana Martínez Macías Cargo: Coordinadora de Calidad	Nombre: Erika Paola Losada Cargo: Gerente
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>