

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 1 de 38</p>

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	2
2.	MARCO NORMATIVO.....	4
3.	OBJETIVOS	5
3.1.	Objetivos específicos.....	5
4.	ALCANCE	6
5.	DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIONES	7
6.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	9
7.	EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION.....	10
7.1.	Red Institucional de Capacitación	10
8.	EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	12
9.	PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC	13
10.	RESULTADO DE ENCUESTA DE NECESIDADES	14
11.	ANEXOS.....	17

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 2 de 38</p>	

1. INTRODUCCION

Durante la presente vigencia el Plan Institucional de Capacitaciones de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, fue aprobado mediante acto administrativo, 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.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p align="center">DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 3 de 38</p>

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.

COPIA CONTROLADA ESE CEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 4 de 38</p>

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.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 5 de 38</p>

3. OBJETIVOS

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.

3.1. Objetivos específicos

- 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

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 6 de 38</p>

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.

COPIA CONTROLADA ESE CEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 7 de 38</p>

5. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIONES

El plan Institucional de capacitaciones está integrado por cuatro ejes: Gestión del conocimiento y la innovación, Creación del valor público, transformación digital, probidad y ética de lo público.

- **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.
 - 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

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 8 de 38</p>

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.

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 9 de 38</p>

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

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 10 de 38</p>	

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 plataforma Modle:** Privilegia las tecnologías de información y las comunicaciones (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:

- Centro Empresarial de Salud- CESALUD
- Fundación Universitaria NAVARRA
- Institución Educativa ATANASIO GIRARDOT
- Escuela Superior de Administración Pública- ESAP
- Fundación Universitaria MARIA CANO
- Universidad Antonio Nariño-UAN

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 11 de 38</p>	

- Cruz Roja-Seccional Huila
- Instituto Técnico LABORAMOS.
- Universidad Sur-Colombiana –USCO
- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA
- Comisión Nacional del Servicio civil- CNSC
- Compañía de Seguros POSITIVA
- EPS: Asociación Indígena del Cauca-AIC

COPIA CONTROLADA ESE CEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 12 de 38</p>

8. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Estas pueden ser:

- **SATISFACCIÓN:** se realizara una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.
- **EVALUACION DE APRENDIZAJE:** mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.

COPIA CONTROLADA ESECEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 13 de 38</p>	

9. ROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

La E.S.E Carmen Emilia Ospina, a través del área Técnico-científico 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.

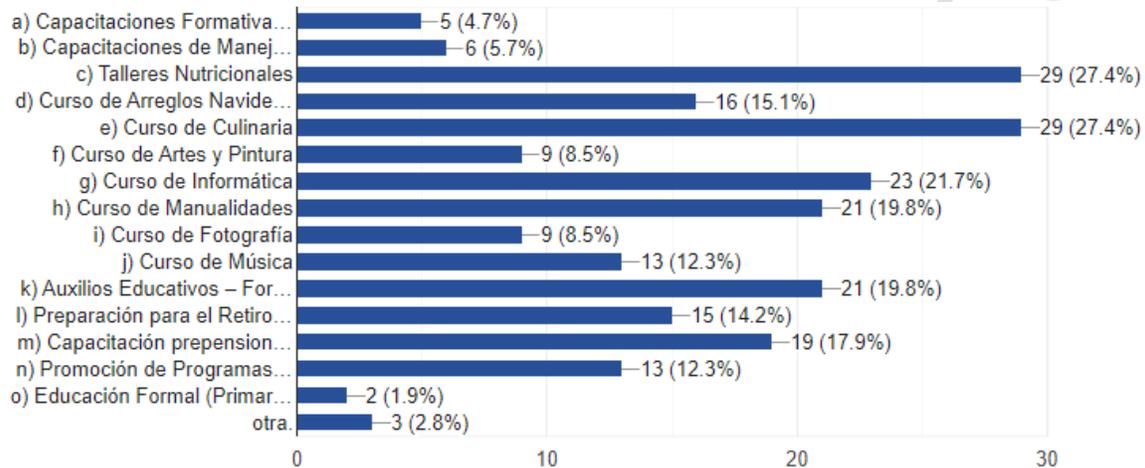
El seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada de manera virtual, que busca donde conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto al proceso que recibieron.

Además, se realizaran pre test y post test, para medir el conocimiento de los funcionarios, se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas y en la Evaluación del Desempeño.

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 14 de 38</p>

10. RESULTADO DE ENCUESTA DE NECESIDADES

- De las siguientes actividades encaminadas hacia el Desarrollo del Potencial Humano, ¿Cuáles le gustaría que la Institución le brindara?



Los resultados de este ítem se evidencia que el 27.4% de los encuestados manifiestan que la participación de la Capacitación de talleres nutricionales, igual manera de curso de culinaria, así mismo 21.7% de los funcionarios desean el curso de informática y el 17.9% de los funcionarios desean capacitación en temas relacionados a pensión.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

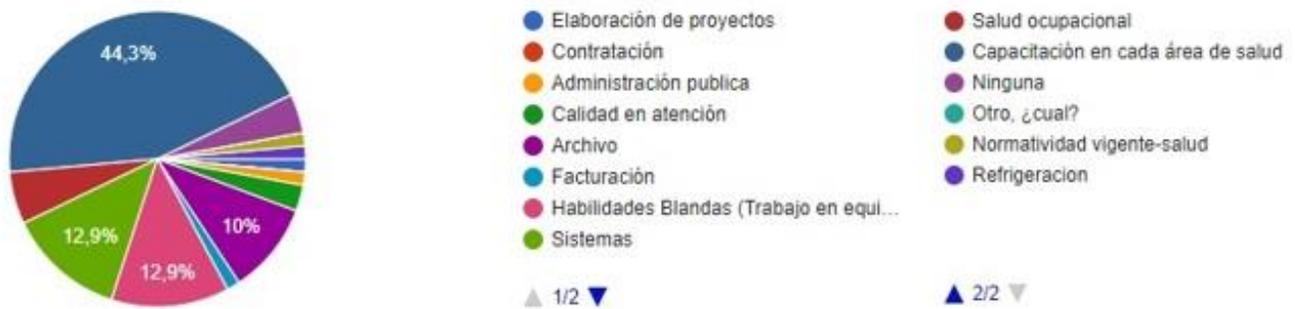
 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

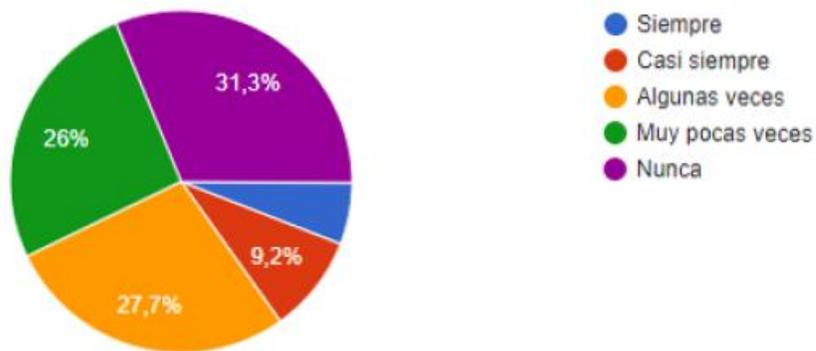
 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 15 de 38</p>

- Para lograr un mejor desempeño de su trabajo considera que usted necesita capacitación en:



RESULTADO DE ENUESTA DE CLIMA LABORAL:

- Resolución de conflictos:



Este criterio es coherente con el anterior, puesto que en un 60% aproximadamente Resuelven los problemas según las dependencias sin culpar a otros.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

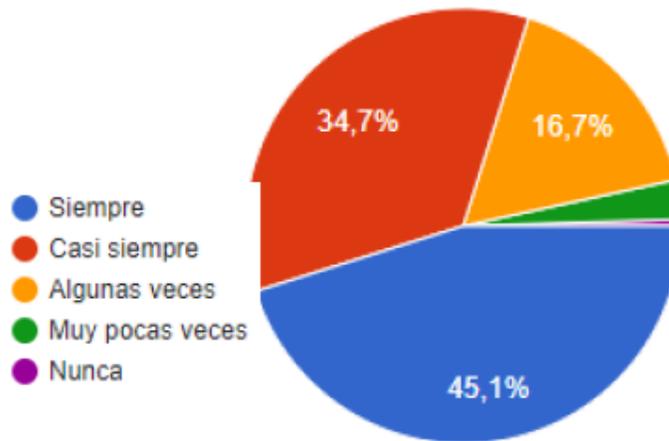
LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 16 de 38</p>

- **Trabajo en equipo:**



El trabajo en equipo es importante para generar un ambiente agradable, puesto que permite la colaboración y el apoyo por parte de todos sus Integrantes, por lo tanto, resulta importante mencionar que en la ESE CEO, en un 45,1% aproximadamente los colaboradores perciben el trabajo en equipo entre dependencias lo cual es adecuado para un buen Funcionamiento como organización y la construcción de un ambiente de trabajo adecuado.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 17 de 38</p>	

11. ANEXOS

- FORMATO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN**

		<p>FORMATO EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN</p>																																																																																																																	
<p>PROCESO: GESTIÓN EN TALENTO HUMANO</p>		<p>CÓDIGO: GTH-S2-F11</p>		<p>VIGENCIA: 10/03/2023</p>		<p>V4</p>	<p>PÁGINA: 1DE1</p>																																																																																																												
<p>Fecha: _____</p>		<p>Hora: _____</p>		<p>Lugar: _____</p>																																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">INDICACION:</th> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>Marca con una X según sea su calificación en el círculo correspondiente.</p> <p>1: Inaceptable. 3: Bueno.</p> <p>2: Regular. 4: Excelente.</p> </td> </tr> </table>		INDICACION:					<p>Marca con una X según sea su calificación en el círculo correspondiente.</p> <p>1: Inaceptable. 3: Bueno.</p> <p>2: Regular. 4: Excelente.</p>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">3. EVALUACION DEL SOPORTE LOGISTICO</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> <tr> <td colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">Aspecto Positivo: _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aspecto para mejorar _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>						3. EVALUACION DEL SOPORTE LOGISTICO					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 _____																																																				
INDICACION:																																																																																																																			
<p>Marca con una X según sea su calificación en el círculo correspondiente.</p> <p>1: Inaceptable. 3: Bueno.</p> <p>2: Regular. 4: Excelente.</p>																																																																																																																			
3. EVALUACION DEL SOPORTE LOGISTICO					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 _____																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">1. EVALUACION DEL CAPACITADOR</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> <tr> <td colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">Aspecto Positivo: _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aspecto para mejorar _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>		1. EVALUACION DEL CAPACITADOR					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 _____									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">4. PRESTACION DEL SERVICIO</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> <tr> <td colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">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 colspan="5">Aspecto Positivo: _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aspecto para mejorar: _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>						4. PRESTACION DEL SERVICIO					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"/>	Aspecto Positivo: _____									Aspecto para mejorar: _____								
1. EVALUACION DEL CAPACITADOR					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 _____																																																																																																																			
4. PRESTACION DEL SERVICIO					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"/>																																																																																																											
Aspecto Positivo: _____																																																																																																																			
Aspecto para mejorar: _____																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">2. EVALUACION CONTENIDO DEL CURSO</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> <tr> <td colspan="5">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 colspan="5">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> <tr> <td colspan="5">2.3 El tiempo asignado para el desarrollo del 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 colspan="5">Aspecto Positivo: _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aspecto para mejorar _____</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>		2. EVALUACION CONTENIDO DEL CURSO					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"/>	2.3 El tiempo asignado para el desarrollo del tema fue:					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aspecto Positivo: _____									Aspecto para mejorar _____									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e1eef6;">5. IDENTIFICACION DE NECESIDADES</th> </tr> <tr> <td colspan="5">5.1 ¿En que temas le gustaria recibir capacitación?</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> </table>						5. IDENTIFICACION DE NECESIDADES					5.1 ¿En que temas le gustaria recibir capacitación?																																																
2. EVALUACION CONTENIDO DEL CURSO					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"/>																																																																																																											
2.3 El tiempo asignado para el desarrollo del tema fue:					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																																																																											
Aspecto Positivo: _____																																																																																																																			
Aspecto para mejorar _____																																																																																																																			
5. IDENTIFICACION DE NECESIDADES																																																																																																																			
5.1 ¿En que temas le gustaria recibir capacitación?																																																																																																																			
<p>Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad</p> <p>  LÍNEA AMIGA 863 2828  WHATSAPP 304 384 99 92  ESE Carmen Emilia Ospina </p>																																																																																																																			

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 18 de 38</p>

FORMATO DE EVALUACION

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>FORMATO EVALUACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-F 12</p>	<p>VIGENCIA: 10/03/2023</p>	<p>V5</p>	<p>PÁGINA 1 de 3</p>

Nombre: _____ **No. documento:** _____
Fecha: _____ **Sede:** _____
Tema: _____
Área evaluada: _____

Se cuenta con los siguientes tipos de preguntas:

- 1. PREGUNTAS DE SELECCION MULTIPLE CON UNICA RESPUESTA:** Este tipo de preguntas consta de un (1) enunciado y 5 opciones (A, B, C, D, E). Sólo 1 de estas opciones responde correctamente la pregunta. El contratista debe seleccionar la respuesta correcta y marcarla con una "x" o encerrarla con un círculo.
- 2. PREGUNTAS DE SELECCION MULTIPLE CON RESPUESTA MULTIPLE:** Este tipo de preguntas consta de un (1) enunciado y 4 opciones de respuesta (1, 2, 3, 4). Sólo dos (2) de esas opciones responden correctamente a la pregunta. El estudiante debe responder este tipo de preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro: Si 1 y 2 son correctas, rellene el óvalo A Si 2 y 3 son correctas, rellene el óvalo B Si 3 y 4 son correctas, rellene el óvalo C Si 2 y 4 son correctas, rellene el óvalo D Si 1 y 3 son correctas, rellene el óvalo E.
- 3. PREGUNTAS ABIERTAS:** Las preguntas abiertas requieren que el evaluado escriba. Las preguntas son aquellas interpelaciones que un emisor le hace a uno o varios receptores con el objeto de obtener alguna información como respuesta.
- 4. SELECCIONE FALSO O VERDADERO:** Desde su formulación están afirmando que están buscando una respuesta clara y concisa, que en muchas ocasiones serán respuestas de 'Falso' o 'verdadero'.
- 5. PREGUNTA DE COMPLEMENTACION:** Enunciado que debe ser completado. Mediante una raya horizontal se explicita el espacio que debe ser completado.
- 6. PREGUNTAS DE RELACION DE COLUMNAS:** Las preguntas de relacionar columnas (emparejamiento) tienen un área de contenido y una lista de nombres o de oraciones que deben de hacerse coincidir correctamente contra otra lista de nombres o de oraciones.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

COPIA

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-D1	VIGENCIA: 29/01/2024	V6	PÁGINA 20 de 38

• **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS**

INDUCCION GENERAL	CODIGO DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES
	DERECHOS Y DEBERES LOS USUARIOS
	SEGURIDAD DE PACIENTE, GESTION DE CALIDAD
	HERRAMIENTAS INFORMATICAS
	MIAS, POLITICA IAMI
	PROGRAMA DE PROMOCION Y PREVENCION
	PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR
	SALUD PUBLICA Y FICHAS DE NOTIFICACION
	ESTADISTICAS VITALES
	BIOSEGURIDAD, RIESGO LABORAL, MANEJOS Y GESTIÓN DE RESIDUOS

SIAU	ETIQUETA TELEFONICA
	POLITICA IAMI INSTITUCIONAL
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INFRACCIÓN Y/O INCIDENTES DE LA MISIÓN MEDICA
	ATENCIÓN HUMANIZADA
	PROMOCION Y PREVENCION, RIESGO CARDIOVASCULAR
	TRABAJO EN EQUIPO
	DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS
	MODELO MIAS
	LEY ANTITRAMITE
	OFERTA DE SERVICIOS

SUBGERENCIA	SARLAFT
--------------------	----------------

TIC	SEGURIDAD DIGITAL
	MANEJO SIMAD
	MANEJO CORREO ELECTRONICO

TALENTO HUMANO	CODIGO DE INTERIDAD
	TRABAJO EN EQUIPO
	CONFLICTO DE INTERES
	CONFLICTO DE INTERES
	CONFLICTO DE INTERES
	RESOLUCION DE CONFLICTOS

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**DOCUMENTO DE APOYO
PLAN DE CAPACITACIÓN**



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-D1

VIGENCIA: 29/01/2024

V6

PÁGINA 21 de 38

	HABILIDADES BLANDAS
	BILINGUISMO
	SISTEMAS
	TALLER NUTRICIONAL
	CURSO DE CULINARIA

GARANTIA DE LA CALIDAD (HUMANIZACION)	CULTURA DE SEGURIDAD
	CALIDAD, SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS REGISTROS CLÍNICOS
	FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA
	IDENTIFICACIÓN CORRECTA DE PACIENTES
	SITIO PROCEDIMIENTO Y PACIENTE CORRECTO
	CAÍDAS
	ULCERAS POR PRESIÓN
	INVOLUCRAMIENTO DEL PACIENTE Y FAMILIA
	PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES
	DISEÑO Y ANÁLISIS DE INDICADORES
	ANÁLISIS DE PROBLEMAS
	VISITAS DE HABILITACIÓN
	PROGRAMA Y POLITICA DE HUMANIZACION (CON SUS 9 LINEAS DE ACCION)
	HUMANIZARTE (PRIMERA LINEA DE ACCION)
	PSICONECTADOS (SEGUNDA LINEA DE ACCION)
	DIVERGENTES (TERCERA LINEA DE ACCION)
	COMUNICARTE (CUARTA LINEA DE ACCION)
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS
	CONSENTIDOS (QUINTA LINEA DE ACCION)
	INFORMARTE (SEXTA LINEA DE ACCION)
PUERTAS ABIERTAS (SEPTIMA LINEA DE ACCION)	
COMPASIÓN (OCTAVA LINEA DE ACCION)	
TECNOHUMANOS (NOVENA LINEA DE ACCION)	
PROGRAMA DE HUMANIZACION CON SUS EJES (EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS COLABORADORES RESPECTO A LA CALIDAD Y HUMANIZACIÓN EN LA INSTITUCION)	

COMUNICACIONES	REDES SOCIALES Y SALUD: USOS, VENTAJAS Y PELIGROS
	COMUNICACIÓN PARA EL MANEJO DE CRISIS EN EL SECTOR SALUD

PLANEACION	NORMOGRAMA
	INTRODUCCIÓN MIPG
	FORMULARIO FURAG
	CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS
	MATRIZ DE RIESGOS
	LEY ANTI-TRAMITE

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**DOCUMENTO DE APOYO
PLAN DE CAPACITACIÓN**



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-D1

VIGENCIA: 29/01/2024

V6

PÁGINA 22 de 38

CALIDAD	MECANISMO DE REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS E INCIDENTES
	IDENTIFICACIÓN CORRECTA DEL PACIENTE
	PREVENCIÓN DE CAIDAS
	PREVENCIÓN DE INFECCIONES
	APLICACIÓN CORRECTA DE MEDICAMENTOS
	PREVENCIÓN DE ULCERAS POR PRESIÓN
	BINOMIO MADRE E HIJO
	ESTRUCTURA DE INDICADORES Y USO DEL TABLERO DE MANDO
	ESTRUCTURA DE INDICADORES Y USO DEL TABLERO DE MANDO
	ANÁLISIS DE PROBLEMAS
	ANÁLISIS DE INDICADORES
	ANÁLISIS DE INDICADORES
	ANÁLISIS DE INDICADORES

EQUIPOS BIOMEDICO	MANEJO DE ELECTROCARDIOGRAFO
	MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO
	MANEJO ELECTROCARDIOGRAFO
	MANEJO DE DEA
	MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES
	MANEJO DE DEA
	MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO
	MANEJO DE ELECTROCARDIOGRAFO
	MANEJO RED DE OXIGENO MEDICINAL
	MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO
	MANEJO BOMBAS DE INFUSIÓN
	MANEJO DESFIBRILADOR BIFÁSICO
	MANEJO ELECTROCARDIOGRAFO
	MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES
	MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES
	MANEJO ELECTROCARDIOGRAFO
	MANEJO MONITOR DE SIGNOS VITALES
	MANEJO MONITOR FETAL
	MANEJO RED DE OXIGENO MEDICINAL
	MANEJO MONITOR FETAL
PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y t
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-D1	VIGENCIA: 29/01/2024	V6	PÁGINA 23 de 38

CONTROL INTERNO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU ARTICULACIÓN AL CONTROL FISCAL
	ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO
	ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN
	ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO
	ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
	ROL RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL

GESTION AMBIENTAL	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS (BIOSEGURIDAD MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, PROCEDIMIENTO Y REGISTRO EN LOS FORMATOS RH1)
	DIVULGACIÓN PGIRASA (PROGRAMAS AMBIENTALES, SEGREGACIÓN EN LA FUENTES)
	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA
	DIVULGACIÓN PGIRASA (MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS CORTOPUNZANTES, LIQUIDOS)
	DIVULGACIÓN PGIRASA (POLITICA AMBIENTAL, POLITICA CERO PAPEL, CULTURA AMBIENTAL)
	RUTAS SANITARIAS Y SIMULACROS
	CONTAMINACIÓN RESPEL Y SU IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD VIAL - NORMATIVIDAD - SECRETARÍA DE TRÁNSITO
	DIVULGACIÓN POLITICA SST
	INDUCCIÓN AL SG-SST
	PROGRAMA RIESGO PSICOSOCIAL - MANEJO DEL ESTRÉS - ESTILOS DE LIDERAZGO - MANEJO DEL TIEMPO
	CAPACITACIÓN EN FUNCIONES A LOS BRIGADISTAS
	CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
	ENTRENAMIENTO DE BRIGADAS DE EMERGENCIA (evacuación y rescate)
	NORMATIVIDAD - ACOSO LABORAL
	CAPACITACIÓN COPASST (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (AT Y EL))
	PROGRAMA RIESGO QUÍMICO - MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS- HOJAS DE SEGURIDAD - USO DE EPPS
	PROGRAMA RIESGO FÍSICO - RADIACIONES IONIZANTES.
	PROGRAMA RIESGO FÍSICO - PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES AUDITIVAS
	ATENDER UNA EMERGENCIA - MANEJO DE EXTINTORES
	TALLER EN NUTRICIÓN
	TRABAJO DE ALTURAS
	CUIDADO DE LOS ACTIVOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO
CAIDAS A MISMO NIVEL	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-D1	VIGENCIA: 29/01/2024	V6	PÁGINA 24 de 38

ODONTOLOGIA	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y MATENIMIENTO EN SALUD BUCAL
	ATENCION DE URGENCIAS ODONTOLOGICAS

SIAU	RIESGO CARDIOVASCULAR
	POLITICA IAMII INSTITUCIONAL
	ATENCION HUMANIZADA
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INFRACCION Y/O INCIDENTESE EN LA MISION MÉDICA.
	RUTAS DE MANTENIMNETO A LA SALUD
	CALIDAD EN LA ATENCIÓN
	TRANAJO EN EQUIPO
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS
	PROTOCOLO EN SERVICIO AL CLIENTE Y ETIQUETA TELEFONICA.
	OFERTA DE SERVICIOS DE LA ESE CEO
	POLITICA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
	LEY ANTICORRUPCIÓN

TECNICO CIENTIFICA	RIAS EN SALUD MENTAL (VIOLENCIAS / TRASTORNOS MENTALES, SPA Y EPILEPSIA)
	VIOLENCIA DE GÉNERO: IDENTIFICACIÓN, ABORDAJE Y REPORTE EN FICHA 875
	PROCESO DE ATENCIÓN Y CERTIFICACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
	DESDE LA RUTA DE ALTERACIONES CARDIOVASCULARES ES INDISPENSABLE UNA CAPACITACION SOBRE EL ULTIMO LINEAMIENTO TECNICO Y OPERATIVO DE LA RUTA DE ALTERACIONES CARDIO – CEREBRO- VASCULARES – METABOLICAS SEGÚN RESOLUCIÓN 3280
	ACTUALIZACIÓN EN LIENAMIENTOS DE LAS RUTAS ONCOLOGICAS
	ACTUALIZACION Y MANEJO DE LA RUTA DE DNT
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA PRIMERA INFANCIA
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA INFANCIA
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA ADOLESCENCIA
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA JUVENTUD
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA ADULTEZ
	FLUJOGRAMAS DE ATENCIÓN SEGÚN RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA APLICACIÓN DE ESCALAS E INSTRUMENTOS DE LA RIA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD
	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA PRIMERA INFANCIA

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad


LÍNEA AMIGA
863 2828


WHATSAPP
304 384 99 92


ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**DOCUMENTO DE APOYO
PLAN DE CAPACITACIÓN**



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-D1

VIGENCIA: 29/01/2024

V6

PÁGINA 25 de 38

	CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN INTEGRAL, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PLAN DE CUIDADOS DE LA RUTA PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MOMENTO DE VIDA INFANCIA
	TÉCNICAS DE CONSEJERÍA
	TRABAJO EN EQUIPO
	TÉCNICAS Y AYUDAS EDUCATIVAS
	EJERCICIO "SESIÓN DE CLASE" (DIRIGIDA A GRUPO DE MADRES Y ACOMPAÑANTES, O A GRUPO DE PROFESIONALES DE LA SALUD). EL EJERCICIO INCLUYE LA PREPARACIÓN DE LA SESIÓN EDUCATIVA Y LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL GRUPO ASISTENTE.
	SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.
	RUTA MATERNO PERINATAL (RES 3280)
	ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL (RES 3280)
	IVE (RES 3280)
	ATENCIÓN PARTO Y RECIÉN NACIDO (RES 3280)
	ATENCIÓN EMERGENCIA OBSTÉTRICA
	DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE PATOLOGÍA EMBARAZO (SÍFILIS GESTACIONAL, VIH, HIPERTENSIÓN)
	ATENCIÓN PLANIFICACIÓN FAMILIAR (RES 3280)
	CAMBIOS ESQUEMA DE VACUNACIÓN
	SAVI
	COBERTURAS
	SOCIALIZACIÓN DE INDICADORES
	LEY ESTATUTARIA DE LA SALUD, POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD Y POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.
	VIRUELA SÍMICA
	DENGUE OPORTUNIDAD DIAGNÓSTICA
	INTOXICACIONES-ETA
	RABIA (ACCIDENTE RÁBICO VS EXPOSICIÓN)
	TUBERCULOSIS
OTITIS MEDIA SUPURADA- AIEPI	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 26 de 38</p>

ESE CARMEN EMILIA OSPINA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES: INSTRUCTIVO

Con el propósito de continuar con el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, que tiene el propósito brindar formación continua al talento humano de acuerdo a lo descrito en la Resolución 3100 de 2019, se brindan las siguientes orientaciones para brindar las capacitaciones y apoyar el **Proceso de Inducción Virtual**:

Pasos a seguir para brindar las capacitaciones:

1. La capacitación a brindar debe estar incluida en el Plan Institucional de Capacitación. Si no se encuentra incluida, debe informarse al Área de talento humano y justificar su inclusión.
2. Definir la metodología de la capacitación, presencial o virtual.
3. Realizar la invitación que debe incluir: tema, población objeto, fecha, hora, lugar (si es presencial) o link (si es virtual) y nombre, perfil profesional y cargo del expositor. Esta invitación debe enviarse al menos con una semana de antelación (especialmente cuando sea necesario cancelar agendas de los profesionales asistenciales), haciendo uso de los medios formales de comunicación institucionales o no institucionales, contando con el apoyo de los líderes de proceso, coordinadores de área o jefes de zona según pertinencia.
4. Si la capacitación es en metodología virtual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Debe realizarse en la plataforma Meet de Google haciendo siempre uso de la cuenta corporativa (Google CK Masivo). (ver Anexo: **Uso de Plataforma Meet de Google y programación de capacitaciones**).
 - Se debe preparar con antelación la capacitación contando con el material que se va a presentar (presentación -en powerpoint, acrobat, prezi, etc-, video, audios, archivos

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 27 de 38</p>	

complementarios) y revisar el equipo (micrófono, audio) y conexiones a internet con anticipación para no tener contratiempos en la capacitación.

- Elaborar y aplicar el pretest y el postest del tema, los cuales deben ser elaborados haciendo uso de la aplicación Formularios de Google, desde la misma cuenta corporativa. El pretest debe ser aplicado después del saludo inicial y antes de iniciar la presentación y el postest debe ser realizado una vez finalice la presentación y se hayan resuelto las preguntas de los participantes. Para ambos casos el link del formulario debe ser compartido en el chat del MEET.
- Una vez brindada la capacitación practicar la **Evaluación de los servicios de capacitación** en el formato código **GTH-S2-F11** en su versión virtual link: <https://forms.gle/ZBwp2rQrs83ysfJr7>, que también deberá ser compartido en el chat del Meet, en el mismo momento junto con el postest.
- Se debe tabular la información del postest en el formato **Consolidado notas de evaluación de las capacitaciones** código **GTH-S2-F3**.
- Todas las capacitaciones deben ser grabadas en su totalidad, obteniendo la previa autorización de los participantes. El video queda guardado de manera automática en una carpeta denominada Meet Recordings que se autocrea en el Drive de la cuenta corporativa desde la que se brinda la capacitación. Y desde allí puede ser descargado.
- Como soporte de la capacitación debe enviarse al correo thcapacitaciones@esecarmenemiliaospina.gov.co, lo siguiente:
 - Material presentado (presentación powerpoint o pdf, videos o audios presentados).
 - Video (descargarlo de la carpeta Meet recordings del Drive).
 - Formato diligenciado del **Consolidado notas de evaluación de las capacitaciones** código **GTH-S2-F3**, con la información del postest.
 - Archivo excel de respuestas, que debe descargarse desde el formulario de Google del postest.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 28 de 38</p>	

5. Si la capacitación es en metodología presencial se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Definir y revisar previamente el lugar y los equipos necesarios para brindar la capacitación.
- Diligenciar el **Control de asistencia** formato código **GTH-S1-F5** (recomendar el diligenciamiento de todos los campos con letra clara) y garantizar que todo el personal que asistió a la capacitación se registre.
- Elaborar y aplicar el pretest y el postest del tema. El pretest debe ser aplicado después del saludo inicial y antes de iniciar la presentación y el postest debe ser realizado una vez finalice la presentación y se hayan resuelto las preguntas de los participantes. Puede realizarse en medio físico, entregando la hoja del pretest y postest a cada participante, o virtual. Si se realiza de manera virtual siguiendo las recomendaciones descritas en la metodología virtual, se podrá enviar el link a través de medios virtuales (WhatsApp) a todos los participantes.
- Una vez brindada la capacitación practicar la **Evaluación de los servicios de capacitación** formato código **GTH-S2-F11**. Puede realizarse en medio físico o virtual, este último como se describió en la metodología virtual, en el mismo momento junto con el postest.
- Se debe tabular la información del postest en el formato **Consolidado notas de evaluación de las capacitaciones** código **GTH-S2-F3**.
- Como soporte de la capacitación debe enviarse al correo thcapacitaciones@esecarmenemiliaospina.gov.co, lo siguiente:
 - ✓ Material presentado (presentación powerpoint o pdf, videos o audios presentados).
 - ✓ Formato(s) diligenciado(s) del **Control de Asistencia** formato código **GTH-S1-F5**.
 - ✓ Formatos diligenciados de la **Evaluación de los servicios de capacitación** formato código **GTH-S2-F11** por cada participante de la capacitación.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 29 de 38</p>	

- Formato diligenciado del **Consolidado notas de evaluación de las capacitaciones** código **GTH-S2-F3**, con la información del postest.
- **Nota:** si el postest fue realizado por medios virtuales, se deberá enviar el archivo excel descrito en la metodología virtual. Y si la **Evaluación de los servicios de capacitación** fue también realizada por medios virtuales, sólo deberá informarse en el mismo correo que se hizo de esta manera.

Para el **Proceso de Inducción Virtual** del personal administrativo y asistencial que ingresa nuevo a la institución, se deben de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El área de talento humano debe enviar la notificación de la participación en el proceso de inducción a los diferentes profesionales responsables en las diferentes áreas.
- Cada profesional debe programar con el área de talento humano el día, la hora y el lugar para grabar un video de entre 15 y 20 minutos sobre el tema bajo su manejo y responsabilidad, trayendo preparado el material que va a compartir (presentación, video o audio u otro material que considere necesario).
- Este video se constituirá en la presentación oficial de cada tema de la inducción en el proceso, y será presentado al personal administrativo y asistencial que ingresa nuevo a la institución.
- Durante la presentación del **Proceso de Inducción Virtual** se recogerán las preguntas de los participantes y serán recopiladas por el área de talento humano, para ser trasladadas a los profesionales responsables del tema y ser respondidas, y en un segundo momento, serán enviadas al personal en inducción de tal manera que queden resueltas sus dudas.
- Adicionalmente, cada profesional, deberá remitir al menos 5 preguntas de selección múltiple sobre su tema, para organizar la evaluación integral de la inducción.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

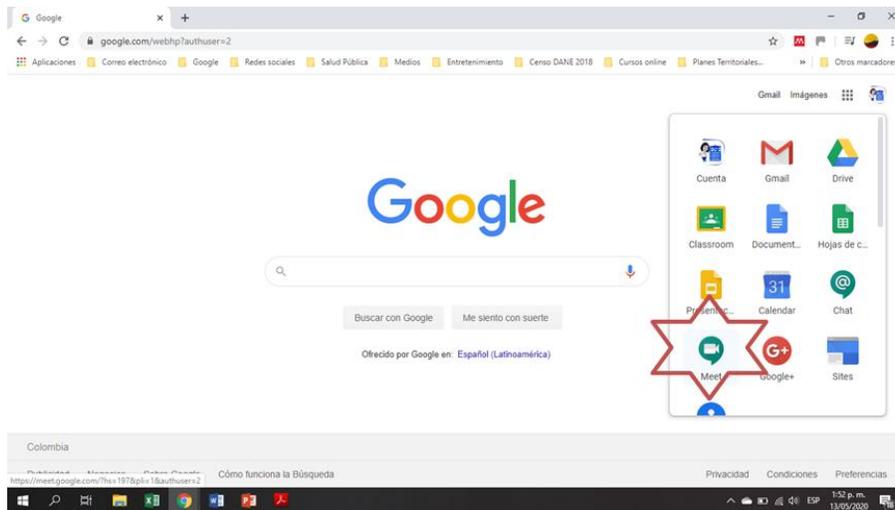


ESE Carmen Emilia Ospina

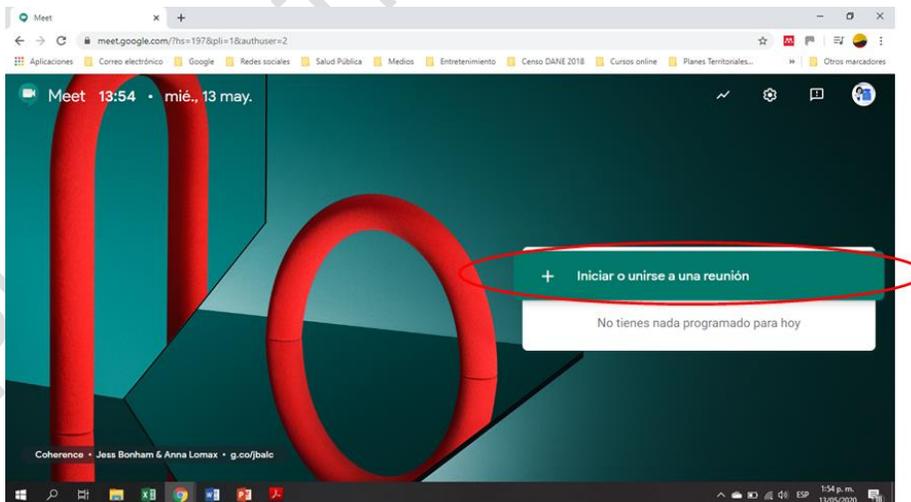
 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 30 de 38</p>

- **Uso de Plataforma Meet de Google y programación de capacitaciones**

1. La plataforma Meet es una de las aplicaciones disponibles en la cuenta corporativa de Google, a la cual se puede acceder desde el correo institucional.



2. Se debe hacer click en el icono de Meet (el señalado dentro de la estrella roja) y aparece la siguiente pantalla:



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

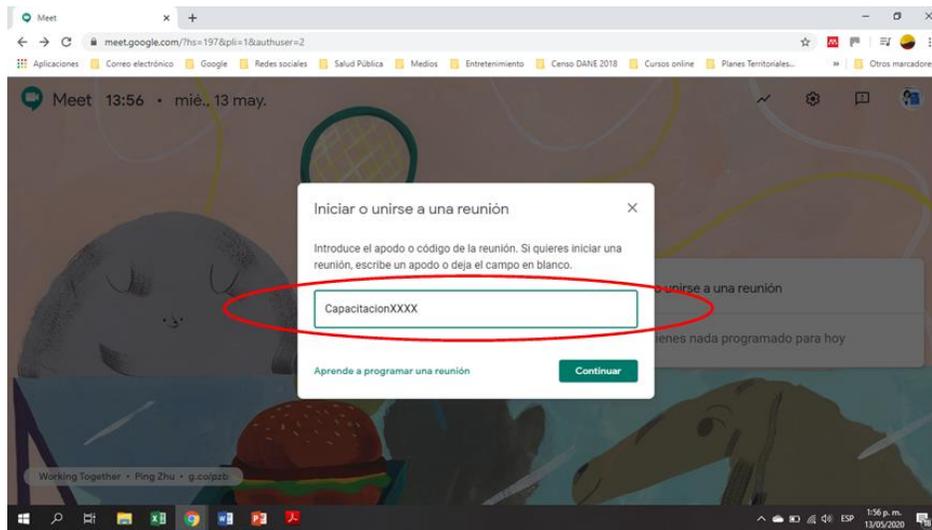
WHATSAPP
304 384 99 92



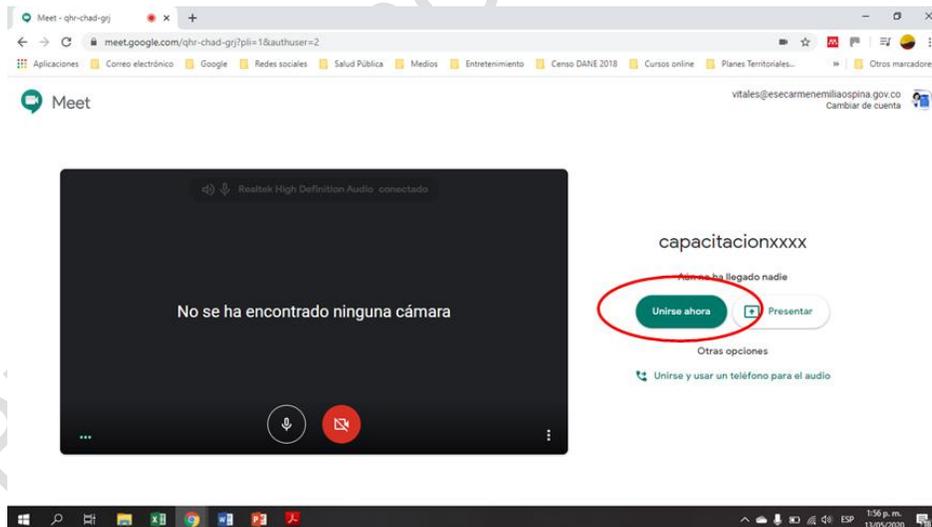
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 31 de 38</p>

3. Se selecciona la opción **+ Iniciar o unirse a una reunión** (encerrada en el óvalo rojo)



4. Se le da nombre a la reunión, se selecciona **Continuar** y en la siguiente pantalla, se hace click en **Unirse ahora**:



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

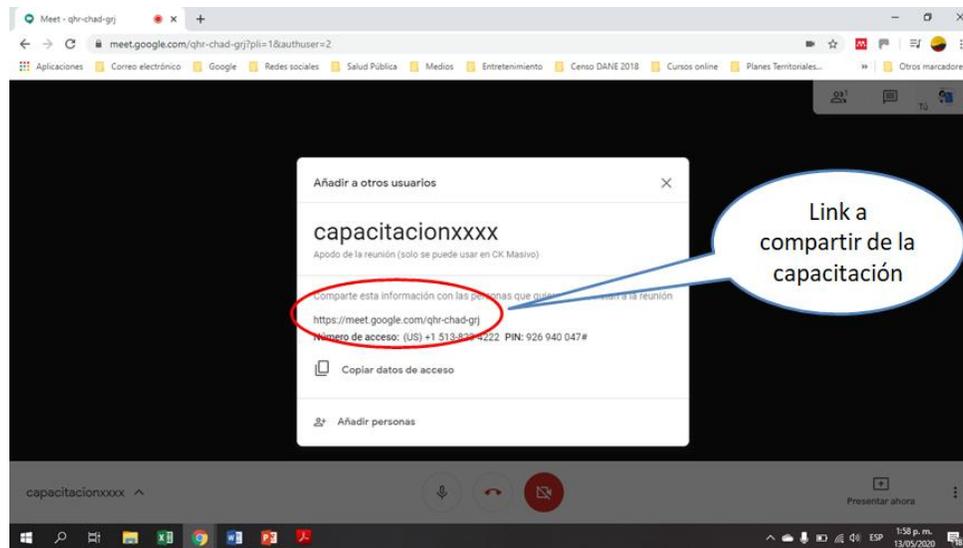
WHATSAPP
304 384 99 92



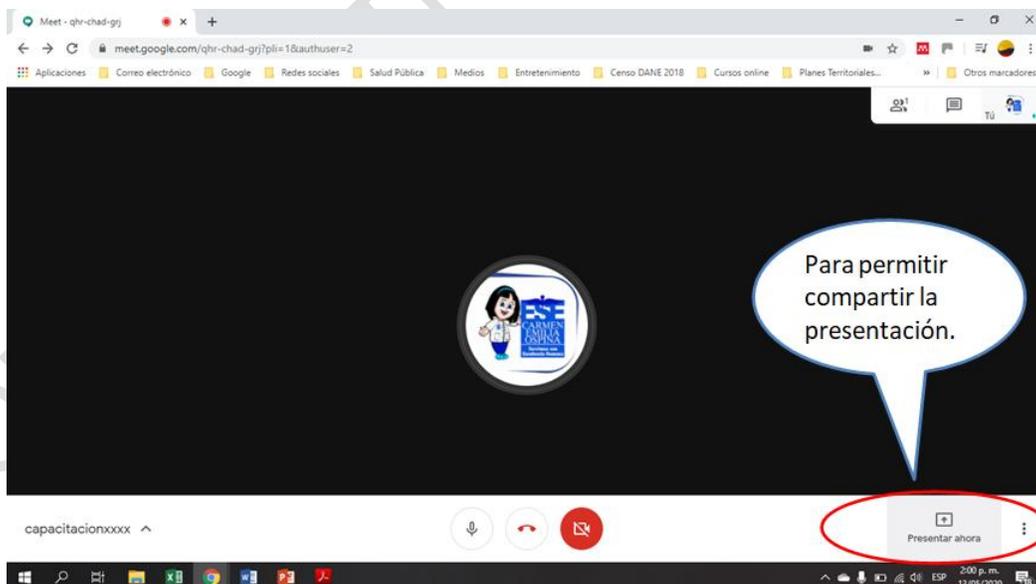
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 32 de 38</p>

- Se selecciona el link a compartir, como se observa en la figura, y se envía a los participantes.



- Para compartir el material que se va a presentar hay dos opciones en el link **Presentar ahora**, ubicado en el lado inferior derecho de la pantalla:



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

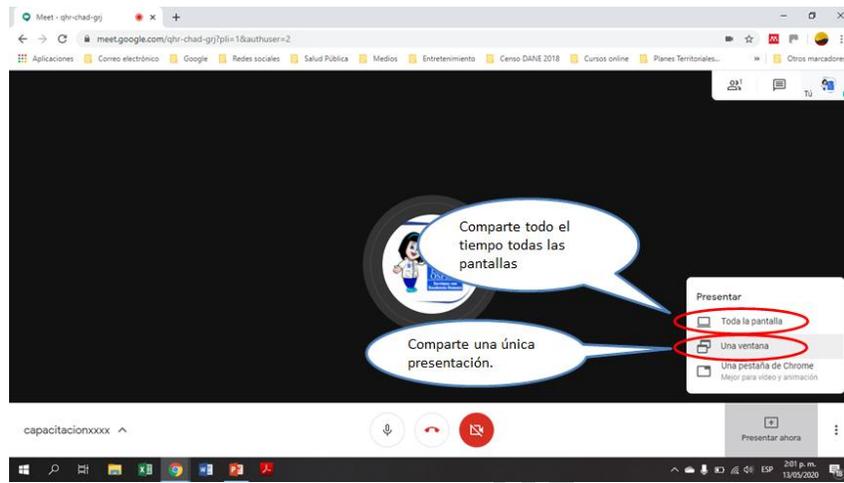
WHATSAPP
304 384 99 92



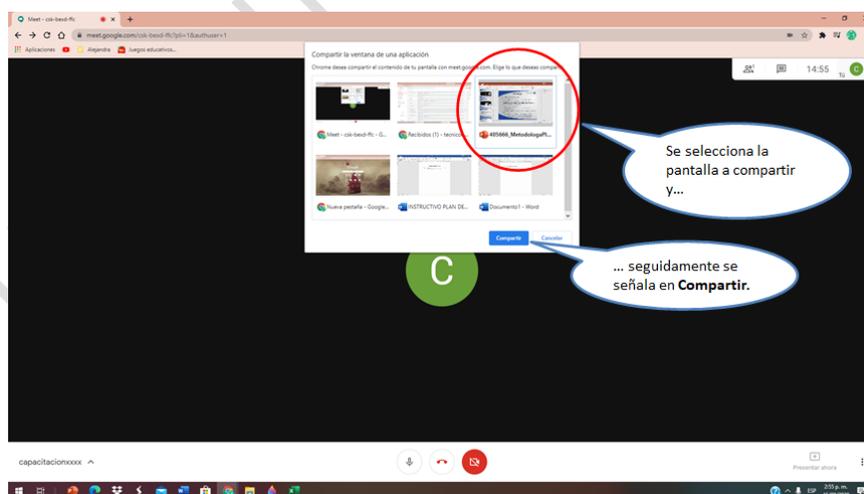
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>				
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 33 de 38</p>	

7. Puede seleccionar **Toda la pantalla**, y se compartiría todo el tiempo lo que tenga en su pantalla del computador. O **Una ventana**, y de esta manera elige sólo una pantalla a presentar (como por ejemplo, la presentación en PowerPoint que haya preparado):



8. Al seleccionar una ventana, se selecciona la presentación y seguidamente se da click en **Compartir** y luego de unos segundos, todos los asistentes ya estarán viendo la presentación de la capacitación.



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

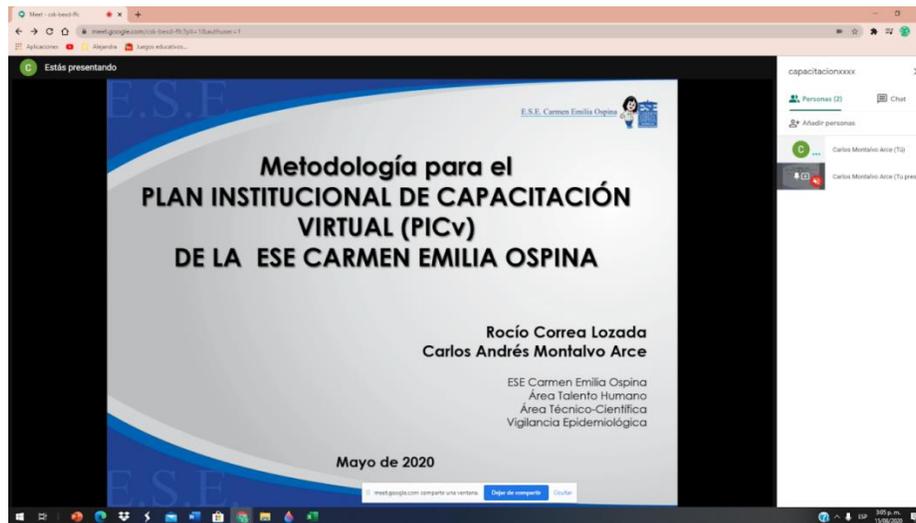
WHATSAPP
304 384 99 92



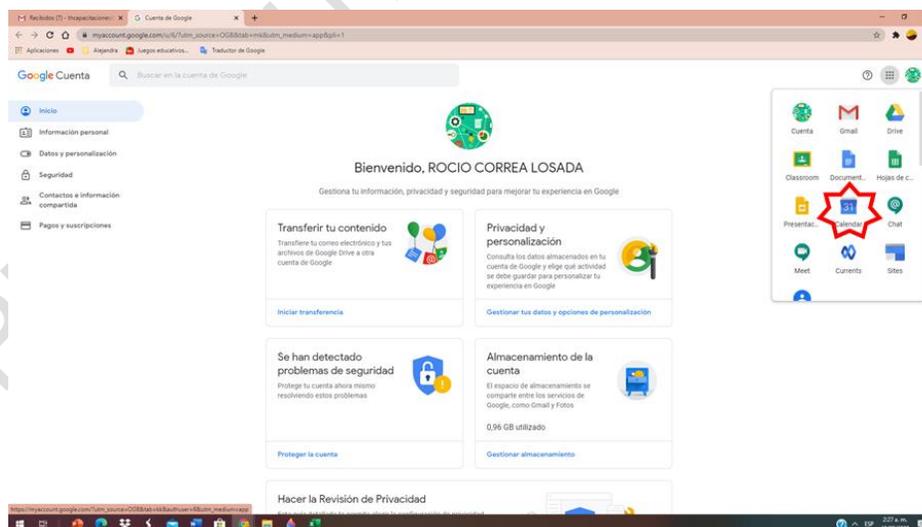
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 34 de 38</p>

9. Y finalmente, se observa la presentación así:



10. Sin embargo, para programar las capacitaciones y contar con un link para el ingreso a una sala de Meet con anticipación, debe agendarse la actividad haciendo uso de la aplicación **Calendario** de la cuenta corporativa de Google, ubicada en el mismo lugar donde encontró la aplicación Meet.



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

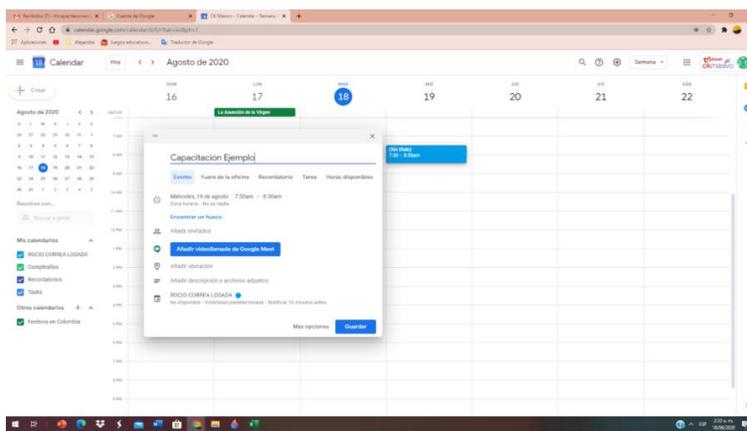
WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

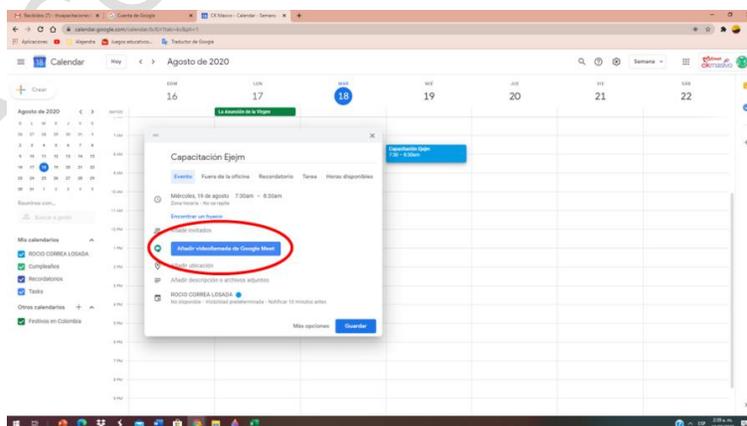
 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-D1	VIGENCIA: 29/01/2024	V6	PÁGINA 35 de 38

11. Una vez se ingresa, se debe ubicar la capacitación en el día, fecha y hora en la cual se va a programar, y colocar nombre a la capacitación. Una vez dentro de la aplicación, es muy intuitivo como realizar este agendamiento. Solo es necesario ubicarse en la fecha y hora de la programación y se debe ajustar su duración.



Ej. Se está programando una Capacitación ejemplo, el miércoles 19 de agosto de 7:30 am a 8:30 am.

12. Para generar el link de la sala Meet para la reunión se debe hacer click en el link **Añadir videollamada de Google Meet** e inmediatamente se le va a generar un link para la videoconferencia.



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

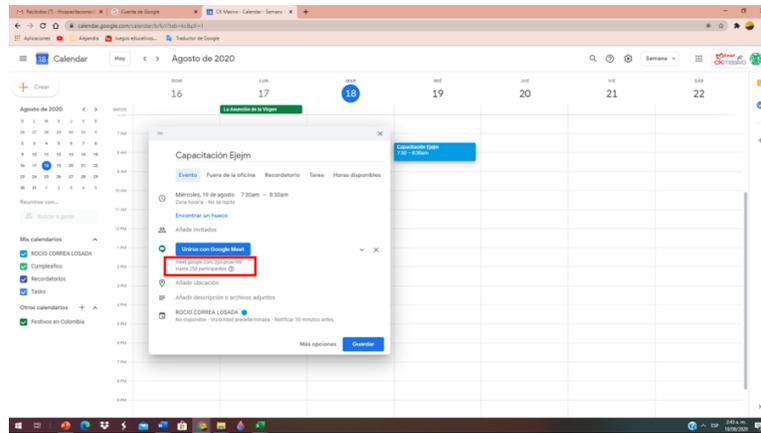
WHATSAPP
304 384 99 92



 ESE Carmen Emilia Ospina

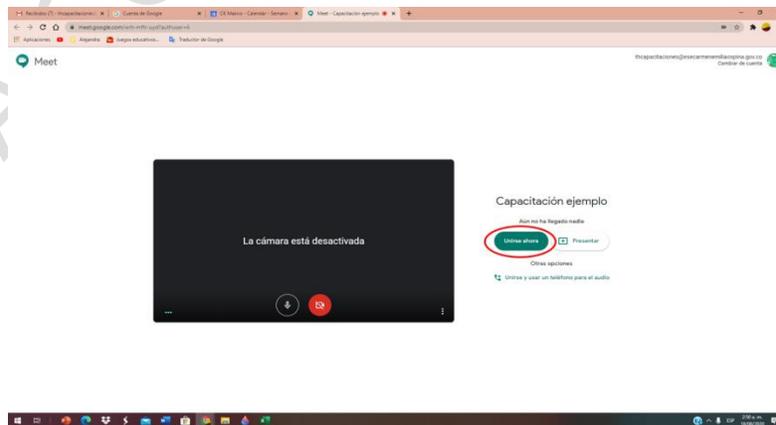
 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 36 de 38</p>

13. El link se observa debajo del letrero **Unirse con Google Meet** (en el recuadro rojo de la figura adjunta)



Ese link, que para este caso es meet.google.com/zps-pruw-hhr, será compartido en la invitación a la capacitación con las personas a quienes vaya dirigida, denominada población objeto, y con los coordinadores de área, líderes de proceso o jefes de zona quienes ayudarán a difundir la invitación.

14. Para ingresar a la capacitación, se puede ingresar al **Calendario de Google** y dar click en **Unirse con Google Meet** o copiar el link en la barra del navegador, y entrará a la siguiente página:



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO PLAN DE CAPACITACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S2-D1</p>	<p>VIGENCIA: 29/01/2024</p>	<p>V6</p>	<p>PÁGINA 37 de 38</p>

15. Y al dar click en **Unirse ahora**, entrará a la aplicación **Meet**, y se siguen los pasos del 4 al 9 para compartir el material que se vaya a compartir en la presentación.

COPIA CONTROLADA ESE CEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

DOCUMENTO DE APOYO
PLAN DE CAPACITACIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-D1

VIGENCIA: 29/01/2024

V6

PÁGINA 38 de 38

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:	19/07/2018
2	Modificación del documento:	30/04/2019
3	Modificación del documento:	11/02/2020
4	Modificación del documento:	26/01/2021
5	Modificación del documento:	27/01/2023
6	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Desarrollo del personal", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la vigencia. • Ajustes estructurales. 	29/01/2024
<p>Nombre: Rocío Correa Lozada. Profesional Universitario área de Talento Humano</p>		<p>Nombre: Eulogio Durán Rodríguez. Cargo: Subgerente administrativo.</p>
<p>Nombre: Karla Gisela Puentes Medina Agremiada Asistir</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina