

PL_02_GH-1 v3



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC

TALENTO HUMANO

2020

CONTROLADA

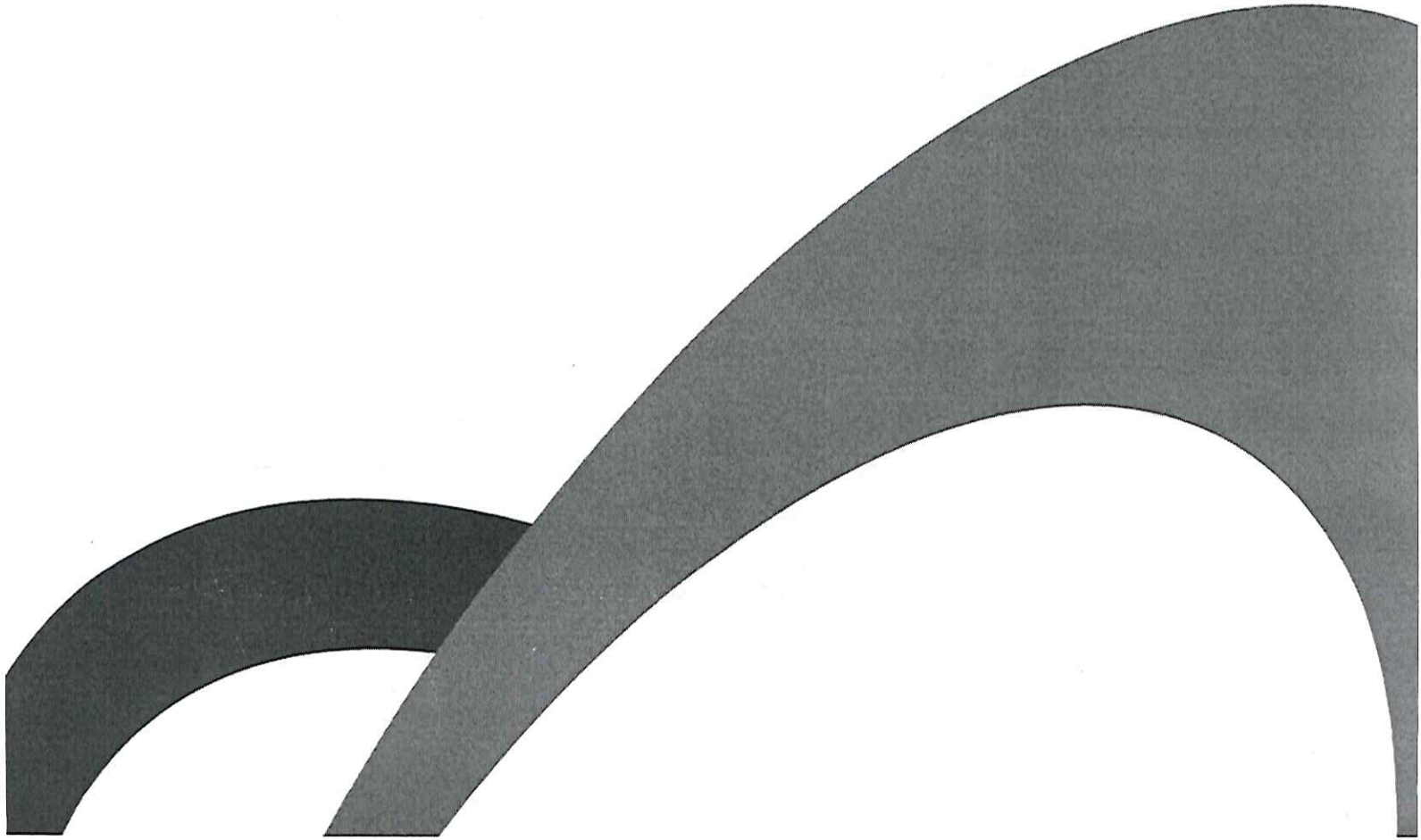





TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	MARCO LEGAL	5
4.	CONCEPTOS	5
5.	ALCANCE	7
6.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	8
7.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	10
8.	CAPACITACIÓN Y EJES TEMÁTICOS	11
9.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2018	18
9.1	FASE DE DIAGNÓSTICO	18
9.2	FASE DE PROGRAMACIÓN	19
9.3	FASE DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN	19
10.	META	
11.	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	19

Elaboró: Paola Palacio Líder Talento Humano	Revisó: Dora Elena Rodríguez A. Profesional de Calidad	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2020-01-27	Fecha: 2019-01-28	Fecha: 2019-01-29

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC expresado en el presente documento, tiene su fundamento en los lineamientos conceptuales del nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, emitido el 24 de abril de 2017 mediante Resolución 390 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En este nuevo esquema, la capacitación es presentada como movilizadora de cambios institucionales, donde la capacidad de innovar, retener y transferir conocimientos, así como la optimización de recursos y maximización de beneficios de forma eficiente y transparente, son los principales propósitos.

Igualmente, el aprendizaje organizacional, el uso de metodologías pedagógicas diferentes y la adopción de mecanismos de seguimiento y evaluación, son aportes del nuevo esquema.

El Plan Institucional de Capacitación, tiene como principal insumo las políticas de gestión y desempeño incorporadas en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades territoriales.

El desarrollo de la ESE se hará paralelamente con el desarrollo de los componentes de habilidades y conocimientos y del potencial humano a través de procesos de formación, capacitación y fortalecimiento de la cultura organizacional institucional.

Todo esto se logrará a través del uso del recurso humano tanto interno como externo de la institución, además de utilizar la tecnología como un aliado por medio de una plataforma virtual que le facilitará a todos los funcionarios un acceso fácil y rápido del material disponible para las capacitaciones e información en general.

Este Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020 es una herramienta que busca optimizar las calidades del talento humano en el ejercicio de sus funciones.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos que deben orientar la formación y capacitación de los colaboradores de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagui, a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, garantizando el fortalecimiento de las competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y la gestión del conocimiento, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones de formación, inducción, capacitación y re- inducción necesarias para el servidor público de la ESE Hospital San Rafael de Itagui.
- Propiciar la cultura de la calidad en la prestación de los servicios, enfocadas en la Seguridad del paciente.
- Elevar los niveles de satisfacción de los funcionarios en los puestos de trabajo.
- Promover la comunicación organizacional en cada una las áreas de la E.S.E
- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo, como forma de trabajo, garantizando la capacitación programada en los temas que permitan mantener el mejoramiento continuo de la calidad.
- Fomentar el desarrollo integral de los colaboradores con la generación del conocimiento que permita una mayor adherencia a los procesos y procedimientos propios de la ESE.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño laboral de los servidores de la ESE.

3. MARCO LEGAL

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan PIC para la ESE Hospital San Rafael de Itagüí es el siguiente:

- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para Empleados del Estado
- ✓ Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos
- ✓ Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto reglamentario 1227 de 2005 por medio del cual se reglamenta el decreto
ley 1567 de 1998
- ✓ Decreto 2539 de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005
- ✓ Ley 1064 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del sector de la Funcion Publica.
- ✓ Guia para la formulacion del Plan Institucional de Capacitacion PIC

4. CONCEPTOS

- **Competencia**

"Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes

- **Capacitación**

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

- **Formación**

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)**

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115,1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

- **Educación Informal**

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115/1994).

- **Educación Formal**

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 - Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 - Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

5. ALCANCE

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 comprende el conjunto de lineamientos y prioridades de política que buscan orientar la formulación de acciones que promuevan el desarrollo de la gestión pública; a través del fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación.

<p>Carrera Administrativa y Libre Remoción</p>	<p>Provisionales</p>	<p>Personas mediante Contrato de Prestación de Servicios</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación formal de 	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción y Reinducción 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas transversales

<p>acuerdo con el sistema de estímulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación para el trabajo y el desarrollo humano. • Inducción y reinducción. • Entrenamiento en el puesto de trabajo. • Temas transversales 	<ul style="list-style-type: none"> • Entretenimiento en el puesto de trabajo. • Temas transversales de interés para el desempeño institucional. 	<p>de interés para el desempeño institucional.</p>
--	---	--

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación

previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Conceptuales.

- **La Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo. Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Competencias laborales:** son aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.

Pedagógicos.

- **El aprendizaje organizacional:** representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento. Igualmente, es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

8. CAPACITACIÓN Y EJES TEMÁTICOS

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020 atiende la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, el cual impulsa el desarrollo de tres ejes temáticos:

- **Gobernanza para la Paz.**

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado

- **Gestión del conocimiento.**

Esta temática responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública. La gestión del conocimiento propone como objetivo implementar programas para la generación, sistematización y/o

transferencia de información de alto valor de quienes integran la entidad, principalmente en los equipos transversales.

- **Creación de valor público.**

Esta temática responde a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos, alineando las decisiones que deben tomar con el buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y misión de la entidad, lo que implica un cambio de la cultura del servicio para generar valor público y un Estado más eficiente.

Cada eje tiene contenidos desde las dimensiones del **Ser, Hacer y Saber**, que la E.S.E Hospital San Rafael de Itagui, podrá enfocar en el desarrollo de la vigencia de acuerdo con:

- Recurrencia de quejas y reclamos sobre los servicios prestados de manera deficiente o susceptible de mejora.
- Encuestas de percepción y satisfacción del cliente.
- Estudio de clima laboral.
- Evaluación de desempeño individual y por procesos.
- Planes de mejoramiento a que haya lugar.

- **Aprendizaje organizacional**

El aprendizaje organizacional es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía

para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios. Así las cosas, para que el aprendizaje organizacional sea efectivo se deben desarrollar y madurar procesos de gestión del conocimiento al interior de las entidades públicas. Para ello la formulación y ejecución de los planes y programas de capacitación institucionales debe:

- Estimular actitudes innovadoras.
- Generar competencias individuales y colectivas orientadas al aprendizaje.
- Establecer mecanismos para la valoración y desarrollo de competencias atados a los mecanismos de evaluación de desempeño.

El aprendizaje organizacional debe contribuir y alimentarse de la cultura organizacional. Por ello, la cultura del aprendizaje debe desarrollar principios, conocimientos y reglas que permitan compartir el conocimiento, creando sentido de pertenencia, facilitando la adaptación de los empleados y, permitiendo e incentivando la difusión del conocimiento.

A continuación, se presentan las temáticas por dimensión de competencias en las que la E.S.E Hospital San Rafael de Itagui, de acuerdo con los objetivos del PIC, podrá orientar las acciones de formación:

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
--------------	---------------------------	----------------------

Gobernanza para La Paz:	Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades comunicativas y de relacionamiento. • Creatividad y adaptación. • Vocación de servicio. • Convivencia y reconocimiento de la diversidad. • Ética y transparencia en la gestión pública. • Inteligencia emocional.
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos y protección de DDHH. • Accountability. • Mecanismos de participación ciudadana. • Resolución de conflictos. • Optimización de recursos disponibles. • No estigmatización, no discriminación.
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Derechos Humanos. • Principios y fines del Estado. • Enfoque de derechos. • Dimensionamiento geográfico y especial.

		<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y gestión de los recursos naturales.
--	--	---

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las Organizaciones.	Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio. • Innovación y experimentación • Flexibilidad y adaptación al cambio • Trabajo en equipo • Gestión por resultados • Formas de interacción
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de datos • Gestión de aprendizaje institucional • Gestión contractual • Planificación y organización • Gestión de la información • Mecanismos para la medición del desempeño institucional • Empatía
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio cultural • Modelos basados en el trabajo en equipo

		<ul style="list-style-type: none"> • Generacion y promiocion del conocimiento • Estrategias de desarrollo • Diversidad de canales de comunicaci3n • Incremento del capital intelectual • Procesamiento de datos o informaci3n • Orientacion a la calidad • Innovacion • Razonamiento matematico • Manejos de informaci3n geografica
--	--	--

Eje temático	Dimensi3n de competencias	Contenidos temáticos
Valor Publico: Encauzar el funcionamiento de la	Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al ciudadano. • Calidad del servicio. • Desarrollo humano. • Liderazgo. • Proactividad. • Orientaci3n al resultado.

administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando La oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia estratégica. • Gerencia financiera. • Gestión y desarrollo del talento humano. • Promoción de liderazgo. • Flujo de la información de manera publica. • Fortalecer la legitimidad.
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Consecución de recursos. • Gestión presupuestal. • Desarrollo organizacional. • Logro de metas y propósitos organizacionales. • Solución de problemas. • Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos. • Derechos políticos y electorales. • Rol del servidor público en la generación de valor publico. • Orientación estratégica. • Empoderamiento.

9. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2020

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 establecidos en una entidad.

En el diseño del Plan Institucional de Capacitación PIC, se siguen las etapas tradicionales de: Diagnóstico, Programación, Ejecución y Evaluación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje, los cuales se deben elaborar bajo la orientación del área de talento humano y con la participación de las diferentes áreas de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagui, involucrando tanto a jefes como a grupos de empleados.

9.1 FASE DE DIAGNÓSTICO

Se realizó análisis a los siguientes instrumentos:

- La encuesta de necesidades de capacitación realizada por el area de Talento Humano a las áreas de la ESE según su estructura organizacional, la cual se realizó.
- Consolidación de los planes de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño anual.
- Resultados del Plan Institucional de Capacitación 2019.

9.2 FASE DE PROGRAMACIÓN

Se debe tener en cuenta el presupuesto para la ejecución del plan durante la vigencia 2020.

Se tendrá una base de datos vigente de las ofertas de personas naturales y jurídicas de calidad académica para capacitar en las áreas temáticas definidas.

- SENA
- Universidades con las cuales se tiene convenio docencia servicio
- Caja de compensación familiar
- Administradora de Riesgos Laborales

9.3 FASE DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

Para la ejecución, el área de talento humano trabajará directamente el cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes.

Se pretende que cada evento de capacitación sea evaluado, con el fin de valorar la pertinencia del tema, las capacidades del expositor o expositores, la metodología y el aprendizaje del tema.

De igual forma se llevará a cabo una evaluación de impacto de cada capacitación con el objetivo de visualizar las fortalezas y debilidades de cada curso de capacitación, de manera que los servidores beneficiados, tengan la oportunidad de pronunciarse sobre el desarrollo de la misma y que ello le sirva a la ESE, para corregir las debilidades encontradas.

Los indicadores propuestos son:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

N. Capacitaciones realizadas en el trimestre
_____ X100
N. Capacitaciones programadas en el trimestre

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN PLAN DE CAPACITACIÓN

N. funcionarios que participan en capacitaciones en el trimestre
_____ X 100
Funcionarios proyectados a participar el Plan de Capacitación en
el trimestre

N. agremiados que participan en capacitaciones en el trimestre
_____ X 100
Total, de agremiados proyectados a participar

N. contratistas que participan en capacitaciones en el trimestre
_____ X 100
Total de contratistas proyectados a participar

Cuando se habla del total de funcionarios, contratistas o agremiados proyectados a participar, se hace referencia a los clientes internos a los que va dirigida la capacitación según la temática a desarrollar.

GRADO DE EFECTIVIDAD

Total, de encuestas - con calificación satisfactoria en el grado de efectividad del PIC


_____ X 100

Total, encuestas aplicadas en el grado de efectividad del PIC

10. META

Alcanzar un cumplimiento de capacitación por trimestre del 25% de personal que presta servicios a la E.S.E por medio de agremiación o persona jurídica, 25 % de contratistas y 80% de los servidores públicos de la ESE.

11. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES.

	Formato		
	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL		
AÑO: 2020			
TEMA	MES/ PLANEACIÓN	MES DE EVALUACION	MES/ EJECUCIÓN
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	martes, 11 de febrero de 2020

ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 17 de febrero de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 24 de febrero de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 24 de febrero de 2020
RESPONSABILIDAD CIVIL	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 27 de febrero de 2020
IMPLICACIONES LEGALES DE LA HISTORIA CLINICA	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 27 de febrero de 2020
ERROR MEDICAMENTOSO	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 27 de febrero de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 28 de febrero de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 05 de marzo de 2020
CLASIFICACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 06 de marzo de 2020
RCP BASICO	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 16 de marzo de 2020
RCP BASICO	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 16 de marzo de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 16 de marzo de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 19 de marzo de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 27 de marzo de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	martes, 31 de marzo de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 01 de abril de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 02 de abril de 2020
INDUCCION INSTITUCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	martes, 07 de abril de 2020
REINDUCCION	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 17 de abril de 2020
CODIGO FUCSIA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 20 de abril de 2020
CODIGO FUCSIA	ENERO	DICIEMBRE	martes, 21 de abril de 2020
NORMAS DE BIOSEGURIDAD	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 22 de abril de 2020
NORMAS DE BIOSEGURIDAD	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 23 de abril de 2020
NORMAS DE BIOSEGURIDAD	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 23 de abril de 2020
NORMAS DE BIOSEGURIDAD	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 27 de abril de 2020
ATENCION A LECCIONADOS	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 11 de mayo de 2020
EVACUACION	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 13 de mayo de 2020
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 18 de mayo de 2020
MANEJO DE EXTINTORES	ENERO	DICIEMBRE	martes, 19 de mayo de 2020
CLASIFICACION DE RECIDUOS HOSPITALARIOS	ENERO	DICIEMBRE	martes, 19 de mayo de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 22 de mayo de 2020
SOLUCION DE CONFLICTOS	ENERO	DICIEMBRE	martes, 26 de mayo de 2020
CAMPAÑA HIGIENE DE MANOS	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 05 de junio de 2020
CAMPAÑA HIGIENE DE MANOS	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 10 de junio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 11 de junio de 2020

MANIPULACION DE DESECHOS HOSPITALARIOS	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 12 de junio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 19 de junio de 2020
RCP BASICO AVANZADO	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 19 de junio de 2020
RCP BASICO AVANZADO	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 19 de junio de 2020
COMUNICACIÓN ACERTIVA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 26 de junio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	martes, 30 de junio de 2020
APLICATIVOS EN MANEJO DE IPS, DINAMICA,	ENERO	DICIEMBRE	martes, 30 de junio de 2020
FELICIDAD EN EL TRABAJO	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 02 de julio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 10 de julio de 2020
LIDERAZGO	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 13 de julio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 17 de julio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 27 de julio de 2020
FACTURACION MANUAL TARIFARIO ISS 2000	ENERO	DICIEMBRE	martes, 28 de julio de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	martes, 04 de agosto de 2020
MANEJO DEL ESTRÉS	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 05 de agosto de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 10 de agosto de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 12 de agosto de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 14 de agosto de 2020
PROTECCION RADIOLOGICA	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 20 de agosto de 2020
MANEJO DEL TIEMPO	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 24 de agosto de 2020
CONVIVENCIA Y RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 26 de agosto de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 31 de agosto de 2020
TOMA DE MUESTRAS	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 02 de septiembre de 2020
TOMA DE MUESTRAS	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 04 de septiembre de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 07 de septiembre de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	martes, 08 de septiembre de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 17 de septiembre de 2020
ATENCION HUMANIZADA	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 18 de septiembre de 2020
CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA FUNCION PUBLICA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 21 de septiembre de 2020
FEPASDE	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 25 de septiembre de 2020
PROTECCION RADIOLOGICA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 28 de septiembre de 2020
RESPONSABILIDAD LEGAL EN ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	ENERO	DICIEMBRE	martes, 29 de septiembre de 2020
SEGURIDAD DEL PACIENTE EN UCI	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 01 de octubre de 2020
RELACIONES INTERPERSONALES	ENERO	DICIEMBRE	martes, 06 de octubre de 2020
TRABAJO EN EQUIPO	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 15 de octubre de 2020

SALUD EN EL TRABAJO	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 16 de octubre de 2020
MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 19 de octubre de 2020
OPTIMIZACION DE RECURSOS DISPONIBLES	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 21 de octubre de 2020
NO ESTIGMATIZACION, NO DISCRIMINACION	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 22 de octubre de 2020
PRINCIPIOS Y FINES DEL ESTADO	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 26 de octubre de 2020
CALIDAD DEL SERVICIO	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 28 de octubre de 2020
ACTUALIZACION SUH RESOLUCION 3100 DE 2019	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 09 de noviembre de 2020
SARLAFT	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 09 de noviembre de 2020
ASEO Y DESINFECCION	ENERO	DICIEMBRE	miércoles, 11 de noviembre de 2020
GENERALIDADES DE BPM MARCO REGULATORIO	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 13 de noviembre de 2020
GARANTIA DE LA CALIDAD BPM	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 23 de noviembre de 2020
DOCUMENTACION BPM	ENERO	DICIEMBRE	martes, 24 de noviembre de 2020
PRODUCCION BPM	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 26 de noviembre de 2020
CONTROL DE CALIDAD BPM	ENERO	DICIEMBRE	viernes, 27 de noviembre de 2020
PERSONAL Y ORGANIZACIÓN BPM	ENERO	DICIEMBRE	jueves, 03 de diciembre de 2020
SANEAMIENTO E HIGIENE BPM	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 14 de diciembre de 2020
INSTALACION Y EQUIPOS BPM	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 21 de diciembre de 2020
ALMACENAMIENTOS BPM	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 21 de diciembre de 2020
PENSIONES	ENERO	DICIEMBRE	lunes, 28 de diciembre de 2020