HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL E.S.E

GARZÓN – HUILA

PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL
GARZON - HUILA

PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION

JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON
Gerente

ESPERANZA FIERRO VANEGAS
Subdirectora Administrativa

GARZON – HUILA

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

CUERPO DIRECTIVO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL.

JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON
Gerente

JAIME ORLANDO GOMEZ
Asesor de Control Interno

PABLO LEON PUENTES QUESADA
Subdirector Científico

ESPERANZA FIERRO VANEGAS
Subdirector Administrativo

LUIS FERNANDO CASTRO MAJE
Asesor Jurídico

MARYBEL CASTAÑO RODRIGEZ
Líder de Mejora Continua

ERNETH POLANIA TAMAYO
Jefe de Oficina de Talento Humano
(Autor)

GARZON HUILA

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

TABLA DE CONTENIDO

Introducción. ……..……..4
1. Marco Normativo……..4
2. Definiciones……5
3. Principios rectores de capacitación……6
4. Beneficiarios……7
5. Objetivo……7
Objetivo General..……..… 7
Objetivo Específico……7
6. Metodología……8
Fase de análisis de necesidades de formación continua del talento humano……..……...9
Fase de Planificación de acciones de formación continua……..…..9
Fase de Ejecución del plan……...9
Fase de Evaluación……..9
7. Definición de los contenidos y duración de las acciones de formación……10
8. Determinación de formadores y/o redes de apoyo…... ……..10
9. Mecanismos de evaluación, medición y seguimiento. ……..……11
10. Mecanismos de participación del talento humano……..13
Anexos……....14
ANEXO 1. Formato para el diligenciamiento las capacitaciones a realizar según identificación de necesidades.
ANEXO 2. Formato evaluación de impacto de la capacitación.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto ley 1567 de 1998, Ley 734 de 2002 y la Ley 909 de 2004, se crea el Plan Institucional de Capacitación, el cual es una herramienta que permite organizar las iniciativas de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades requeridas por funcionarios de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Garzón Huila.

Este plan de capacitación pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios de la ESE Hospital San Vicente de Paul, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimientode la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño de las funciones.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), que a continuación se presenta, responde a las necesidades y expectativas de Diagnóstico de necesidades de la entidad; buscando que cada actividad del mismo; de respuesta a necesidades diagnosticadas; solicitudes de la alta dirección y colaboradores; diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano, de acuerdo a los planes de mejoramiento individuales planteados en las evaluaciones de desempeño, evaluación de clima laboral y de las Unidades Funcionales y las ofertas de la Función Pública para poder contar con Talento Humano Motivado, Calificado, Capacitado, Comprometido y Competente de realizar las actividades, soportados en los principios institucionales.

Así mismo tiene como fundamento las políticas institucionales y los procesos de modernización que viene desarrollando la entidad en su estructura orgánica; los requisitos de habilitación que rige en materia de salud a nivel nacional, siendo esenciales para el cumplimiento con los procesos de acreditación del hospital en base a los nuevos requerimientos exigidos en materia de normatividad.

1. MARCO NORMATIVO

NORMA	ASUNTO
Constitución Política de Colombia. Art. 53.	Principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidad para los trabajadores, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento
Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998	Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40	Los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de septiembre 23/2004	Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
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.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
Decreto 894 de 2017: Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.	"Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad."
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3100 del 2019	Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud

2. DEFINICIONES

Acciones de formación continua: Actividades de capacitación del talento humano autorizado para ejercer una ocupación, profesión o especialidad, dirigidas a adquirir, fortalecer o actualizar los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes, para su actuación idónea en cada uno de los servicios de salud que sean ofertados. (Resolución 3100)

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).

Constancia de asistencia: Es el documento que evidencia que el talento humano en salud ha participado en acciones de formación continua. Cuando en el presente plan se haga referencia a constancias de asistencia, estas incluyen todas aquellas resultantes de las herramientas aplicadas por la entidad. (Resolución 3100)

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

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación para el trabajo y desarrollo humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Entrenamiento: Modalidad de capacitación encaminada en el corto plazo para preparar al servidor público para el ejercicio de sus funciones y la asimilación de las tareas que le sean propias del cargo que desempeñe (Función pública, ESAP, 2017).

Proyectos de aprendizaje: El proyecto de aprendizaje es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de colaboradores para dar solución a necesidades de aprendizaje. El proyecto de aprendizaje se concreta en un plan de acción en donde se formulan las necesidades de capacitación necesarias, se establecen actividades para buscar, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación, en el Hospital San Vicente de Paul, 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 con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

- **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 activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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.

4. BENEFICIARIOS / PARTICIPANTES

Los beneficiarios del presente Plan para el año vigente será todo el talento humano vinculado a la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul.

5. OBJETIVOS

a. General

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales del Talento Humano que integra el Hospital San Vicente de Paul, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, los planes estratégicos y política de calidad, permitiendo ser cada vez más eficientes en la prestación de servicios de salud.

b. específicos.

- ✓ Formular el plan de capacitación institucional acorde a las necesidades encontradas a fin de impactar y fortalecer los criterios planteados.
- ✓ Ejecutar las acciones de formación planteadas para abordar las falencias identificadas.
- ✓ Realizar seguimiento de la gestión del PIC y evaluar los resultados obtenidos para identificar mejoras que puedan implementarse.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

6. METODOLOGIA.

El programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los colaboradores del hospital, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

- INCIDENTAL: Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsibles es decir, por alguna normatividad, reglamentación, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que los funcionarios tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario. Es coordinada por el jefe inmediato, coordinador o líder de la unidad.

- PROGRAMADA: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por el Jefe y/o coordinador del área.

- CORPORATIVA: Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la institución y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de la plataforma estratégica y el Plan de Capacitación del Hospital.

- HUMANA: Están dirigidas a todo el personal del Hospital sin importar el perfil del cargo y tienen que ver con el crecimiento personal, autoestima y otros aspectos o temas relativos a éstos y que aportan al mejoramiento continuo de la atención excelente y calidad de vida.

A su vez, el plan se encuentra conformado por cuatro (4) fases, el cual se adaptara permanentemente a las necesidades de la institución y del talento humano, realizando seguimiento y evaluación del mismo.

1. Fase de diagnóstico de las Necesidades de capacitación.

La primera fase inicia con la detección de las necesidades, cada líder, coordinador o jefe de la Unidad funcional formularan las necesidades de capacitación que considere necesarias, a partir de reuniones con sus coequiperos, aplicación de encuestas, así como de las exigidas por la normatividad vigente. También se tienen presente las debilidades detectadas y formuladas dentro de un plan de mejoramiento individual (Evaluación de desempeño), resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación), así como las falencias suscitadas en la medición del clima organizacional.

Para el correcto diligenciamiento y reporte de necesidades de capacitación cada jefe, líder o coordinador de las unidades funcionales, organizara a sus coequiperos para la conformación y dirección del equipo encargado de los proyectos de aprendizaje, los cuales serán los encargados de:

- Definir fortalezas y saberes actuales para resolver las dificultades.
- Analizar e identificar necesidades de capacitación.
- Definir los objetivos de aprendizaje
- Formular un plan de aprendizaje de equipo e individual.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

Las actividades ejecutadas por el equipo, van enfocadas al fortalecimiento de las competencias y aptitudes del personal de cada una de las unidades funcionales.

Para el abordaje de esta primera fase se seguirán los siguientes pasos:

- La unidad funcional de gestión humana hará envió a los correo de cada una de las unidades funcionales una circular para dar a conocer la metodología y formato correspondiente para la detección de necesidades, acción que se llevara a cabo entre los meses de noviembre y diciembre. (ANEXO 1)
- Los coordinadores, líderes y jefes de cada unidad funcional junto con su equipo encargado para la realización de los proyectos de aprendizaje, en un plazo máximo de (3) tres semanas, diligenciaran el formato indicando las necesidades generadas en los siguientes componentes: Capacitaciones que permitan actualizar y fortalecer el conocimiento del equipo de trabajo de cada unidad y del personal de la institución; capacitaciones identificadas de acuerdo a los resultados de auditorías realizadas en el año.
- Las diferentes unidades realizaran entrega (medio magnético) del formato diligenciado a la UF de gestión humana para su respectiva revisión.
- La jefatura de la oficina de talento humano diligenciara un informe con las necesidades de capacitación detectadas en las evaluaciones de desempeño anuales del personal de planta.
- La UF de gestión humana se encargara de la consolidación de la información suministrada por las diferentes unidades de la institución para la inclusión en el PIC.

2. Fase de Planificación de las actividades de formación.

Luego de identificar las necesidades de capacitación en cada unidad funcional del hospital, se realizara una serie de acciones que garanticen una adecuada planeación de las actividades a planificar:

- ✓ La unidad de gestión humana consolida los resultados de las capacitaciones aprobadas y/o identificadas por las unidades, así mismo se definen la cantidad de colaboradores a capacitar, los recursos necesarios para desarrollarlas y el tiempo necesario para poder implementarlas.
- ✓ Se escogen los métodos de entrenamiento adecuados para garantizar el aprendizaje.
- ✓ Se establece el contenido de la capacitación con las actividades necesarias para su desarrollo.
- ✓ Se establecen quienes serán los instructores, los cuales serán internos o externos dependiendo de las necesidades y/o características de las acciones de formación.
- ✓ Determinar las fechas y horarios para cada capacitación, dependiendo de los espacios disponibles que brindan las actividades de la institución.
- ✓ Las capacitaciones deberán ser programadas de acuerdo con la prioridad estipulada

3. Fase de ejecución.

Un vez consolidado las capacitaciones y aprobadas en la respectiva matriz o formato, se realiza envío a los correos institucionales para dar conocimiento del Programa de capacitación a los empleados de la institución.

La UF de gestión humana será la encargada de supervisar y verificar que las acciones se ejecuten de manera correcta. A su vez, recepciona los soportes que evidencian el cumplimiento de las acciones a

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

desarrollar en las diferentes unidades funcionales: Ficha Técnica de la capacitación u acta, resultados de la aplicación del pre-test y postest.

Los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable o funcionario deberán formular la solicitud ante la gerencia de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso

Una vez el proceso sea aprobado por Gerencia, el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. Adicionalmente, la unidad Funcional de gestión humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

Es importante tener presente que para la solicitud de los facilitadores externos es importante que la propuesta contemple los siguientes aspectos:

- ✓ Área o Servicio
- ✓ Director o Líder
- ✓ Fecha de aplicación
- ✓ Tema Capacitación (por nivel – por persona)
- ✓ Motivo de la capacitación (por Plan de Mejoramiento- Actualización-Cambio)
- ✓ Posible Capacitador (Establecimiento Educativo o Facilitador)
- ✓ Valor Estimado
- ✓ Fecha en el que realizará
- ✓ Observaciones.

4. Fase de Evaluación de resultados.

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos, contratistas y agremiados de la ESE; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

- <u>Verificación de la adherencia por parte de Talento Humano.</u>

Una vez completada la fase de evaluación, se debe verificar de manera aleatoria el nivel de adherencia del conocimiento de los colaboradores pasado el tiempo de aprendizaje y dándole abordaje desde el normal desarrollo de sus funciones con la indagación sobre los temas impartidos en los diferentes entrenamientos una vez verificado de manera previa la asistencia y participación de los mismos en las actividades de capacitación programadas; esto con el fin de analizar la continuidad de la estrategia de capacitación y/o modificarla según las novedades del proceso identificadas.

7. DEFINICION DE CONTENIDOS Y DURACION DE LAS ACCIONES DE FORMACION

En la matriz (Ver anexo) donde cada unidad funcional estipula los temas a capacitar durante la vigencia, se ven inmersas la estipulación de los contenidos de formación así como la duración de las mismas.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

8. DETERMINACION DE FORMADORES Y/O REDES DE APOYO

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se efectuará en algunos casos por el Talento Humano de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas o privadas. Para ello se producirán las alianzas, con las diferentes Universidades e Instituciones Tecnológicas o se estimulará la participación de nuestros propios servidores para aprovechar su potencial.

En este sentido, se pueden producir alianzas con las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Red de universidades, Entidades públicas y privadas (Gobernación, Alcaldía, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, ESAP, CNSC)
- ARL.
- EPS.
- Otras.
- A través del enlace de la coordinación de Docencia y Servicio y las Universidades e Institutos con Convenio vigente.

Cada formador deberá de diligenciar la siguiente información con el fin de llevar seguimiento y que cuenta con los conocimientos idóneos para realizar la formación:

NOMBRES Y APELLIDOS	
E-MAIL:	
VINCULACIÓN	
UNIDAD FUNCIONAL/ENTIDAD	
NIVEL DE FORMACIÓN	

9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN, MEDICION Y SEGUIMIENTO

Estos procesos permiten verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.
Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones en dos momentos, a saber:

1. Evaluación inmediata de la capacitación para evaluar las competencias adquiridas: Se efectúa con los pretest o postest que contribuyen cada capacitador, se debe obtener una calificación igual o superior a 4, equivalente al 80% y se tiene nota inferior a esta debe realizar nuevamente la capacitación. El propósito de esta evaluación es captar las competencias adquiridas después de cada capacitación, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

2. Evaluación de impacto de capacitación: Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato avalado para el fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes y líderes de los procesos involucrados.
   En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado con el proceso de aprendizaje en la capacitación.

Para conocer como fue el desarrollo de las capacitaciones la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes niveles:

NIVEL	OBJETIVO/LOGRO EVALUADO	HERRAMIENTAS
1	Opinión y nivel de satisfacción de los asistentes	Encuestas sobre: contenido pragmático, logística de las actividades, nivel de conocimiento del capacitador, y el impacto de las capacitaciones en su formación.
2	Nivel de conocimiento adquirido durante las capacitaciones o actividades	• Exámenes teóricos y prácticos del tema de cada una de las actividades (formuladas por el capacitador/entidad capacitadora). • Presentación del certificado de participación o asistencia a la capacitación. • Divulgación del conocimiento adquirido de capacitaciones externas con el personal de la institución, llevar evidencia de la socialización a la oficina de Gestión Humana.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

3	Aplicación de conocimiento/indicadores	Evaluación y comparación de los indicadores de desempeño de las capacitaciones.

Se realizará medición a través de los indicadores aplicables así:

QUE SE EVALUA	INDICADORES	COMENTARIO
Eficacia del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación/ Número de actividades programadas) x 100.	Este indicador nos permite identificar y verificar el cumplimiento de las capacitaciones programadas para la respectiva vigencia.
Cobertura del PIC	(Número de asistentes a la capacitación /Número de personas programados) x 100.	Este indicador nos permite identificar y verificar el promedio de los colaboradores que han participado en las capacitaciones.
Adherencia del PIC	(Nota final (NF: Postest) - nota diagnostica (NI: Pretest)/nota inicial (NI) x 100.	Este indicador nos permite evidenciar el nivel de efectividad de aprendizaje en evaluación cuantitativa, así como la adquisición de las habilidades durante las capacitaciones. Este se debe encontrar en un porcentaje superior al 70 %

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del siguiente plan, trimestralmente los Jefes/lideres/coordinadores, hacen envió de los soportes de las capacitaciones realizadas a la unidad funcional de gestión humana, la cual verifica si han cumplido o no con la realización de las acciones programadas. En el caso donde no se evidencia el cumplimiento del 100% de las capacitaciones realizadas para dicho trimestre, se le informa a los responsables y se establece el compromiso que la realicen y se presente la evidencia para el siguiente trimestre.

2. MECANISMOS DE PARTICIPACION

Se evidenciara a través de formato de necesidades de capacitación, cronograma de actividades de capacitación, las listas de asistencia, formatos de evaluación de capacitación.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).

ANEXO 1

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: C1FO5254 Versión: 01
	FORMATO PARA EL DILIGENCIAMIENTO LAS CAPACITACIONES A REALIZAR SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.	Vigencia: 25/10/2021

TEMA Y/O MODULO	CONTENIDOS	FECHA	CONFERENCISTA	PROCEDENCIA	DURACION (EN HORAS)

ANEXO 2

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: C1FO5254 Versión: 01
	EVALUACION DE IMPACTO CAPACITACIONES	Vigencia: 25/10/2021

Tema de la capacitación:

Fecha:

Responsables de la capacitación:

Estimado participante favor contestar objetivamente los siguientes ítem, utilizando la escala de 1(uno) a 5(cinco) siendo 5 el valor más alto y uno el valor más bajo. Marque con una X la calificación que considere.

	CONTENIDO	1	2	3	4	5
1	Los temas tratados son aplicables a su actividad laboral					
2	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativas					
3	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema					
4	La planeación y distribución del tiempo permitió el logro de los objetivos					
5	Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.					
6	Que tan satisfecho se encuentra con las herramientas brindadas con la capacitación para el desarrollo de su trabajo.					
7	Estime el valor estimado de lo aprendido le sirve para su labor diaria					
	CONFERENCISTA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
8	Despertó y mantuvo el interés del participante					
9	Ayudo a la comprensión de los temas con estrategias didácticas					
10	La información que proporciono fue clara y completa					
11	Presento el esquema general de los temas y menciono los objetivos de esta actividad					
	ORGANIZACION					
12	Referente al lugar donde se desarrolló la actividad fue adecuado					
13	Se dio cumplimiento a las fechas y tiempos establecidos					

Observaciones y/o sugerencias.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: www.hospitalgarzon.gov.co – Email: talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co, gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co
Garzón (Huila).