EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN CARLOS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

2023

CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Actualizo	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo	Talento Humano	Enero de 2023
Revisión	Asesor de Control Interno	Unidad Funcional Control Interno	Enero de 2023
Aprobación	Asesor de Control Interno	Unidad Funcional Control Interno	Enero de 2023
	Clara Antonia Valencia	Gerente	Enero de 2023

Control de Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
7	29/01/2020	Actualización Séptima Edición	Gerencia
8	28/01/2021	Actualización Octava Edición	Gerencia
9	13/01/2022	Actualización Novena Edición	Gerencia
10	30/01/2023	Actualización Décima Edición	Gerencia

Estado: Preparación: Revisión: Aprobación X

Lista de Distribución

Versión	Fecha	Cargo	Firma
9 actualizada	Enero de 2023	Gerencia	
	Enero de 2023	Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Enero de 2023	Talento Humano	
	Enero de 2023	Unidad Funcional Control Interno	

CONTENIDO

Página

1. INTRODUCCIÓN 4
2. JUSTIFICACIÓN **6**
3. MARCO NORMATIVO **8**
4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN **9**
4.1 Objetivo General 9
4.2 Objetivos específicos 9
5. PLATAFORMA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO **10**
5.1 Visión 10
5.2 Misión 10
5.3 Principios Básicos 10
5.4 Valores del Servicio Publico 11
5.5 Objeto de la Empresa 11
5.6 Objetivos Básicos de la Empresa 12
5.7 Principios Corporativos 12

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL **14**
7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION **15**
8. ESTRATÉGIAS DE CAPACITACIÓN **16**
9. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 18

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia en el artículo Artículo 54. Establece que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus Condiciones de salud.

En el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los Principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Ley 909 de septiembre 23 de 2004, 'Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones" se establece la capacitación de los empleados Públicos.

El Decreto 1537 de julio 26 de 2001, "Per el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 , establece la importancia continuar con la implementación de estrategias para el desarrollo transparente, eficiente y eficaz de las entidades.

El Decreto 4665 del Departamento Administrativo de la Función Publica "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores pub licos", incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001.

El Decreto 1499 de 2017, en su ARTICULO 2.2,2 2.3.3 cita como Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión— MIPG, "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas"

El Decreto 1227 de 2005 reglamentó parcialmente la Ley 909 del 2004, y el Decreto 1576 de 1998, los cuales expresan que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, la motivación del

desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Toda entidad territorial que administre funcionarios de carrera administrativa, debe diseñar y mantener actualizado su propio Plan de Capacitación, conforme a las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Generales.

El Decreto 1083 de 26 de Mayo de 2015 en el capítulo 9 Capacitación expresa: **ARTÍCULO 2.2.9.1. PLANES DE CAPACITACIÓN**. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

La E.S.E. Hospital San Carlos de Aipe Huila, ha desarrollado el Plan de Capacitación Anual, con el fin de capacitar y formar a sus empleados, orientándolos hacia el progreso de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a su propia eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad.

2. JUSTIFICACION

El Decreto Ley 1567 de 1998 Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Dispuso en su artículo segundo: *Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*

De acuerdo con el Plan de Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos el objetivo principal de la capacitación en la Administración Publica es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios; garantizando en las instituciones un recurso humano con conocimiento , destrezas y competencias para el desarrollo de sus funciones u actividades.

El Plan de Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 prioriza unos ejes temáticos:

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Eje 2. Creación del valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Eje 3: Transformación digital: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera

articulada con y por el ser humano.

Eje 4: Probidad y Ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

La capacitación el conjunto de procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética en el servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa, 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. “Artículo 4. Definición de capacitación:

Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. “TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación Artículo 65:

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 en el ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

4.1. Objetivo general

Contribuir con el desarrollo de las capacitaciones, destrezas, habilidades, valores y competencias de los empleados, fortaleciendo la productividad, desempeño institucional y el desarrollo integral de los funcionarios garantizando que la información sea oportuna, útil, veraz y efectiva para los servidores públicos, con el propósito de dar respuesta a las necesidades de capacitación presentadas en todos y cada uno de sus niveles de participación.

4.2. Objetivos específicos

- Hacer cumplir que todo el personal que ingrese a la institución debe realizar el proceso de inducción, reinducción y capacitación.

- Instaurar los lineamientos para el programa de capacitación, con los temas que se van a brindar a todo el personal que presta los servicios en la institución. .

  - Actualizar los formatos de inducción y reinducción y el cronograma de capacitación de acuerdo a los requerimientos según la necesidad de la organización.

- Consolidar la institución dentro de una dinámica participativa que involucre tanto las unidades funcionales que la conforman como los grupos organizados de la comunidad con su consecuente reciprocidad.

- Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral facilitando la preparación permanente de los funcionarios, con el fin de incrementar la posibilidad de acceder a un empleo de carrera administrativa.

- Sostener el equilibrio económico maximizando el uso racional de los recursos asignados en el rubro de capacitación .

- Mantener los logros de calidad mediante mejoramiento continuo de los procesos soportado en un recurso humano comprometido y con competencias definidas alrededor de los principios y valores organizacionales.

- Potencializar el cumplimiento de los deberes sociales del estado fundamentados en el respeto por la dignidad humana, el derecho a la salud, el trabajo, la solidaridad de las personas que integran la sociedad y la prevalencia del interés general.

- Aportar conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño laboral fortaleciendo las capacitaciones, con el propósito de lograr los objetivos institucionales.

5. PLATAFORMA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

5.1 Misión

Prestar servicios de salud de baja complejidad, eficientes y efectivos, basados en el acompañamiento para la prevención de enfermedades y la promoción de la salud, contribuyendo al mejoramiento de calidad de vida de los usuarios.

5.2. Visión

La Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe Huila, será en el 2024 una Institución Prestadora de Servicios de Salud auto sostenible económica y financieramente, con personal humanizado, capacitado, competitivo y comprometido, garantizando la satisfacción de sus usuarios y óptima gestión administrativa.

5.3 Principios Básicos

La Eficiencia: Definida como la mejor utilización de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

La Calidad: Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos

científico-técnico y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

5.4. Valores del Servicio Público

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

5.5. Objeto de la Empresa

El Objeto de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe Huila es la prestación de los servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

5.6. Objetivos básicos de la Empresa

Son objetivos básicos de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe Huila, los siguientes:

a) Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito

b) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.

c) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.

d) Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

e) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

f) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

5.7. Principios Corporativos

Los principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en el marco de una Organización. Los principios son declaraciones propias de la Institución, que apoyan su necesidad de desarrollo, producción y objeto social. Estos principios permiten alinear a los empleados con los objetivos estratégicos de la compañía, por ello es importante promoverlos en el día a día.

Universalidad, Solidaridad y Oportunidad en la Atención:

Atenderemos todos los clientes / usuarios y/o pacientes que requieran servicios de Baja Complejidad, de acuerdo a nuestra capacidad científico - técnica, sin distinción de raza, credo, costumbres u otras características culturales del medio.

Estaremos prestos a las eventualidades, catástrofes o emergencias que se sucedan, proporcionando a la población la atención a la cual tiene derecho, con los recursos humanos y tecnológicos disponibles cualquiera sea su capacidad económica.

Integridad del personal institucional:

La Ética y el profesionalismo; la tecnología y la calidad; la calidez y la oportunidad, serán los baluartes de la Institución para hallar el posicionamiento como Empresa gestora del desarrollo territorial en salud en la Región Sur colombiana.

Unidad de trabajo

Todos y cada uno de los funcionarios vinculados a la Institución, aportarán sus conocimientos, experiencia y capacidad humana para cumplir satisfactoriamente los objetivos que nos hemos trazado.

Participación y Honestidad como pilares del servicio:

Los Clientes Internos y Externos, contribuirán en alto grado a la consecución de nuestros objetivos, buscando implementar estrategias y mecanismos para que mancomunadamente logremos el bienestar de las personas y el mejoramiento de la calidad en los servicios de salud. Todo Colaborador Institucional, ya sea Empleado de Carrera o Contratista, deberá en todo caso buscar la transparencia en todos los procesos administrativos y asistenciales en los que participe.

Desarrollo del Talento Humano con vocación de servicio:

La E.S.E. proporcionará un clima organizacional gratificante a través del crecimiento personal y profesional de los colaboradores, con acciones de capacitación, motivación y reconocimiento individual e integral. Estos a su vez, deberán en todo caso fortalecer la relación con los diferentes clientes del Hospital, atendiendo sus necesidades con confiabilidad, calidez y oportunidad.

Compromiso:

Asumir el reto de la proyección de la Institución hacia el logro de los grandes propósitos y objeto social de la Empresa.

Pertinencia como herramienta de sostenibilidad financiera y garantía de la calidad:

La pertinencia en la Salud nos remite a la necesidad de que ésta sea resolutiva, práctica, responsable. Para que haya pertinencia la oferta en salud, la atención y los métodos de atención tienen que ser adheridos a principios de corresponsabilidad viendo la salud del usuario como prioridad.

Responsabilidad primero:

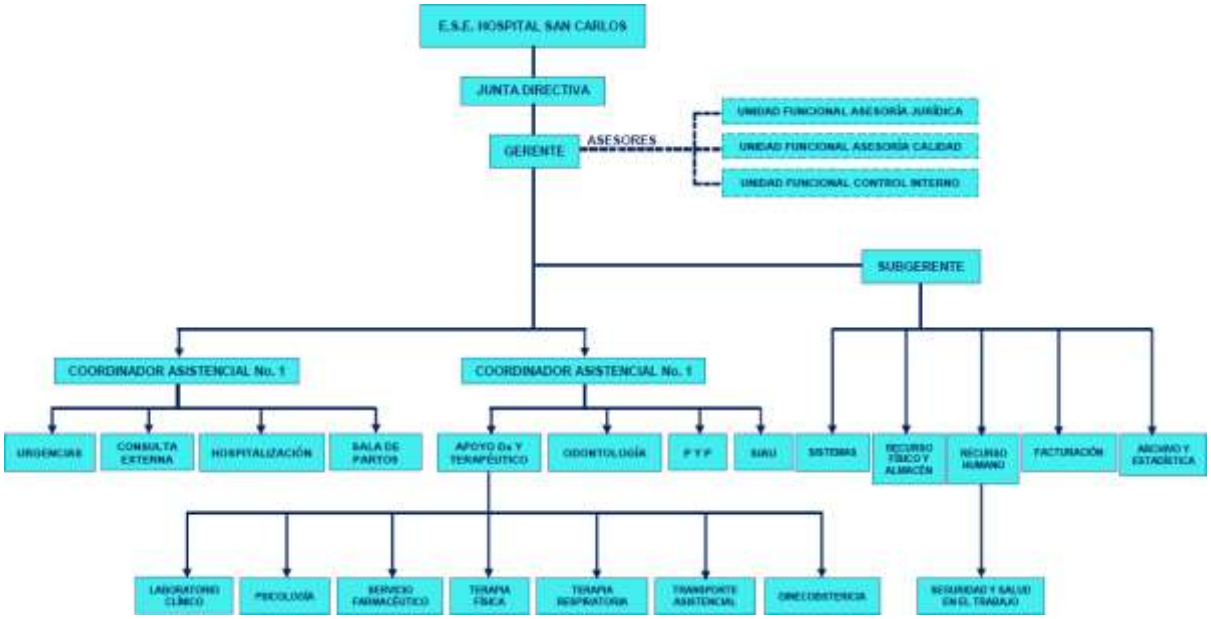
Resulta de vital importancia para la E.S.E. Hospital San Carlos impulsar el Principio de

la responsabilidad y corresponsabilidad en doble vía, en dónde tanto el usuario, como los funcionarios de la Institución trabajen mancomunadamente en pos de un mismo y único fin, alcanzar la salud.

Seguridad del Paciente, nuestra razón de ser:

El usuario, será nuestra razón de ser, todas nuestras funciones girarán en torno a él y a alcanzar el don preciado de la salud. Será prioridad del personal institucional, velar por que los servicios ofrecidos, se desarrollen con un margen de seguridad alto, ofreciendo la tranquilidad requerida por cada usuario.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



La Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe se encuentra organizada a partir de una estructura básica funcional que incluye las siguientes tres (3) Áreas:

Área de dirección

Conformada por el Junta Directiva y el Gerente, con el cargo de mantener los objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión, Visión y Objetivos institucionales, identificar las necesidades esenciales y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exijan el normal desenvolvimiento de la E.S.E.

Área de Atención al Usuario

Es el conjunto de Unidades orgánico funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

Área logística (Administrativa y financiera)

Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

7. Diagnóstico de necesidades de capacitación

Con la realización de reuniones con cada uno de los coordinadores de área, para establecer las necesidades de los temas en capacitación y realizar así el plan de capacitación y su respectivo cronograma para la vigencia del 2023, las conclusiones que se contemplaron de acuerdo a las fallas y falencias que se presentaron en la prestación de los servicios en la vigencia del 2022; se determinó que es prioritario capacitar al personal dependiendo de las áreas de los servicios en temas como: procesos de facturación, glosas, diligenciamiento de historias clínicas, contratación de los servicios de salud, responsabilidad médica y contractual, revisión y actualización de guías médicas, trato humanizado, plan hospitalario, procesos y procedimientos de cada uno de las áreas entre otras.

Al comité de gestión se puso en consideración las necesidades de estos temas de capacitación como también que se realizara en el primer semestre para mitigar fallas en la prestación de los servicios y así evitar posibles demandas y pérdida de recursos financieros Como también la asistencia y participación de todo el personal a la ejecución del plan de capacitación

8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Planteados los objetivos estableceremos las estrategias para ubicar las condiciones con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de cada objetivo propuesto:

- ✓ Definición de población objetivo
- ✓ Modalidad de capacitación
- ✓ Estrategias pedagógicas
- ✓ Estrategias alternativas

Definición de la población objeto:

Son objeto todos los empleados públicos, trabajadores Oficiales y contratistas de la E.S.E Hospital San Carlos.

Modalidad de capacitación:

Se establecen conferencias, cursos, taller, seminario, charlas, simulacros entre otros con una intensidad horaria de 2 horas los días Viernes de (03:00 p.m. – 05:00 p.m.) según cronograma establecido, a excepción de la semana en que se presente festivo no se realizara la capacitación. En caso que se presente alguna eventualidad (temas de interés en salud pública), y se hace necesario dictar una capacitación se tomará cualquier día de la semana.

El programa de capacitación está sujeto a modificaciones en el transcurso del año, según la necesidad de la institución.

Estrategias pedagógicas:

Se establecen con cada una de las áreas funcionales, las Administradoras de

Riesgos Laborales la Secretaria de Salud Departamental y otros organismos; los temas de mayor relevancia de acuerdo a nuestra razón social, y se ejecutan con opciones pedagógicas orientadas a fortalecer las competencias de la población objeto y sean un medio eficaz para la obtención de logros definidos, favoreciendo el desarrollo de capacidades, habilidades, actitudes, afectos, modalidades de lenguaje, comunicación, contextos y expresiones corporales que puedan determinar el mayor impacto de la misma y así lograr el objetivo planteado.

Estrategias alternativas:

Preparar y organizar al recurso humano de la E.S.E. Hospital San Carlos en el proceso de producir servicios de buena calidad, con humanización mediante la entrega de conocimientos, a través de las diferentes actividades de capacitación, para el buen desempeño en la prestación de los servicios.

La empresa debe garantizar las condiciones óptimas de bioseguridad para recibir las capacitaciones y así proteger nuestro estado de salud; como también se debe contar con el recurso físico, financiero, tecnológico y humano para la ejecución de los temas a desarrollar de las capacitaciones programadas.

ITEM	OBJETIVO	POBLACION OBJETIVA	MODALIDAD DE CAPACITACION
1.	Aumentar el conocimiento en temas de interés institucional para el buen desempeño y prestación de los servicios de salud.	Todos los empleados de la E.S.E	Capacitación dirigida por los coordinadores de áreas, empresas e instituciones de salud.
2	Lograr que el nivel en el programa de Humanización de los servicios fortalezca la institución y se disminuya las quejas y reclamos evitando futuras demandas.;	Todos los empleados y colaboradores de la E.S.E.	Capacitación, talleres y seminarios dirigida por los coordinadores de áreas, empresas e instituciones de salud.
3	Mayor participación del personal asistencial en las actividades de	Personal asistencia	Capacitaciones, seminarios y

	capacitación, disminuyendo el riesgo de malas prácticas en la prestación del servicio.		talleres en el sitio de trabajo.
4.	Tomar medidas con el personal en el cumplimiento de la asistencia y participación de las capacitaciones	Todos los empleados y colaboradores de la E.S.E.	Capacitaciones por el personal que no asiste al cumplimiento del Plan de capacitación..
5.	Retomar y Actualizar temas en el proceso de Inducción y reinducción	Todos los empleados y colaboradores de la E.S.E.	Capacitación por los coordinadores de las áreas.

9. CRONOGRAMA DE CAPACIACION 2023

	ESE HOSPITAL SAN CARLOS	*VERSION*	*10*
	NIT: 891.180.238 - 1		
	AIPE - HUILA	*FECHA APROBACION*	*17/01/2022*
	PROGRAMA DE CAPACITACIONES - AÑO 2023	*PAGINA*	

MES	Enero			Febrero				Marzo				Abril			Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre					Octubre			Noviembre		Diciembre	
	7	14	21	3	10	17	24	3	10	17	31	14	21	28	12	19	2	9	14	28	4	18	1	8	15	22	29	6	13	27	3	24	1	15

Nº	TEMAS	RESPONSABLE
1	GUIA MANEJO CODIGO ROJO	MEDICOS
2	GUIA PARA EL TRANSTORNO DE PACIENTE	MEDICOS
3	GUIA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	MEDICOS
4	RUTA DE ATENCION A PACIENTES CON DESNUTRICION	JEFE ASTRID
5	RUTA DE ATENCION CARDIOMETABOLICA	JEFE CAMILA
6	GUIA FIEBRE NO ESPECIFICADA	MEDICOS
7	GUIA ABDOMEN AGUDO	MEDICOS
8	RUTA MATERNO PERINATAL	MEDICO NICOLAS
9	RESOLUCION 3200	RAQUEL OSPITNA
10	GUIA CODIGO AZUL	MEDICOS
11	RESPONSABILIDAD MEDICA Y CONTRACTUAL	ASESOR JURIDICO
12		CONTROL INTERNO
13	SIVIGILA	EPIDEMIOLOGA
14	FLOUROSIS DENTAL	ODONTOLOGA
15	GUIA DE INFECCIONES VIAS URINARIAS	MEDICOS
16	GUIA MANEJO INTEGRAL DEL PACIENTE POLITRAUMATIZADO	MEDICOS
17	PREVENCION DE ENFERMEDADES BUCODENTALES	ODONTOLOGA
18	GUIA DE PREVENCIOND DE CAIDAS INSTITUCIONAL	JEFE DE ENFERMERIA
19	GUIA DE CRISIS HIPERTENSIVA	MEDICOS
20	GUIA ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA	MEDICOS

26	GUIA DE CEFALEA	MEDICOS
27	GUIA DE ENFERMEDAD ACIDO PEPTICA	MEDICOS
28	TRANSPORTE ASISTENCIAL - APH	SURA
29	MANUALES DE: REACTIVOVIGILANCIA, FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA	LABORATORIO-FARMACIA Y ALMACEN
30	GUIA DE INRRUPCION VOLUNTARIA DE EMBARAZO	MEDICOS
31	GUIA DE ATENCION A PACIENTES VICTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUIMICOS	JEFE URGENCIAS
48	PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN	SIAU
49	POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	CALIDAD
50	MANUAL DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	FARMACIA
51	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TECNICOS PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	PYM
52	BUENAS PRACTICAS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE	CALIDAD
58	QUE ES EL SERVIDOR PUBLICO Y PROTOCOLOS DE ATENCION AL CIUDADANO	CONTROL INTERNO
59	COMPLICACIONES Y SEGUIMIENTO AL RIESGO ODONTOLOGICO	ODONTOLOGA
60	MANUAL DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	FARMACIA
61	MANUAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOSS INSTITUCIONAL	JOSE DOMINGO EMBUS
62	PROTOCOLO DE DERRAMES BIOLOGICOS Y DE MEDICAMENTOS	COORDINADOR MEDICO
63	SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION AL PACIENTE DESNUTRIDO INSTITUCIONAL	NUTRICIONISTA
64	SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION VIOLENCIA SEXUAL INSTITUCIONAL	PSICOLOGA
65	MANUAL DE IDENTIFICACION DEL PACIENTE	JEFE DE ENFERMERIA
66	CINCO CORRECTIVOS LAVADO DE MANOS OMS	JEFE DE ENFERMERIA
67	MANEJO DE EXTINTORES	BOMBEROS DE AIPE
[illegible]	SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION VIOLENCIA DE	JEFE DE
69	PROTOCOLO USO Y RETIRO CORRECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	MEDICOS
70	MANUAL DE RECEPCION, TRASLADO Y CONSERVACION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE LA INSTITUCION	FARMACIA
71	POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, EVENTOS ADVERSOS, INCIDENTES	CALIDAD
72	PRACTICA SEGURA PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE EN REHABILITACION	FISIOTERAPEUTA
73	MANUAL USO Y REUSO INTITUCIONAL	CALIDAD
74	MANUAL DE: REACTIVOVIGILANCIA, FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA	FARMACIA
75	ENTORNO LABORAL SALUDABLE, REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, PAUSAS ACTIVAS	JOHN LOSADA
76	TRABAJO EN EQUIPO	CONTROL INTERNO
77	GOBERNANDO PARA LA PAZ, PROGRAMA SERVIMOS A LA ENTIDAD	JOSE DOMINGO EMBUS
78	MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION INSTITUCIONAL	JOSE DOMINGO EMBUS
79	SOCIALIZACION DE LOS CONTRATOS VIGENTES CON LAS EAPB, MATRIZ DE CONTRATACION	FACTURACION
80	MANEJO DE ESTRÉS	SURA

99	RUAF	ESTADISITCA
100	ESTADÍSTICAS VITALES	ESTADISITCA
85	SOCIALIZACION MANUAL DE HISTORIAS CLINICAS	COORDINADOR MEDICO
86	PROGRAMA 5"S" (clasificar, ordenar, limpiar, estandarizar y autodisciplina)	JOHN LOSADA
87	SOCIALIZACION PLAN ANTICORRUPCION	JURIDICO
88	SOCIALIZACION RUTA MATERNO PERINATAL INSTITUCIONAL	PYM
89	MANEJO SEGURO DE AGENTES QUÍMICOS	SURA
90	MANUAL DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE	CALIDAD
91	PROTOCOLO USO Y RETIRO CORRECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	URGENCIAS
92	CONVIVENCIA LABORAL	JOHN LOSADA
93	HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS	SURA
94	MANUAL DE RECEPCIÓN, TRASLADO Y CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LA INSTITUCIÓN	FARMACIA
95	MANUAL DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	FARMACIA
96	MANUAL DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	FARMACIA
97	SEGURIDAD Y CONCIENCIA VIAL PARA CONDUCTORES, MOTOCICLISTAS, CICLISTAS Y PEATONES	JOHN LOSADA
98	MANUAL DE SIAU (ANÁLISIS DE PQRSF) Y ASIGNACIÓN DE CITAS INSTITUCIONAL	SIAU