

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E N° 99991143-9		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PROCESO / SERVICIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO											CUANTO GTH- PC	NUM 181				
VERSION 7.0 2024																		
VICENCIA DE EJECUCIÓN:																		
N°	FUENTE	LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)	ACCIONES DE FORMACION (Nombre de la temática)	METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECIFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACION	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
28	LÍDERES DE PROCESO - DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	GUÍA DE PROFILAXIS ANTIBIÓTICA	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL (AUX. ODONTOLOGIA) PROFESIONAL (ODONTOLOGOS))	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	MEJORAR LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA TEMÁTICA TRATADA	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - REFERENTE SALUD ORAL	POR DEFINIR	30	0	II Semestre
29	LÍDERES DE PROCESO - DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	GUÍA PARA RELACIONAR IAAS BUCAL	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL (AUX. ODONTOLOGIA) PROFESIONAL (ODONTOLOGOS))	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	MEJORAR LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA TEMÁTICA TRATADA	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - REFERENTE SALUD ORAL	POR DEFINIR	30	0	II Semestre
30	LÍDERES DE PROCESO - DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PROTOCOLO DE REUSO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL (AUX. ODONTOLOGIA) PROFESIONAL (ODONTOLOGOS))	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	MEJORAR LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA TEMÁTICA TRATADA	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - REFERENTE SALUD ORAL	POR DEFINIR	30	0	I Semestre
31	LÍDERES DE PROCESO - DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PROTOCOLO PARA MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL (AUX. ODONTOLOGIA) PROFESIONAL (ODONTOLOGOS))	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	MEJORAR LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA TEMÁTICA TRATADA	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - REFERENTE SALUD ORAL	PLATAFORMA VIRTUAL	30	0	II Semestre
32	LÍDERES DE PROCESO, AUDITORIA DE ENTES INTERNO Y EXTERNOS, DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	GUÍAS DE PRACTICA CLINICA CONSULTA EXTERNA: 1. GUÍA DE PRACTICA CLÍNICA PARA EL MANEJO DE LA HIPERTENSION ARTERIAL PRIMARIA (HTA) - OM - ERC - EPOC 2. GUÍA DE PRACTICA CLINICA DE HIPOTIROIDISMO EN PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS 3. GUÍA DE PRACTICA CLINICA DE RINOFARINGITIS AGUDA O RESFRADO	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL PROFESIONAL MÉDICOS CONSULTA EXTERNA)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LA ATENCIÓN SEGURA DEL PACIENTE A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA ADHERENCIA A GUÍAS DEL PERSONAL (5 PRIMERAS CAUSAS)	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD	PLATAFORMA VIRTUAL	280	0	I Semestre
33	LÍDERES DE PROCESO, AUDITORIA DE ENTES INTERNO Y EXTERNOS, DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	GUÍAS DE PRACTICA CLINICA HOSPITALIZACIÓN: 1. GUÍA DE PRACTICA CLÍNICA SOBRE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE INFECCIÓN DE VIAS URINARIAS NO COMPLICADA EN MUJERES ADORRIDA EN LA COMUNIDAD 2. GUÍA DE PRACTICA CLINICA PARA EL DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE LAS INFECCIONES DE PIEL Y TEJIDOS BLANDOS EN COLOMBIA	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL PROFESIONAL MÉDICOS HOSPITALIZACIÓN)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LA ATENCIÓN SEGURA DEL PACIENTE A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA ADHERENCIA A GUÍAS DEL PERSONAL (5 PRIMERAS CAUSAS)	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD	PLATAFORMA VIRTUAL	200	0	II Semestre
34	LÍDERES DE PROCESO, AUDITORIA DE ENTES INTERNO Y EXTERNOS, DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	GUÍAS DE PRACTICA CLINICA URGENCIAS: 1. ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA 2. GUÍA DE PRACTICA CLÍNICA SOBRE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE INFECCIÓN DE VIAS URINARIAS NO COMPLICADA EN MUJERES ADORRIDA EN LA COMUNIDAD 3. GUÍA DE PRACTICA CLINICA PARA EL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LA	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL PROFESIONAL MÉDICOS URGENCIAS)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LA ATENCIÓN SEGURA DEL PACIENTE A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA ADHERENCIA A GUÍAS DEL PERSONAL (5 PRIMERAS CAUSAS)	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD	PLATAFORMA VIRTUAL	280	0	II Semestre
35	LÍDERES DE PROCESO, AUDITORIA DE ENTES INTERNO Y EXTERNOS, DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD: PRIMERA INFANCIA - INFANCIA - ADOLESCENCIA - JUVENTUD - ADULTEZ - VEJEZ- ATENCIÓN EN SALUD BUCAL - DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER DE CUELLO UTERINO - DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE MAMA - DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE PROSTATA-	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LA ATENCIÓN SEGURA DEL PACIENTE A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA ADHERENCIA A GUÍAS DEL PERSONAL (5 PRIMERAS CAUSAS)	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD	PLATAFORMA VIRTUAL	480	0	II Semestre
36	LÍDERES DE PROCESO, AUDITORIA DE ENTES INTERNO Y EXTERNOS, DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	SEGURIDAD DEL PACIENTE	RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD MATERNO PERINATAL: ATENCIÓN PARA EL CUIDADO PRECONCEPCIONAL - INTERUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO ATENCIÓN PARA EL CUIDADO PRENATAL - ATENCIÓN DEL PARTO Y PUERPERIO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS - ATENCIÓN PARA EL CUIDADO DEL RECIÉN NACIDO - ATENCIÓN DE LAS COMPLICACIONES	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPODERAMIENTO Y CÍTERO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES, GENERAL PREVENIR, ATENDER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LA ATENCIÓN SEGURA DEL PACIENTE A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA ADHERENCIA A GUÍAS DEL PERSONAL (5 PRIMERAS CAUSAS)	"INFORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO EN ACCIONES DE POTENCIACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS META 80% INDICADOR NIVEL DE COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTIMADO 100%	NO SE EVALUÓ CON CALIFICACIÓN A A 1 A 100% DEL TOTAL DE EVALUADOS	NO SE PARTICIPÓ EN 100% DEL TOTAL DE COMUNICADOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS EVALUANDO EL INDICADOR ESTIMADO 100%	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD	PLATAFORMA VIRTUAL	320	0	I Semestre

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E. RIT 00091143-9		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PROCESO / SERVICIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO													CUANTO GTH- PC	NUM 181		
VERSION 7.0 2024																		
VIGENCIA DE EJECUCIÓN:																		
N°	FUENTE	LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)	ACCIONES DE FORMACION (Nombre de la temática)	METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECIFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACION	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
73	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PROTOCOLO LINEA AMIGA	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER CONOCIMIENTO RELACIONADO CON ESTRATEGIA IAMM, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y SABERES RELACIONADOS CON AL ESTRATEGIA EN MENCIÓN.	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	REFERENTES IAMM	PLATAFORMA VIRTUAL	60	0	II Semestre
74	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	MES LACTANCIA MATERNA	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER CONOCIMIENTO RELACIONADO CON ESTRATEGIA IAMM, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y SABERES RELACIONADOS CON AL ESTRATEGIA EN MENCIÓN.	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	REFERENTES IAMM	PLATAFORMA VIRTUAL	60	0	II Semestre
75	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA: ENFERMEDADES HEPÁTICAS, HEPATITIS B Y C, MENINGITIS BACTERIANA, TETANOS ACCIDENTAL, TETANOS NEONATAL, INTENTO SUICIDA, IAS, BROPE IAS, PAROTITIS, TETANOS, PRIMA, LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA IRA, IRAQ, COVID-19, LINEAMIENTOS VRS 2024, POLIOVA, INDICACIONES, PARALISIS FLACIDA, PAROTITIS, COLERA, TOSFERIA, DIFTERIA, SARAMPION, RUBEOLA, SARAMPION, VARICELA, ANEMIA CRONICA, BANDERA ROJA DE UNA ENFERMEDAD HEPÁTICA, ETA, COVID-19, CONCOMITADOS, DENGUE, CHAGAS, LEPTA, MUERTE MATERNA, MOBILIDAD MATERNA, MUERTE PERINATAL, ITS, VH, VIGILANCIA, BAJO PEDI, VIOLENCIA DE GENERO E INTRAFAMILIAR, GUIA DE INFECCIONES, ASILAMIENTO, MALARIAS, RESOLUCION 207/2020 LINEAMIENTOS TRC, HIGIENE DE	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER EL CONOCIMIENTO FRENTE A PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DANDO A CONOCER PROGRAMAS, PROTOCOLOS, GUÍAS E INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES A FIN DE REDUCIR LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS DURANTE LA ATENCIÓN EN SALUD.	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	PLATAFORMA VIRTUAL	1800	0	II Semestre
76	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	EVENTOS INTERÉS DE SALUD PÚBLICA: TUBERCULOSIS RESOLUCION 227/2020 LINEAMIENTOS TBC	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER EL CONOCIMIENTO FRENTE A PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DANDO A CONOCER PROGRAMAS, PROTOCOLOS, GUÍAS E INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES A FIN DE REDUCIR LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS DURANTE LA ATENCIÓN EN SALUD.	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	PLATAFORMA VIRTUAL	30	0	I Semestre
77	LIDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	PROTOCOLO DE ESTERILIZACIÓN	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	ASEGURAR UN CORRECTO PROCESO DE ESTERILIZACIÓN DEL MATERIAL INSTRUMENTAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y CONTROL TECNOLÓGICO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD QUE CONTRIBUYA A BRINDAR UNA ATENCIÓN SEGURA EN TODAS LAS SEDES DE LA EMPRESA.	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - INSTRUMENTARIO ORA QUIRURGICA	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
78	LIDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL PROCESO GESTION LABORATORIO CLINICO, EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA	PRESENCIAL	PERSONAL LABORATORIO CLINICO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA SEGUN NORMATIVIDAD	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIA LABORATORIO	POR DEFINIR	120	0	I Semestre
79	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	INSTRUCCIONES PREVIAS A LA TOMA DE MUESTRA Y PROTOCOLO TOMA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (ENFERMERA JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y AMBULATORIA)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS Y DURANTE LA TOMA DE MUESTRA	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIA LABORATORIO	PLATAFORMA VIRTUAL	80	0	II Semestre
80	LIDERES DE PROCESO	SEGURIDAD DEL PACIENTE	SOLICITUD E INTERPRETACION DE PRUEBAS DE LABORATORIO CLINICO	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL: MÉDICOS Y ENFERMERAS)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIÓN EFECTIVA, APORTE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, ESPERITICA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULVICENCIA, COMPROMISADO TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	FORTALECER LA MANERA ADECUADA PARA LA SOLICITUD E INTERPRETACION DE LAS PRUEBAS DE LABORATORIO	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL UNIVERSITARIA LABORATORIO	POR DEFINIR	80	0	II Semestre
81	LIDERES DE PROCESO, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	GESTIÓN DEL RIESGO	NORMATIVIDAD GLOSAS	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL CAJEROS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES E EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.	NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES Y LOGRAR LA ASERTIVA MANEJO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	GENERAR CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES CAUSALES DE GLOSAS QUE PUEDEN REALIZAR LAS EPS	"INFORMACION NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE DECISIONES, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	SE LOGRAN CALIFICACIONES A LA A Y B DEL TOTAL DE EVALUACIONES	NO SE PARTICIPAN EN EL TOTAL DE COMANDOS	NIVEL DE METAS CUMPLIDAS, SATISFACCIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN."	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD	POR DEFINIR	80	0	II Semestre

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E. C.V. 00001143-9		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PROCESO / SERVICIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO											CUANTO GTH- PC	NUM 181				
VERSION 7.0 2024																		
VICENCIA DE EJECUCIÓN:																		
N°	FUENTE	LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)	ACCIONES DE FORMACION (Nombre de la temática)	METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECIFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACION	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
109	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	PLAN DE CONTINGENCIA Y SIMULACROS EN SISTEMAS DE LA INFORMACION	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	CONOCER EL PLAN DE CONTINGENCIA QUE PERMITA AL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO CONTAR CON HERRAMIENTAS Y CONOCIMIENTOS QUE LE PERMITAN AL PERSONAL RESPONDER ANTE INCONVENIENTES EN EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
110	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	GOBIERNO DIGITAL, ACCESIBILIDAD Y LEY DE TRANSPARENCIA	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	MEJORAR EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL USO DE HERRAMIENTAS PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA INSTITUCION	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
111	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	USO Y MANEJO DE HERRAMIENTA MIPIS PARA EL ANALISIS DE INFORMACION	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	IDENTIFICAR Y CONOCER EL USO DE HERRAMIENTAS PARA EL ANALISIS DE INFORMACION PROCEDIDA EN LA INSTITUCION	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
112	LIDERES DE PROCESO AUDITORIA EXTERNAS E INTERNAS	GESTION DE LA TECNOLOGIA	GERENCIA DE LA INFORMACION	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	ADMINISTRAR LA INFORMACION PARA EL BENEFICIO DE LA ORGANIZACION MEDIANTE LA EXPLOTACION, DESARROLLO Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS INFORMATIVOS	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
113	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	PLAN DE COMUNICACIONES E IMAGEN CORPORATIVA	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	ALCANZAR DE ACUERDO A SU ENFOQUE DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN EL QUE CONSISTA LA ESTRATEGIA DE COMUNICACION CORPORATIVA, COMUNICACION DE CRIES Y PARTICIPACION CIUDADANA	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
114	LIDERES DE PROCESO AUDITORIA EXTERNAS E INTERNAS	GESTION DE LA TECNOLOGIA	PLATAFORMA ORFEO	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIBERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, FORTALECIMIENTO DEL SERVIDOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	DESPLIEGA LA HERRAMIENTA ORFEO PARA USO DEL PERSONAL CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA SISTEMATIZACION DOCUMENTAL Y SU RESPECTIVA GESTION	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	JEFE ASESOR OFICINA DE COMUNICACION ES Y SISTEMAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
115	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	LUBRICACION DE PIEZAS DE MANO	PRESENCIAL	PERSONAL ASISTENCIAL (AUX. ODONTOLOGIA) PROFESIONAL (ODONTOLOGOS)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACION EFECTIVA, APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	DAR A CONOCER A LA PERSONAL DE ODONTOLOGIA LA INFORMACION CORRECTA DE LAS PIEZAS DE MANO	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMEDICO	POR DEFINIR	40	0	I Semestre
116	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	CONSULTA DE GUAS RAPIDAS Y HOJAS DE VIDA DE EQUIPOS BIOMEDICOS	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACION EFECTIVA, APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	SOCIALIZAR HERRAMIENTAS DE APOYO Y EL USO DE LA PLATAFORMA PARA LA CONSULTA DE HOJAS DE VIDA	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMEDICO	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
117	LIDERES DE PROCESO	GESTION DE LA TECNOLOGIA	PROCESO GESTION DE LA TECNOLOGIA Y SUS RIESGOS ASOCIADOS	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CRITERIO PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACION EFECTIVA, APOYATE TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION CONTINUA EN EL PAISELMO HANAMONDE LA EMPRESA CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL SECTOR TECNOLÓGICO, GENERAR TRÁNSPARANCIA, GENERAR APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA COBRAR UN MAYOR CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	DAR A CONOCER EL ALCANCE, OBJETIVO, RIESGOS Y DOCUMENTACION ASOCIADA AL PROCESO GESTION DE LA TECNOLOGIA	"INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR TECNOLÓGICO EN LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR, EN LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y EN LA CALIDEZ EN LA PRESTACION DEL SERVICIO."	SE DESARROLLARON CON CALIFICACION A LA Y B EN TOTAL DE EVALUACIONES	SE PARTICIPARON EN 100% EN TOTAL DE COMANDOS	NÚMERO DE METAS CUMPLIDAS / METAS ASESORADAS / METAS ASESORADAS EN TOTAL DE METAS ASESORADAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMEDICO	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E. C.V. 00091143-9		VERSION 7.0 2024	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PROCESO / SERVICIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO													CUANTO GTH- PC	NUM 181	
VIGENCIA DE EJECUCIÓN:		ACCIONES DE FORMACIÓN (Nombre de la temática)		METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACIÓN	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
Nº	FUENTE	LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)																
136	LÍDERES DE PROCESO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	AIEPI COMUNITARIO		VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL PROFESIONAL, PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO PARA BRINDAR SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	ENFERMERO RIAS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
137	LÍDERES DE PROCESO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	MODELO DE ATENCIÓN EN SALUD		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	DESPLIEGAR EL MODELO DE ATENCIÓN EN SALUD PARA FORTALECER LA ADHERENCIA DE SU CONTENIDO EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	SUBGERENCIA DE SALUD E INVESTIGACIÓN	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
138	LÍDERES DE PROCESO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	LENGUAJE CLARO		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASesor, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LA ADHERENCIA AL PLAN ANTICORUPCIÓN.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
139	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	POLITICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER EL CONCOMIMIENTO DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD VISUENTE.	FORTALECER EL CONCOMIMIENTO DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD VISUENTE.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
140	LÍDERES DE PROCESO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	ADMINISTRACION DE POR		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER EL CONCOMIMIENTO DEL MANEJO EN PORSDO A NIVEL INSTITUCIONAL.	FORTALECER EL CONCOMIMIENTO DEL MANEJO EN PORSDO A NIVEL INSTITUCIONAL.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
141	LÍDERES DE PROCESO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	DEBERES Y DERECHOS		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	MEJORAR EL CONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
142	LÍDERES DE PROCESO PLANES DE MEJORAMIENTO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	LENGUAJE DE SEÑAS		VIRTUAL / PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	DESARROLLAR FORTALEZAS EN LOS FUNCIONARIOS QUEBENS INCORPORAR EL PRIMER NIVEL DEL CURSO Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	POR DEFINIR	80	0	I Semestre - II Semestre
143	LÍDERES DE PROCESO PLANES DE MEJORAMIENTO	ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE SERVIDOR PÚBLICO, COMPETENCIAS, HABILIDADES PERSONALES, GESTIÓN DEL CAMBIO		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	BRINDAR HERRAMIENTAS DE CONOCIMIENTO QUE ALIMENTEN LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA SAU	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
144	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL		VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CONCIENCIA ÉTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTABILIDAD AL CAMBIO, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO, PLANEACIÓN, LIBERADO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES, NIVEL TÉCNICO, EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN SERVIDORES DE SALUD CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN.	PROMOVER POR LA GENERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS EN LOS GRUPOS DE INTERÉS, A TRAVÉS DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS, ENMARCADAS DENTRO DE LA MISIÓN DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.	<p>"INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE SALUD EN EL PALETO HUMANOS DE LA EMPRESA CON CALIDAD, SEGURIDAD, HUMANIZACIÓN."</p> <p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	<p>SE EVALUARÁ CON CALIFICACIONES A LA B Y A LA B+ EN UN TOTAL DE 100% DEL TOTAL DE SERVIDORES.</p>	SECRETARÍA GENERAL CONTRATISTA GENERAL	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E. R.T. 00091143-9		VERSION	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PROCESO / SERVICIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO													CUANTO GTH	NUM 181
VICENCIA DE EJECUCIÓN:		7.0														181	
LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)		ACCIONES DE FORMACION (Nombre de la temática)	METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECIFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACION	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
145	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABLE	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DESPLIEGUE DEL ENFOQUE DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO AMBIENTAL	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
146	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DESPLIEGUE ESTRATEGIAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO AMBIENTAL	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
147	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES - PQRASA	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	ADHERENCIA A LOS LINEAMIENTOS FRENTE A LA GESTIÓN INTERNA DE LOS RESIDUOS Y OTRAS ACTIVIDADES	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO AMBIENTAL	PLATAFORMA VIRTUAL	80	0	I Semestre
148	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	VIRTUAL	PERSONAL ASISTENCIAL (NIVEL ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	ADHERENCIA A LOS LINEAMIENTOS FRENTE A LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TOCAS LAS ÁREAS HOSPITALARIAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD - IAS	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO AMBIENTAL	PLATAFORMA VIRTUAL	80	0	I Semestre
149	LÍDERES DE PROCESO - REQUERIMIENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA (PRUEA - PRUEAA)	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DESPLIEGUE ESTRATEGIAS FRENTE A USO EFICIENTE Y AHORRO DE LOS RECURSOS NATURALES	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO AMBIENTAL	PLATAFORMA VIRTUAL	80	0	I Semestre
150	LÍDERES DE PROCESO - AUDITORIA ENTES EXTERNOS	TRANSFORMACIÓN CULTURAL	POLÍTICAS PÚBLICAS	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	CONOCER Y ARTICULAR POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD CON EL FIN DE FORTALECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALINEADO A LINEAMIENTOS NORMATIVOS	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	SUBGERENCIA DE SALUD E INVESTIGACIÓN	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
151	LÍDERES DE PROCESO	TRANSFORMACIÓN CULTURAL	CONVENCENCIA LABORAL	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DESPLIEGAR LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES AL MANUAL DE CONVENCENCIA DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE AFIANZAR LAS RELACIONES LABORALES Y MEJORAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SGGST	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
152	LÍDERES DE PROCESO	TRANSFORMACIÓN CULTURAL	POLÍTICA Y MODELO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL - CÓDIGO DE INTEGRIDAD - DERECHOS Y DEBERES DEL CLIENTE INTERNO	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DAR A CONOCER EL MODELO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL CON EL PROPÓSITO DE PROGRESIVAMENTE BRINDAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL BASADA EN VALORES INSTITUCIONALES Y EN LOS Ejes de Acreditación en Salud	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	LÍDER TRANSFORMACION CULTURAL	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	I Semestre
153	LÍDERES DE PROCESO	TRANSFORMACIÓN CULTURAL	CULTURA DE CALIDAD CON BASE EN Ejes de Acreditación en Salud	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CAMBIO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: COMPRENSIÓN TÉCNICA, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CIERRE PARA TOMA DE DECISIONES Y APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER, PULCANCIA, COMPRENSIÓN TÉCNICA, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PALETO HANDEAR DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN LOS TRABAJADORES, GENERAR APOYO TÉCNICO, ORGANIZACIÓN, Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	PROMOVER PRÁCTICAS Y HÁBITOS EN EL EJERCICIO LABORAL BASADOS EN Ejes de Acreditación en Salud, CON MIRAS A FORTALECER LA CULTURA DE CALIDAD DE LA EMPRESA.	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y CONCIENCIA AMBIENTAL EN LOS TRABAJADORES CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES."</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	<p>SE DESARROLLA CON CALIFICACIÓN A LA Y B EN UN 100% DEL TOTAL DE COMANDANTES.</p>	LÍDER TRANSFORMACION CULTURAL	PLATAFORMA VIRTUAL	240	0	I Semestre

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E RIT 920991143-9		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES														CUANTO A GTH- PC	NUM 181
VERSION		PROCESO / SERVICIO															
7.0		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO															
2024																	
VIGENCIA DE EJECUCIÓN:																	
FUENTE	LINEA DE FORMACION (Eje estratégico por Competencias)	ACCIONES DE FORMACION (Nombre de la temática)	METODOLOGIA	EQUIPO DE TRABAJO A FORTALECER	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (Dimensiones de Competencias)	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	RESULTADO APROBACION	RESULTADO COBERTURA	RESULTADO IMPACTO	CAPACITADOR	LUGAR	Nº DE MINUTOS (HORAS)	COSTO	FECHA PROGRAMADA EN SEMESTRES
154	REQUERIMIENTO DE TRABAJADORES	TRANSFORMACION CULTURAL	OFIMATICA	VIRTUAL / PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: CONOCIMIENTO TÉCNICO, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER POLA LEALTAD, CONOCIMIENTO TÉCNICO, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO EFICAZ DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS / MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN EL SECTOR Y EMPLEAR SABER Y HACER DE LOS TRABAJADORES QUE PERMITA POTENCIAR SUS HABILIDADES, ORGANIZACIÓN Y MEJORA EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN EL EMPLEO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE LOS TRABAJADORES PARA CONVIVIR A LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO.	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CON UN CALIFICADO DE EVALUACIÓN MENOR O IGUAL A 3.0 EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	LÍDER TRANSFORMACION CULTURAL / CONVENIOS	POR DEFINIR	80	0	I Semestre - II Semestre
155	REQUERIMIENTO DE TRABAJADORES	TRANSFORMACION CULTURAL	ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD EN SALUD - REFORMA DE LA SALUD	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: CONOCIMIENTO TÉCNICO, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES / APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER POLA LEALTAD, CONOCIMIENTO TÉCNICO, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO EFICAZ DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS / MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN EL SECTOR Y EMPLEAR SABER Y HACER DE LOS TRABAJADORES QUE PERMITA POTENCIAR SUS HABILIDADES, ORGANIZACIÓN Y MEJORA EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	ACTUALIZAR SABERES RELACIONADOS CON NORMATIVIDAD EN SALUD PARA CONOCER LOS CAMBIOS EN EL SECTOR Y EMPLEAR ACCIONES TENDIENTES A LA MEJORA ACORDE A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CON UN CALIFICADO DE EVALUACIÓN MENOR O IGUAL A 3.0 EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	LÍDER TRANSFORMACION CULTURAL / CONVENIOS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre
156	REQUERIMIENTO DE TRABAJADORES	TRANSFORMACION CULTURAL	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS LABORALES	VIRTUAL	TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO, ASESOR, ASISTENCIAL, TÉCNICO Y PROFESIONAL)	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES CONCIENCIA AMBIENTAL Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DEL CAMBIO PARA ADAPTARSE AL CONTEXTO, SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, APRENDIZAJE CONTINUO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, ORIENTACIÓN AL USUARIO Y TRABAJO EN EQUIPO.</p>	<p>NIVEL DIRECTIVO: PLANEACIÓN, LIDERAZGO EFECTIVO, TOMA DE DECISIONES, GESTIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, PENSAMIENTO SISTÉMICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p> <p>NIVEL ASESOR: CONOCIMIENTO TÉCNICO, CONOCIMIENTO DEL ENTORNO, INICIATIVA, CREATIVIDAD EN INNOVACIÓN.</p> <p>NIVEL PROFESIONAL: PROFESIONALISMO Y GESTIÓN, EMPERDORAMIENTO Y CUIDADO PARA TOMA DE DECISIONES, COMUNICACIÓN EFECTIVA, APOYAR TÉCNICO PROFESIONAL, GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS, TOMA DE DECISIONES.</p> <p>NIVEL TÉCNICO: EXPERIENCIA TÉCNICA, CUMPLIMIENTO DEL DEBER POLA LEALTAD, CONOCIMIENTO TÉCNICO, RESPONSABILIDAD, NIVEL ASISTENCIAL, MANEJO EFICAZ DE LA INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES, COLABORACIÓN.</p>	DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN EL SECTOR Y EMPLEAR SABER Y HACER DE LOS TRABAJADORES QUE PERMITA POTENCIAR SUS HABILIDADES, ORGANIZACIÓN Y MEJORA EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR UN MAYOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	FORTALECER LAS COMPETENCIAS LABORALES DEL TALENTO HUMANO QUE PERMITA POTENCIAR SUS HABILIDADES, SABERES Y ACTITUDES Y EN CONSECUENCIA MEJORAR EL RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO EN EL TRABAJO.	<p>"FORMACIÓN NIVEL DE PROFESIONALISMO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CON UN CALIFICADO DE EVALUACIÓN MENOR O IGUAL A 3.0 EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	<p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p> <p>"NIVEL DE CALIFICADO DE APROBACIÓN A LA B Y C EN EL TOTAL DE EVALUACIÓN."</p>	LÍDER TRANSFORMACION CULTURAL / CONVENIOS	PLATAFORMA VIRTUAL	40	0	II Semestre