



## PLAN DE CAPACITACIONES V2

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Sandra Karolina Muñoz Ramirez	Heidy Mabel Burbano Valdés	Liliana Patricia Ortega Molina
Coordinador de Gestión Humana	Coordinadora de Gestión de Calidad	Gerente
10/05/2023	11/05/2023	12/05/2023



UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

## CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
1. INTRODUCCION.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	4
4.1. MISIÓN.....	4
4.2. VISIÓN.....	4
4.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	5
4.4. PRINCIPIOS.....	5
4.5. VALORES.....	5
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS.....	6
5.1. CAPACITACION.....	6
5.2. EDUCACION.....	6
5.3. EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.....	6
5.4. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	6
5.5. EDUCACION INFORMAL.....	6
5.6. ENTRENAMIENTO.....	7
5.7. FORMACION.....	7
5.8. MODELOS DE EVALUACION.....	7
6. METODOLOGIA.....	7
7. NECESIDADES DE CAPACITACION.....	7

Documento del sistema integrado de gestión, su impresión o copia no autorizadas se considera “No controlado”, por lo tanto, debe asegurarse que utiliza la última versión aprobada según el listado maestro de documentos del área de calidad.



UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

8. EJECUCION.....	8
CRONOGRAMA.....	8
9. PRESUPUESTO .....	13
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION .....	13
11. CONTROL DE CAMBIOS .....	15

COPIA CONTROLADA



## 1. INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación implementado por UNILAB Laboratorio Clínico y Citológico SAS para el año 2023, permite a los trabajadores de la Empresa desarrollar competencias laborales requeridas para el logro de los objetivos propuestos.

El Plan que se basa en el análisis de necesidades institucionales detectadas en cada uno de los procesos, requerimientos normativos y de habilitación; determinan las actividades de capacitación a realizarse en el presente año, contiene diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de dichas competencias, capacitaciones internas por la institución tanto para los procesos asistenciales como para los administrativos, capacitaciones dirigidas específicamente a cada proceso y con temas aplicables y utilizando herramientas para su realización presencial y/o virtual. Este plan se convierte en la herramienta que busca optimizar las calidades del talento humano en el ejercicio de sus funciones.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Generar procesos de capacitación continuos, a partir de las necesidades específicas de los servicios, con el fin de fortalecer las competencias y así poder desarrollar sus procesos de manera eficiente aportando a la satisfacción de los usuarios.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Orientar el Programa de Capacitación hacia la satisfacción de los requerimientos de la norma de habilitación Resolución 3100 de 2019
- ✓ Mejorar el desempeño de los trabajadores a través de los procesos de educación no formal, con el objetivo de cumplir las metas institucionales.
- ✓ Reconocer las necesidades específicas de capacitación de los servicios, orientadas hacia la consecución de sus metas y brindar apoyo a través de capacitación, entrenamiento e inducción.

## 3. ALCANCE

Este plan de emergencias aplica para el personal de todas las sedes tanto del Departamento de Nariño como del Cauca.

## 4. CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 4.1. MISIÓN

Somos una Institución que presta servicios de salud ambulatorios y de apoyo diagnóstico con presencia en los Departamentos de Nariño y Cauca, contamos con Talento Humano competente y con un alto desarrollo tecnológico que permite una atención pertinente y segura; con resultados confiables y oportunos para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

### 4.2. VISIÓN

UNILAB, para el año 2026, se consolidará como institución segura y con altos estándares de calidad, referente en Nariño y Cauca, generando alianzas estratégicas con las instituciones de salud del

	UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

territorio, con tecnología a la vanguardia de los avances médicos y mayor cobertura, que permita estar en la preferencia de sus usuarios

#### 4.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ✓ Lograr expansión de la empresa, generando acceso a los servicios de apoyo diagnóstico y atención ambulatoria en zonas de difícil acceso de los Departamento de Nariño y Cauca.
- ✓ Desarrollar y fortalecer competencias en el personal de salud en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y las necesidades de los grupos de valor.
- ✓ Mantener un desarrollo tecnológico que permita la eficiencia en los servicios de apoyo diagnóstico y atención ambulatoria.
- ✓ Lograr niveles de adherencia a procedimientos, guías y protocolos como garantía de una atención segura.
- ✓ Desarrollar cultura de la calidad y la seguridad alineada a los servicios diagnósticos y de atención en salud.

#### 4.4. PRINCIPIOS

- ✓ Respeto por la dignidad humana
- ✓ Enfoque de desarrollo y de calidad
- ✓ Protección a la vida
- ✓ Apego a la verdad

#### 4.5. VALORES

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

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

**PROACTIVIDAD (DILIGENCIA):** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de recursos de la empresa.

**CONFIDENCIALIDAD:** Uso de manera reservada la información de mi Empresa, usuarios, compañeros de trabajo, garantizando que ésta no sea divulgada de manera inadecuada y sin las autorizaciones o consentimientos para la misma.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol en UNILAB y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejora en su bienestar.

**LEALTAD:** Actúo con gratitud hacia la empresa, valorando el esfuerzo que hacen para mantener mi puesto de trabajo y los recursos que necesito.



## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS

### 5.1. CAPACITACION

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

### 5.2. EDUCACION

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

### 5.3. EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

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

### 5.4. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

### 5.5. EDUCACION INFORMAL

	UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

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

## 5.6. ENTRENAMIENTO

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

## 5.7. FORMACION

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

## 5.8. MODELOS DE EVALUACION

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

## 6. METODOLOGIA

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas.

La metodología de desarrollo es virtual y/o presencial, de acuerdo a las condiciones que exija cada capacitación.

Este ciclo, cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

## 7. NECESIDADES DE CAPACITACION

- a) **Necesidades de capacitación a partir de la “Resolución 3100 de 2019”:** esta norma en salud, nos permite reconocer las diferentes necesidades de capacitación del personal para poder



UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

habilitar los servicios y obtener la legalidad en su respectivo funcionamiento. Es así como los procesos misionales se convierten en nuestro objetivo principal. De esta manera las necesidades de aprendizaje ya vienen determinadas en la norma citada, tal como aplica para Seguridad del Paciente, Uso seguro de equipos y dispositivos médicos, entre otros.

- b) **Diagnóstico de necesidades por servicio:** se realiza un diagnóstico por áreas que generalmente coincide con las necesidades de la norma de habilitación. A cada uno de las áreas asistenciales y administrativas se envía el formulario de “Encuesta para detectar necesidades de capacitación” dicho instrumento es diligenciado y enviado nuevamente a la Oficina de Talento Humano, la cual en posterior reunión se encarga de priorizar las necesidades y en coordinación con los líderes de proceso, hacer la respectiva planeación. Es importante anotar que en esta detección de necesidades de aprendizaje institucional intervienen todos los procesos, ya que es necesario la especificidad de cada uno, incluyendo lo relacionado con el proceso de Gestión de la tecnología, siendo anexo del presente plan, el protocolo de socialización, manejo y seguridad de las tecnologías, en pro del cumplimiento de condiciones esenciales para el funcionamiento de los equipos en todos los servicios de salud.
- c) **Capacitaciones por normativa:** existen otras especificaciones de capacitación y entrenamiento generadas a partir de diferentes normas, estas son tenidas en cuentas para la planificación anual. Es el caso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que exige un determinado cumplimiento de capacitaciones para su funcionamiento.
- d) **Capacitaciones por proceso de mejoramiento:** con base en los ejercicios de auditoría, PQRS o demás situaciones que den lugar al mejoramiento en un aspecto específico.

## 8. EJECUCION

Como lo hemos mencionado anteriormente el Plan de capacitación se realiza con base en la Norma de habilitación, Necesidades de los servicios, Capacitación en el uso de equipos y dispositivos médicos, Capacitaciones por demás normativa y por Proceso de Mejoramiento. El cronograma inicial de capacitación, reúne temas que se dan a partir de los ejes mencionados y es actualizado según los requerimientos que se vayan presentando.

### CRONOGRAMA

 <b>UNILAB</b> <small>LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS</small>	UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

TEMA DE CAPACITACION	ENFOQUE	RESPONSABLE	PERSONAL CONVOCADO	MES EN QUE SE PROGRAMARÁ	CAPACITADOR
PRIMEROS AUXILIOS TEORICO	NORMATIVO	TALENTO HUMANO Y SSGST	ASISTENCIAL Y MENSAJEROS	FEBRERO	COLMENA(S) SG
PRIMEROS AUXILIOS PRÁCTICO	NORMATIVO	TALENTO HUMANO Y SSGST	ASISTENCIAL Y MENSAJEROS	MARZO	COLMENA
RIESGO QUIMICO	NORMATIVA	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	TODO EL PERSONAL	MARZO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DESACTIVACION DE RESIDUOS LIMPIEZA Y DESINFECCION	NORMATIVO	COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL	ASISTENCIAL Y SERVICIOS GENERALES	ABRIL	COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL
FASE PREANALITICA, ERROR PREANALITICO, REGISTRO	MEJORAMIENTO DE PROCESOS	COORDINADOR DE LABORATORIO	PERSONAL ASISTENCIAL	MAYO	COORDINADOR DE LABORATORIO
PAUTAS DEL PLAN DE CAPACITACION	MEJORAMIENTO EL PROCESO	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	CAPACITADORES/LIDERES DEL PROCESO	MAYO	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
RESOLUCIÓN 202-4505	NORMATIVA	COORDINADOR DE INFORMACION	ATENCION AL USUARIO Y FACTURACION	MAYO	COORDINADOR DE INFORMACION
GESTION DE CALIDAD	NOORMATIVA	COORDINADOR DE CALIDAD	TODO EL PERSONAL	MAYO	COORDINADOR DE CALIDAD
PLAN DE MANTENIMIENTO	HABILITACION	COORDINADOR BIOMEDICO	TODO EL PERSONAL	MAYO	COORDINADOR TECNOLÓGICO E INFRAESTRUCTURA

Documento del sistema integrado de gestión, su impresión o copia no autorizadas se considera "No controlado", por lo tanto, debe asegurarse que utiliza la última versión aprobada según el listado maestro de documentos del área de calidad.



HIGIENIZACIÓN DE MANOS	HABILITACION	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE	TODO EL PERSONAL	JUNIO	ESTEFANIA YEPES
PORTAFOLIO DE SERVICIOS - DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS DE UNILAB SATISFACCION DEL USUARIO GESTION DE PQRSF	HABILITACION	COORDINADORA DE ATENCION AL USUARIO	PERSONAL DE ATENCION AL USUARIO	JUNIO	ANGGIE ERASO CASTILLO
PROTOCOLO IVE	HABILITACION	COORDINADORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS	TODO EL PERSONAL	JUNIO	COORDINADORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS
HABILIDADES PARA LA VIDA LABORAL	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	TODO EL PERSONAL	JULIO	TODO EL PERSONAL
USO SEGURO DE EQUIPOS LABORATORIO CLINICO	HABILITACION	COORDINADOR DE TECNOLOGICA E INFRAESTRUCTURA	BACTERIOLOGOS	JULIO	COORDINADOR DE TECNOLOGICA E INFRAESTRUCTURA
FACTURACIÓN EFECTIVA	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORDINADOR DE FACTURACION	PERSONAL DE FACTURACION Y MENSAJEROS	JULIO	COORDINADOR DE FACTURACION
CONSENTIMIENTO INFORMADO	HABILITACION	COORDINADOR LABORATORIO CLINICO	PERSONAL ASISTENCIAL	JULIO	COORDINADOR LABORATORIO CLINICO
PROGRAMA DE TECNOSIGILANCIA	HABILITACION	COORDINADOR DE TECNOLOGICA E INFRAESTRUCTURA	PERSONAL ASISTENCIAL	JULIO	COORDINADOR TECNOSIGILANCIA E INFRAESTRUCTURA
BIOSEGURIDAD Y USO EPP	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORDINADOR SSGST	TODO EL PERSONAL	AGOSTO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

PLAN DE CONTIGENCIA ANTE DESABASTECIMIENTO DE AGUA O FLUIDO ELECTRICO	HABILITACION	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	TODO EL PERSONAL	AGOSTO	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
SOCIALIZACIÓN DE LA POLITICA DE HUMANIZACIÓN	NORMATIVA	/COORDINADOR DE SIAU	COORDINADOR	AGOSTO	/COORDINADOR DE SIAU
TOMA DE MUESTRAS DE ADN, VPH CITOLOGIA EN BASE LIQUIDA Y CITOLOGICA CONVENCIONAL	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORDINADOR DE LABORATORIO CITOLOGICO	PERSONAL ASISTENCIAL	AGOSTO	COORDINADOR DE LABORATORIO CITOLOGICO
SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	HABILITACION	COORDINADOR DE SIAU	PERSONAL ASISTENCIA Y ADMINISTRATIVO	AGOSTO	COORDINADOR DE SIAU
PROTOCOLO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS	HABILITACION	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE	TODO EL PERSONAL	SEPTIEMBRE	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE
PAMEC PARA ADMINISTRATIVOS	HABILITACION	COORDINADOR DE CALIDAD	PERSONAL ADMINISTRATIVO	SEPTIEMBRE	COORDINADOR DE CALIDAD
RESOLUCION 3280 DE 2018 (RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD- DETECCION TEMPRANA DE CANCER DE CUELLO UTERINO Y DETECCION TEMPRANA DE CANCER DE PROSTATA)	RUTAS INTEGRALES DE ATENCION EN SALUD	COORDINADORA LA CRUZ	PERSONAL DE LABORATORIO CLÍNICO, TOMA DE MUESTRAS, LABORATORIO CITOLOGICO, AREA DE FACTURACIÓN Y ATENCION AL USUARIO	SEPTIEMBRE	SUBGERENTE DE SERVICIOS Y COORDINADORA LA CRUZ

Documento del sistema integrado de gestión, su impresión o copia no autorizadas se considera "No controlado", por lo tanto, debe asegurarse que utiliza la última versión aprobada según el listado maestro de documentos del área de calidad.

	UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS	Cód. GTH-PL002
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>	Vigencia: 12/05/2023
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2

PAMEC PARA ASISTENCIALES	HABILITACION	COORDINADOR DE CALIDAD	PERSONAL ASISTENCIAL	SEPTIEMBRE	COORDINADOR DE CALIDAD
PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD PAMEC	HABILITACION	COORDINADORA DE CALIDAD	ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL	OCTUBRE	COORDINADOR DE CALIDAD
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORD TH	TODO EL PERSONAL	OCTUBRE	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
HISTORIA CLÍNICA	HABILITACION	COORDINADORA LA CRUZ	PERSONAL ASISTENCIAL	OCTUBRE	COORDINADORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS
RIESGO BIOMECÁNICO	NORMATIVA	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	TODO EL PERSONAL	OCTUBRE	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE
RIESGO BIOLÓGICO	NORMATIVA	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	TODO EL PERSONAL	OCTUBRE	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TOMA DE MUESTRA GINECOLOGICA PARA VPH Y CITOLOGIA LIQUIDA METODO THINPREP	NECESIDAD DEL PERSONAL	COORDINADOR DE LABORATORIO CITOLOGICO	ASISTENCIAL	NOVIEMBRE	COORDINADOR DE LABORATORIO CITOLOGICO
SEGREGACIÓN DE RESIDUOS PGIRASA, NUEVO CÓDIGO DE COLORES, NORMATIVIDAD, POLÍTICA AMBIENTAL	HABILITACIÓN	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	TODO EL PERSONAL	NOVIEMBRE	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO</li> <li>• HUMANIZACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD</li> <li>• POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD</li> </ul>	HABILITACION	COORDIADOR DE SIAU	PERSONAL ASITENCIA Y ADMNISTARIVO	NOVIEMBRE	COORDIADOR DE SIAU

Documento del sistema integrado de gestión, su impresión o copia no autorizadas se considera "No controlado", por lo tanto, debe asegurarse que utiliza la última versión aprobada según el listado maestro de documentos del área de calidad.

• HUMANIZACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD	NORMATIVO	COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO	TODO EL PERSONAL	NOVIEMBRE	COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO
• POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD	NECSIDAD DEL PERSONAL	ASESOR JURIDICO	PERSONAL DE NOMINA	DICIEMBRE	ASESOR JURIDICO
FORTALECER CONOCIMIENTO PARA CONTRIBUIR A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PAMEC	HABILITACION	COORDINADOR DE CALIDAD	TODO EL PEROSNAL	DICIEMBRE	COORDINADOR DE CALIDAD
PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE/REPORTE Y GESTION DE FALLAS, INCIDENTES, EVENTOS ADVERSOS	HABILITACION	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE	PERSONAL ASISTENCIAL	DICIEMBRE	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE
PROTOCOLO DE RONDAS DE SEGURIDAD	HABILITACION	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE	TODO EL PERSONAL	DICIEMBRE	REFERENTE SEGURIDAD DEL PACIENTE

## 9. PRESUPUESTO

Para el año 2023, el Plan de Capacitación cuenta con una destinación de \$ 5.000.000 los cuales serán utilizados para el desarrollo del programa.

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Adoptando lineamientos Nacionales, para el seguimiento y evaluación del Plan de Capacitaciones 2023, se tendrá en cuenta las herramientas de evaluación propuestas en la siguiente tabla, en cualquiera de sus niveles.

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVO A EVALUAR	HERRAMIENTA EVALUACION
<b>PRIMER NIVEL</b>	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación, etc.

<b>SEGUNDO NIVEL</b>	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información
<b>TERCER NIVEL</b>	Aprendizaje de Capacidades	Pruebas situacionales (clínicas, simuladores de negocios, canastas de papeles, casos para toma de decisiones), con paneles de valoradores, mediante metodología de entrevista de evaluación situacional, en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias
<b>CUARTO NIVEL</b>	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo
<b>QUINTO NIVEL</b>	Efecto en Indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo	Análisis de la evolución de los indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación
<b>SEXTO NIVEL</b>	Impacto en los indicadores financieros de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto en la reducción de costos por reproceso, no conformidades, falta de oportunidad.</li> <li>• Impacto en la disminución de peticiones, Quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>• Impacto en la disminución de demandas de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por efectiva gestión y control de riesgos.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por disminución de los ausentismos por Enfermedades ocupacionales.</li> <li>• Impacto en la reducción de costos por pérdida de capital intelectual (disminución de rotación de personal, disminución del gasto en selección de personal, curvas de Aprendizaje, etc.).</li> <li>• Reducción de costos de capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (escuelas internas)</li> </ul>



UNILAB LABORATORIO CLINICO Y CITOLOGICO SAS

Cód. GTH-PL002

**PLAN DE CAPACITACIONES**

Vigencia: 12/05/2023

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 2

**11. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión inicial	Fecha	Descripción del cambio	Responsable	Versión final	Fecha
NA	No aplica	Creación del Documento	Coordinador de Talento Humano	01	16/02/2022
01	16/02/2022	Ajuste en cronograma	Coordinadora de Talento Humano	02	12/05/2023

Documento del sistema integrado de gestión, su impresión o copia no autorizadas se considera "No controlado", por lo tanto, debe asegurarse que utiliza la última versión aprobada según el listado maestro de documentos del área de calidad.