ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	PLAN DE TRABAJO	**DI-DE-FT-03 V2**

NOMBRE DEL PLAN DE TRABAJO :	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	**OBJETIVO DEL PLAN:**	Desarrollar y fortalecer las competencias del personal que labora en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, generando una cultura organizacional comprometida, humanizada y de mejoramiento continuo, a través de la promoción de escenarios de actualización, entrenamiento y crecimiento personal, en modalidad virtual y/o presencial facilitando la implementación del Modelo de Atención en Red.
ALCANCE:	El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a todos los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E e involucra al personal en formación y empresas tercerizadas		
PROCESO AL QUE PERTENECE EL PLAN:	GESTION DEL TALENTO HUMANO	**SUBPROCESO /SERVICIO/ AREA /UNIDAD DE LA SUBRED**	Capacitación
FECHA DE INCIO DE EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO	01/01/2022	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO**	31/12/2022

SEGUIMIENTO	
Responsable de seguimiento al Plan de Trabajo (Nombre/ cargo/servicio-area al que pertence)	
Periocidad del Seguimiento	

EJES TRAZADORES DE ACREDITACIÓN	EJES TEMÁTICOS FUNCIÓN PÚBLICA	Nº	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	POBLACIÓN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRODUCTO - EVIDENCIA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO Fecha de seguimiento:	Fecha de seguimiento:	Fecha de seguimiento:	Fecha de seguimiento:	Fecha de seguimiento:	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO (Descripción de las evidencias del seguimeinto y aclaraciones)
Atención Centrada en el Usuario y su familia	Creación de valor público	1	Derechos y Deberes	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación y participación al ciudadano	Administrativo y asistencial						x						x	Listas de asistencia						
		2	Lenguaje inclusivo (braille y lengua de señas) y lenguaje Claro	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación, participación al ciudadano y humanización	Auxiliares y trabajadores sociales de Participación social y atención al ciudadano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Listas de asistencia						
	Probidad y ética de lo público	3	Atención a paciente agresivo y/o consumo de sustancias psicoactivas	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación y participación al ciudadano	Asistenciales y administrativos			x			x			x				Listas de asistencia						
		4	Participación social y servicio al ciudadano (política y mecanismos de participación)	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación y participación al ciudadano	Auxiliares y trabajadores sociales de Participación social y atención al ciudadano			x			x			x				Listas de asistencia						
	Gestión del conocimiento y la innovación	5	Modelo de atención en salud	Dirección de Gestión de Talento Humano / subgerencia de servicios de salud	Asistenciales y administrativos Junta Directiva			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		6	Rutas Integrales de atención en Salud - RIAS	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión del riesgo	Asistenciales y administrativos				x						x			Listas de asistencia						
Gestión Clínica Excelente y Segura	Creación de valor público	7	Seguridad del Paciente	Dirección de Gestión de Talento Humano / Seguridad del paciente	Asistenciales y administrativos			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		8	Atención Integral a Víctimas de Violencia sexual	Dirección de Gestión de Talento Humano /Hospitalario	Asistenciales			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		9	Soporte vital Básico, avanzado, pediátrico y neonatal. ATLS	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación	Médicos, enfermeros y Auxiliares	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Listas de asistencia						
		10	Atención en código rojo	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación	Médicos, enfermeros y Auxiliares						x							Listas de asistencia						
		11	Atención a víctimas de ataques con sustancias químicas	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación urgencias	Médicos, enfermeros y Auxiliares			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		12	Primeros auxilios	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación	Camilleros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Listas de asistencia						
		13	Toma de muestras (Incluyendo paciente complicado)	Dirección de Gestión de Talento Humano /Capacitación	Auxiliares de enfermería	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Listas de asistencia						
		14	Manipulación de alimentos	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación	Auxiliares de Nutrición	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Listas de asistencia						
		15	Aseguramiento en salud	Dirección de Gestión de Talento Humano / capacitación y participación al ciudadano	Auxiliares y trabajadores sociales de Participación social y atención al ciudadano								x					Listas de asistencia						
		16	Lavado de manos e infecciones asociadas a la atención en salud	Dirección de Gestión de Talento Humano / seguridad del paciente IASS	Asistenciales y administrativos			x			x			x			x	Listas de asistencia						

	Probidad y ética de lo público	**17**	Atención al paciente en unidad renal	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación y hospitalización	Médicos, enfermeros y Auxiliares								x					Listas de asistencia						
		18	Administración de medicamentos	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación y hospitalización	Enfermeros	x						x						Listas de asistencia						
		19	Rehabilitación Hospitalaria (cardiopulmonar en postcovid, cardiaca, del habla)	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación y complementarios	Terapeutas							x						Listas de asistencia						
		20	Guías y protocolos de atención	Dirección de Gestión de Talento Humano /Hospitalario	Personal asistencial				x				x					Listas de asistencia						
		21	Buenas practicas clínicas	Dirección de Gestión de Talento Humano /Calidad	Personal asistencial y administrativo		x				x							Listas de asistencia						
	Gestión del conocimiento y la innovación	**22**	Control del paciente en cuidado intensivo adulto - pediátrico y neonatal	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación y hospitalización	Personal asistencial	x												Listas de asistencia						
		23	Salud mental	Dirección de Gestión de Talento Humano / SST	Personal asistencial y administrativo			x						x				Listas de asistencia						
		24	Cuidado del donante	Dirección de Gestión de Talento Humano / Humanización	Médicos	x												Listas de asistencia						
Humanización de la atención en salud	Gestión del conocimiento y la innovación	**25**	Humanización en la atención y en las relaciones personales	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial y administrativo Junta Directiva			x			x			x			x	Listas de asistencia						
	Probidad y ética de lo público	**26**	Derechos humanos	Dirección de Gestión de Talento Humano / Humanización y participación social	Personal asistencial y administrativo	x												Listas de asistencia						
		27	Atención al cliente	Dirección de Gestión de Talento Humano / Humanización	Personal asistencial y administrativo				x									Listas de asistencia						
	Creación de valor público	**28**	Comunicación asertiva	Dirección de Gestión de Talento Humano / Transformación cultural	Personal asistencial y administrativo			x										Listas de asistencia						
		29	Liderazgo y trabajo en equipo	Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar y administrativa	Personal asistencial y administrativo						x							Listas de asistencia						
		30	Manejo de emociones y manejo del estrés	Dirección de Gestión de Talento Humano/Comunicaciones	Personal asistencial y administrativo									x				Listas de asistencia						
		31	Manejo del dolor	Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación y hospitalización	Personal asistencial											x		Listas de asistencia						
		32	Responsabilidad legal, consentimiento informado y diligenciamiento de historia clínica.	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial	x						x						Listas de asistencia						
		33	Manejo del Duelo	Dirección de Gestión de Talento Humano / Humanización	Personal asistencial	x						x						Listas de asistencia						

Gestión del riesgo	Gestión del conocimiento y la innovación	**34**	Abordaje de Gestión del riesgo Construcción, Seguimiento y reporte de Riesgos	Dirección de Gestión de Talento Humano / Calidad desarrollo institucional	Personal asistencial y administrativo					x				x				Listas de asistencia						
	Creación de valor público	**35**	Protección radiológica	Dirección de Gestión de Talento Humano / Complementarios	Personal asistencial			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		36	Actualización tributaria (presupuesto y contabilidad)	Dirección de Gestión de Talento Humano / Financiera	Personal de financiera Junta Directiva							x						Listas de asistencia						
		37	Formación en habilidades de autocuidado	Dirección de Gestión de Talento Humano / SST	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		38	Plan hospitalario de emergencias	Dirección de Gestión de Talento Humano / SST	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
		39	Seguridad vial	Dirección de Gestión de Talento Humano / SST	Conductores	x												Listas de asistencia						
		40	Código de integridad, Conflicto de intereses y buen gobierno	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		41	Contratación Pública (OPS y Bienes y servicios)	Dirección de Gestión de Talento Humano /contratación	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
		42	SARLAFT – Anticorrupción y transparencia	Dirección de Gestión de Talento Humano / Desarrollo institucional	Personal asistencial y administrativo Junta Directiva	x						x						Listas de asistencia						
Gestión de la tecnología	Transformación digital	**43**	Manejo de la herramienta office Excel básico, intermedio y avanzado Word power point Paint	Dirección de Gestión de Talento Humano / TICS	Personal asistencial y administrativo			x			x			x				Listas de asistencia						
		44	Tecnologías de la información y la comunicación (manejo de herramientas de google, manejo y administración de redes sociales)	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial y administrativo						x							Listas de asistencia						
		45	Plataforma Almera	Dirección de Gestión de Talento Humano / Calidad TICS	Personal asistencial y administrativo							x						Listas de asistencia						
		46	Manejo de aplicativo de Orfeo (tramite de Comunicaciones oficiales entrada, salida e internos)	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión documental	Personal administrativo apoyos y jefes de oficina			x										Listas de asistencia						
	Gestión del conocimiento y la innovación	**47**	Gestión documental y archivo	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión documental	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		48	Biomedica / BPM	Dirección de Gestión de Talento Humano / Direccion Administrativa	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		49	Tecnovigilancia	Dirección de Gestión de Talento Humano / calidad	Personal asistencial			x			x			x			x	Listas de asistencia						

Transformación Cultural	Creación de valor público	**50**	Plataforma estratégica	Dirección de Gestión de Talento Humano / Desarrollo institucional	Personal asistencial y administrativo Junta Directiva			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		51	Estilos de vida saludable y prevención de riesgo cardiovascular	Dirección de Gestión de Talento Humano / SST	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
		52	Sistema único de acreditación en salud - hospital universitario	Dirección de Gestión de Talento Humano / calidad	Personal asistencial y administrativo Junta Directiva				x						x			Listas de asistencia						
	Probidad y ética de lo público	**53**	Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo reinducción	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
	Gestión del conocimiento y la innovación	**54**	Investigación (formación en investigación, producción académica y elaboración de documentos científicos)	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión del conocimiento	Personal asistencial y administrativo	x												Listas de asistencia						
		55	Docencia universitaria	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión del conocimiento	Personal docente	x												Listas de asistencia						
		56	Teletrabajo	Dirección de Gestión de Talento Humano / Financiera	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
		57	Facturación Servicios de salud	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial				x					x				Listas de asistencia						
		58	Bilingüismo	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
		59	Redacción de documentos (redacción, ortografía, técnicas de lectura y escritura)	Dirección de Gestión de Talento Humano /	Personal asistencial y administrativo					x								Listas de asistencia						
		60	Innovación y creatividad	Dirección de Gestión de Talento Humano / Gestión del conocimiento	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						
Responsabilidad Social	Gestión del conocimiento y la innovación	**61**	Gestión ambiental (PIGA)	Dirección de Gestión de Talento Humano / PIGA	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		62	Responsabilidad social	Dirección de Gestión de Talento Humano / Responsabilidad social	Personal asistencial y administrativo			x			x			x			x	Listas de asistencia						
		63	Energías renovables gestión de vertimientos y sistemas de tratamiento de aguas residuales	Dirección de Gestión de Talento Humano / PIGA	Personal administrativo							x						Listas de asistencia						
	Creación de valor público	**64**	Manual operativo presupuestal E.S.E, decreto 191 de 2021	Dirección de Gestión de Talento Humano / Financiera	Personal administrativo						x							Listas de asistencia						
		65	Donación y trasplante de órganos y tejidos	Dirección de Gestión de Talento Humano / Hospitalario	Personal asistencial y administrativo	x						x						Listas de asistencia						

N° total de actividades :
64

CONSOLIDADO DE ESTADO DE ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PLAN DE TRABAJO					
ACCIONES COMPLETAS	0	0	0	0	0
ACCIONES EN DESARROLLO	0	0	0	0	0
ACCIONES ATRASADAS	0	0	0	0	0
ACCIONES NO INICIADAS	0	0	0	0	0

Indicadores relacionados al plan de trabajo

Indicador	Seg 1	Seg 2	Seg 3	Seg 4	Seg 5	Seg 6	Seg 7	Seg 8	Seg 9	Seg 10	Seg 11	Seg 12
% de cumplimiento de las Acciones definidas del plan de trabajo de la Sub Red Sur E.S.E	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
% de cobertura de las Acciones definidas del plan de trabajo de la Sub Red Sur E.S.E	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

INDICADOR DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

ESTADO	SEG 1	SEG 2	SEG 3	SEG 4	
COMPLETO	0%	0%	0%	0%	
EN DESARROLLO	0%	0%	0%	0%	
ATRASADO	0%	0%	0%	0%	
NO INICIADO	0%	0%	0%	0%	

Elaboración	
Nombre:	Cargo:
FRANCY CAROLINA HORMAZA LOZANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Revisión	
Nombre	Cargo
James Fernando Beltrán Ruby Liliana Cabrera Calderón Gloria Libia Polania Aguillón	Director Operativo Subgerente Jefe Desarrollo Institucional

Aprobación	
Nombre	Cargo
Luis Fernando Pineda Ávila	Gerente Empresa Social del Estado

Observaciones Generales del Plan:	

Indicaciones para el diligenciamiento del formato de plan de trabajo:

1. Nombre del plan de trabajo: Establezca el nombre que permitirá identificar el plan de trabajo.
2. Objetivo del Plan de trabajo: Defina el objetivo de ejecutar el plan de trabajo. (Tenga en cuenta que un objetivo es una meta o un fin último hacia el cual se dirigen las acciones u operaciones de un fin específico y que para establecerlo debe responder el para qué del plan y el cómo lo llevara a cabo).
3. Alcance: Determine el alcance del plan de trabajo (desde donde inicia las actividades hasta donde termina)
4. Proceso al que pertenece el Plan: Indicar el nombre del proceso al que pertenece el plan de trabajo conforme al mapa de procesos de la entidad.
5. Subproceso / Servicio/área/Unidad: Servicio, área o Unidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur donde se genera el plan de trabajo.
6. Fecha de inicio de ejecución del plan de trabajo: Fecha en la que inicia las actividades que se programan en el plan de trabajo.
7. Fecha de finalización del plan de trabajo: Fecha en la que finaliza las actividades que se programaron en el plan de trabajo.
8. Actividad específica: Descripción de las acciones a realizar, iniciar la redacción de estas con un verbo en infinitivo.
9. Responsable: Colocar nombre y cargo de responsable de ejecutar cada acción.
10. Cronograma: En las casillas que aparecen los meses, marcar con una x el mes en que se desarrollara la actividad y resaltar la casilla con color gris.
11. Producto –Evidencia: Son los productos, soportes, documentos en relación al cumplimiento de la actividad definida.
12. Responsable del seguimiento: Se debe registrar el nombre, cargo y/o servicio al que pertenece la persona responsable de realizar el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo.
13. Periocidad del Seguimiento: Es la fecha en la cual se va hacer el seguimiento y evaluación al Plan de Trabajo.
14. Estado de Cumplimiento: Cuando se realice el seguimiento se colocará el estado en que se encuentra la ejecución de cada actividad como se describe a continuación:
- No iniciado: Cuando de acuerdo a la fecha de inicio de la actividad está todavía no se encuentra en ejecución.
- En desarrollo: Cuando ya se encuentra en ejecución la acción y no se ha superado la fecha de finalización estipulada para terminar esta actividad.
- Completo: Cuando la actividad se ejecutó completamente.
- Atrasado: cuando no se ha iniciado la actividad y esta superó la fecha de inicio o cuando pese a que esta se esté ejecutando superó la fecha de finalización indicada en el plan de trabajo).

15. Observaciones del Seguimiento: Deberá describir los soportes y la ubicación de dichos soportes de la ejecución de la actividad, así como el detalle de las dificultades de la realización de la actividad o porque esta no se ha podido llevar a cabo, entre otras observaciones que se considere necesarias.
16. Número total de Actividades: Es la Suma de las actividades definidas en el plan de trabajo.
17. Consolidado de Estado de actividades descritas en el plan de trabajo: Sumatoria de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
18. Indicador de Ejecución al Plan de Trabajo: Porcentaje de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
19. Indicadores relacionados con el Plan de Trabajo: coloque los indicadores que demuestran el impacto del plan de trabajo o se afectan por la ejecución del mismo.