

Contenido de la Capacitación					Cronograma Capacitación		Indicador Cumplimiento	Cargo Participantes	Instructor
Eje Temático	Fuente	Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Temario	Fecha Programada	Fecha de realización	% Cumplimiento Programa Capacitación	Cargo de colaboradores participantes	Competencia del entrenador (interno o externo)
1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dimensión Gestión del Conocimiento	Programacion de Neurolinguística PNL	Socializar con todo el personal para que se mejore con tecnicas el pensamiento y actuar del personal	Mecanismo para mejorar conocimientos, comprension en el lenguaje y actitudes	MAYO	No realizada	0%	Todo el personal	Caja de compensacion
	Política de Seguridad del Paciente	Política de Seguridad del Paciente y principales riesgos en la atención	Crear cultura de prevención y seguridad en la institución.	Política y Programa de Seguridad del Paciente. Estrategias seguridad del paciente. Lavado de manos. Gestión de riesgos en atención en salud.	JUNIO	No realizada	0%	Todo el personal	Profesional Experto
		Manejo de aislamientos hospitalarios	actualizar conocimientos para manejo de personal afectado	Orientar al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal , grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestacion de los servicios.	MAYO	No realizada	0%	Aux Enfermeria	Profesional Experto
		Protocolo de Limpieza y desinfeccion de unidades	actualizar conocimientos para manejo de personal afectado	Orientar al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal , grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestacion de los servicios.	MAYO	No realizada	0%	Aux Enfermeria	Profesional Experto
	Política de Gestión Documental	Capacitación Organización y Conservación de Documental	Socializar y fortalecer la gestión documental en la institución.	Tablas de retención documental y proceso de transferencias documentales.	MAYO	No realizada	0%	Todo el personal	Profesional Experto

	RESPONSABLE ELABORACION	RESPONSABLE APROBACION
NOMBRE	LETICIA DUARTE SERRANO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
CARGO	ENCARGADO TALENTO HUMANO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
FECHA	30/01/2024	30/01/2024