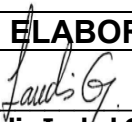
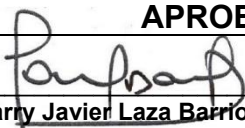




Guía de Inducción y Reinducción 2026

ELABORO	REVISO	APROBO
 Laudis Isabel Guzmán Profesional Universitario	 YELKANA FREYLE BUILES Profesional Universitario	 Larry Javier Laza Barrios Agente Especial Interventor

Fecha:

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. Propósito	2
2. OBJETIVO GENERAL	2
2. 1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. Alcance	3
5. Paso a paso para el procedimiento de Inducción y Reinducción	4
6. Temas para tratar en la Inducción y Reinducción	4
6.1 Programa de Inducción.	5
6.2 Inducción	6
6.3 Programa de reinducción	7
7. Bibliografía	8

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 2

INTRODUCCIÓN

Para el proceso de Talento Humano de la ESE Hospital San José de Maicao es de gran importancia la inducción y reinducción para los procesos formativos y de capacitación en pro de la integración del nuevo servidor público a la cultura organizacional, razón por la cual se realiza este documento técnico.

Por lo anterior, el proceso de Talento Humano establece a través de este documento las acciones y parámetros que deben tener en cuenta en la ESE Hospital San José de Maicao, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación y las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento, control de los

programas de inducción y reinducción, los cuales hacen parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Es importante aclarar que el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma establecido para el PIC en cada vigencia.

Por último, este documento contiene aquello qué se busca en la Entidad, el alcance, las bases legales y conceptuales, lo que se desea para el empleador, el procedimiento para su ejecución y los temas a tratar durante el proceso de inducción y complementa el procedimiento y todo lo que implica para el servidor público.

1. Propósito

Dar claridad frente a la inducción y reinducción dentro de la entidad, especificando a que población se debe realizar, los tiempos y temas a tratar, explicando el proceso desde la normatividad hasta su desarrollo.

2. OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar los programas de inducción y reinducción en Función Pública para gestionar el conocimiento del talento humano al servicio de la Entidad y mejorar continuamente el desempeño de los servidores.

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 3

2. 1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Detallar las bases normativas para la realización de la inducción y reinducción.
- Establecer el paso a paso para el procedimiento a realizar en cada vigencia.
- Especificar los temas a tratar en la respectiva inducción y reinducción.

3. MARCO NORMATIVO

El artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:

“(...) Artículo 7°.- Programas de inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”

4. Alcance

El proceso de Talento Humano de la E.S.E. Hospital San José de Maicao establece la guía de inducción y reinducción inicia con los parámetros establecidos para la planificación de las actividades de inducción y reinducción y finaliza con el seguimiento, control y evaluación de estas.

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 4

5. Paso a paso para el procedimiento de Inducción y Reinducción

A continuación, se presentan las etapas y actividades para el desarrollo del programa de la inducción magistral y reinducción de La ESE Hospital San José de Maicao, las cuales se detallan en el procedimiento de capacitación.

Planeación	1. Por medio de la recolección de necesidades de capacitación, se establece si los servidores requieren realizar una reinducción institucional, estas deben estar en el Plan Institucional de Capacitación- PIC como una necesidad de los servidores, la cual se debe ver reflejada en el cronograma de inducción y reinducción. 2. Se planifica las fechas previstas para realizar la inducción y reinducción magistral y se incluye en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) y se presenta junto con este. Nota: las fechas establecidas pueden variar según las necesidades de reinducción de los funcionarios de la entidad.
Ejecución	1. El encargado de Talento Humano coordina con el área o proceso las inducciones y reinducciones. 2. El encargado de Talento Humano convoca a los servidores a los servidores a realizar los cursos virtuales y/o jornadas presenciales cuando lo requiera el área. 3. El área de Talento Humano debe realizar sensibilizaciones informando sobre el tema y las modalidades de realización.
Seguimiento y control	1. Una vez termine la jornada de inducción y reinducción de aplica la evaluación de impacto correspondiente que se encuentra en la intranet. 2. Los resultados de estas evaluaciones son tabulados e incluidos en las carpetas correspondientes, para mediciones estadísticas e indicadores del área de talento humano. 3. Registros cuando estas inducciones se realicen presenciales de conformidad a los formatos establecidos y las inducciones y reinducciones magistrales virtuales deben ser certificadas y adjuntadas a las hojas de vidas de cada servidor.

6. Temas para tratar en la Inducción y Reinducción

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 5

6.1 Programa de Inducción.

De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante el proceso de su vinculación. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la entidad.
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la ESE HSJM, adicionalmente cuenta con el Curso Virtual de Inducción, el cual se envía al correo electrónico del servidor a través siguiente enlace:

<http://intranet.esesanjosedemaicao.gov.co/moodle/login/index.php>

- Se hace un seguimiento cada tres meses de los servidores que realicen el curso virtual de inducción a través de la matriz de seguimiento a nuevas vinculaciones.
- Toda la información será consultada y presentada electrónicamente a quien lo requiera.

Planeación	1. El área de Talento Humano solicitará al jefe inmediato un servidor que realice acompañamiento por un periodo de tres (3) meses.
Ejecución	- Una vez el servidor haya realizado el procedimiento de vinculación hasta la posesión del cargo, el Área de Talento Humano procederá a informar al área de sistema para que cree, entregue y/o remita el usuario y enlaces correspondientes al correo del servidor: http://intranet.esesanjosedemaicao.gov.co/moodle/login/index.php - El servidor deberá realizar el curso mediante el link y usuario asignado, tendrá una (1) semana para conocer la Entidad mediante la inducción virtual. - Una vez culmine con el proceso de inducción desarrollará una evaluación de la información verificada del enlace y certificación de esta y deberá ser presentada en físico para anexar a la hoja de vida.
Seguimiento y control	4. El área de Talento Humano realizará seguimientos cada tres meses de los servidores que realicen el Curso Virtual de Inducción a través

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 6

	Indicción Magistral de la Matriz de seguimiento Inducción y Nuevas Vinculaciones. 5. Toda la información será consolidada y presentada electrónicamente a quien lo requiera. 6. Los resultados de estas evaluaciones son tabulados e incluidos en las carpetas correspondientes, para mediciones estadísticas e indicadores del área de talento humano. 7. Registros cuando estas inducciones se realicen presenciales de conformidad a los formatos establecidos y las inducciones y reinducciones magistrales que son virtuales deben ser certificadas y adjuntadas a las hojas de vidas de cada servidor.
--	---

6.2 Inducción

Para el desarrollo de la inducción magistral, los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:

- Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos)
- Estructura Orgánica
- Productos y Servicios
- Código de Integridad
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad de la Información y protección de datos
- Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
- Programas de Bienestar Social y Capacitación
- Régimen Salarial y Prestacional
- Procesos sistema de información y tecnología
- Gestión documental
- Sistema de Gestión de calidad
- Política y administración del Riesgo
- Inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos
- Información sobre MIPG - FURAG- SIGEP
- Humanización

Al Usuario, al finalizar los temas de estudio se encuentran un Cuestionario y finalmente un Certificado por la finalización de los cursos.

	Guía de Inducción y Reinducción 2026	CÓDIGO: AP:GTH:DA:004
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 29/01/2026
		Página 7

6.3 Programa de reinducción

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

Al Usuario, al finalizar los temas de estudio se encuentran un Cuestionario y finalmente un Certificado por la finalización de los cursos.

2. 1. GLOSARIO

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

Inducción: Consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los servidores de reciente ingreso (puede aplicarse así mismo a las transferencias de personal), durante el período de desempeño inicial ("periodo de prueba").

Programa de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período".

