

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2026

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, la Ley 1960 de 2019, y el Decreto 1083 de 2015, el Hospital Mental de Antioquia María Upeguí – HOMO presenta su Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el Desarrollo de Competencias de sus empleados. Este plan estructura programas de educación no formal enfocados en el trabajo y el desarrollo humano, orientados a la resolución de problemas inherentes al desempeño laboral de los servidores públicos.

La capacitación de los servidores públicos es un pilar esencial para el desarrollo y la eficiencia de cualquier entidad pública. En este contexto, el PIC se constituye como una herramienta clave para diseñar, ejecutar y supervisar programas que fortalezcan las competencias de los colaboradores del HOMO. Además, se reconoce que la formación continua es crucial para asegurar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz. En un entorno global y local en constante evolución, la actualización en las últimas tendencias y técnicas se torna imprescindible para enfrentar los desafíos actuales y futuros.

El presente documento detalla las directrices de formación para el año 2026, con el objetivo de potenciar el Talento Humano del Hospital Mental de Antioquia y garantizar un alto nivel de desempeño que esté alineado con la misión y los objetivos institucionales.

2. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el año 2025 tiene como propósito principal contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los empleados del Hospital Mental de Antioquia – María Upeguí HOMO, promoviendo una mejora continua en los procesos internos y consolidando una cultura organizacional enfocada en la excelencia y la innovación.

Este plan se fundamenta en la importancia de contar con un Talento Humano altamente capacitado y comprometido, capaz de responder a los requerimientos normativos y a los retos propios de la administración pública. Asimismo, busca garantizar un clima organizacional óptimo que propicie el desarrollo integral de los empleados y fomente su motivación y sentido de pertenencia hacia la institución.

El PIC también se alinea con los principios de la gestión pública, que enfatizan la eficiencia, la transparencia y la orientación al ciudadano. En este sentido, la capacitación se presenta como una herramienta estratégica para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la E.S.E.

Finalmente, este plan responde a la necesidad de preparar a los servidores públicos para enfrentar los cambios y transformaciones del entorno social, económico y tecnológico, asegurando así que el Hospital Mental de Antioquia continúe siendo un referente en la atención y cuidado de la salud mental, en coherencia con su compromiso de brindar servicios de calidad y con enfoque humanizado.

3. OBJETIVO

Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales que contribuyan al crecimiento profesional de los empleados es clave para promover la mejora continua en la prestación de los servicios y garantizar altos estándares de calidad en el desempeño institucional. Este enfoque asegura que cada colaborador cuente con las herramientas necesarias para enfrentar los retos de su labor, fomentando un entorno laboral eficiente y comprometido con la excelencia.

Asimismo, se orientan los esfuerzos hacia el fortalecimiento de las capacidades directivas de los líderes que Gestionan equipos de trabajo, promoviendo un liderazgo basado en el ejemplo y el desarrollo integral de las competencias de los servidores públicos bajo su dirección. Este enfoque busca consolidar un equipo humano altamente competente y alineado con los objetivos estratégicos de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

Todo esto se enmarca en concordancia con el Plan de Desarrollo 2025-2028 “¡Sanamos mentes, transformamos vidas!”, el cual reconoce la importancia de la capacitación como un pilar estratégico. Según el plan, “el área de Gestión Humana es esencial para la administración, desarrollo y bienestar del talento humano. Sus funciones incluyen la selección, capacitación, evaluación, motivación y retención del personal, así como la implementación de programas orientados a fortalecer el clima organizacional, el bienestar y el desempeño individual y colectivo”. Por esta razón, la capacitación ha sido incluida como una prioridad en el plan de desarrollo, entendiendo que invertir en el talento humano es fundamental para alcanzar los objetivos institucionales y transformar vidas a través de una gestión pública eficiente y humanizada.

4. MARCO NORMATIVO

NORMA	CONTENIDO	ENTIDAD
Ley 1952 de 2019	Artículo 37, numeral 3, y Artículo 38, numeral 42: Establecen como derechos y deberes de los servidores públicos recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.	Congreso de la República de Colombia
Ley 1064 de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.	Congreso de la República de Colombia
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República de Colombia
Ley 1083 de 2015	Artículo 2.2.4.7: Establece competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.	Congreso de la República de Colombia

5. DEFINICIONES

Entrenamiento: Desarrollo de las habilidades para un trabajo en particular, así como también orientación en relación con las políticas y procedimientos de la institución. Para personal de planta.

Capacitación: Técnica de formación que se le brinda a una persona en donde este puede desarrollar sus conocimientos y habilidades de manera más eficaz. Solo aplica para personal inscrito en carrera administrativa, periodo y libre nombramiento y remoción.

Plan de capacitación: Programación anual que busca mejorar el aprendizaje colectivo, el desempeño y las habilidades, a través de la formación con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones de la eficacia de la capacitación, para fortalecer el desempeño y las competencias de los empleados.

Sensibilización: Acción encaminada a concientizar a todo el personal sobre la importancia o el valor de algo. Generar conciencia sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de competencias en los empleados.

Educación informal: Oferta educativa de aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta horas, con el objetivo de brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Educación con fines de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Programa de aprendizaje: Se entiende por programa de aprendizaje al conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos.

Inducción: Proceso al nuevo empleado una vez posesionado de su cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Dirigido al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, tendientes a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento continuo.

6. METODOLOGIA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

El Plan Institucional de Capacitación se orientará a los programas de:

- **Inducción:** Proceso al nuevo empleado una vez posesionado de su cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos. La inducción general será a cargo de la Oficina de Talento Humano y Comunicaciones quienes direccionarán la ruta al empleado.
- **Reinducción:** Actividad realizada a todo el personal cada dos años o cuando se presente un cambio o modificación en cualquiera de los asuntos referidos al

cumplimiento y mejora de los objetivos institucionales, que afecte el desempeño laboral.

- **Educación informal:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. Es la capacitación que se recibe a través de medios masivos de información.
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal):** Educación 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, conforme al diagnóstico de necesidades y a los recursos existentes de conformidad con las medidas de austeridad en el gasto público.

Lineamientos pedagógicos

- Educación basada en problemas
- Programación de la capacitación en forma de proyectos de aprendizaje
- Estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos
- Evidencias de desarrollo individual para la evaluación de aprendizajes

Enfoque pedagógico constructivista: Es el enfoque pedagógico que fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

El constructivismo, es una teoría aplicada a la educación, que “concibe la educación como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas - proyectos de trabajo seleccionados...”.

Estrategias internas y externas

El plan institucional de capacitación podrá ser ejecutado por los mismos equipos de aprendizaje o personas naturales o jurídicas, orientadas al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos y al cumplimiento del plan vigente, que pueden ser solicitadas por el empleado o planteadas por el comité de capacitación, bienestar e incentivos de manera individual o grupal.

- **Estrategias Internas.**

- Charlas para compartir conocimientos y experiencias
- Análisis de casos
- Rotación de puestos
- Análisis de documentos
- Lluvia de ideas
- Mesa redonda
- Discusión dirigida
- Consulta por Internet
- Foros de discusión
- Chat de texto
- Aula virtual

- **Estrategias Externas:** Cuando los miembros del equipo no conozcan o tengan habilidades en un aspecto crucial para el desarrollo del proyecto, se planean y desarrollan estrategias externas. Por ejemplo cursos, seminarios, diplomados, talleres, conferencias, de manera presencial o en aulas virtuales, etc.

Estas estrategias se apoyarán con el recurso de la red interinstitucional de formación y capacitación y/o se podrá contratar éstos servicios, previo el cumplimiento de los trámites exigidos para tal fin con Universidades públicas o privadas, instituciones especializadas y asociaciones de profesionales que se encuentran aprobadas legalmente y certifiquen la idoneidad correspondiente en cuanto experiencia y formación.

7. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

Las actividades o cronograma de un plan institucional es el conjunto de acciones que se deben realizar para alcanzar los objetivos del plan. Este cronograma debe ser claro y detallado, y debe incluir los siguientes elementos:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Auditoria interna	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X										
2	PAMEC	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X								
3	Manejo de expedientes electrónicos de archivo	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X									
4	Aplicación de tablas de valoración documental	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X									
5	Toma de muestras de laboratorio	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana									X				
6	Inteligencia artificial	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X						
7	Manejo de emociones	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X								
8	Humanización de los servicios en salud	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X									
9	Código de integridad y función pública	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X						
10	RIPS resolución 2275 de 2023	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X									
11	Enfoque diferencial y diversidad en la atención	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana										X			

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



		eficacia																		
12	Trabajo en equipo y comunicación asertiva	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana										X							
13	Administración segura de medicamentos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana										X							
14	Código azul	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana															X		
15	Actualización de procedimientos a auxiliares de enfermería	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana											X						
16	Liderazgo	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana															X		
17	Buenas practicas clínicas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X											
18	Competencias pedagógicas básicas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X										
19	Código fucsia	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X										
20	RCP básico	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X										
21	RCP avanzado	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X										
22	Sedación	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X									
23	Triaje	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana										X							
24	Telemedicina	Consolidado de	Gestión humana										X							

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



		Cobertura, satisfacción y eficacia															
25	Excel	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
26	Word	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
27	Atención a víctimas del conflicto armado	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X											
28	Atención a víctimas de ataques con agentes químicos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X											
29	Primeros auxilios psicológicos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X							
30	MIPG	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
31	SARLAFT y SICOF	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
32	Contención verbal y mecánica	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
33	Manejo seguro de sustancias químicas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X											
34	Segregación de residuos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
35	Cuidados de enfermería al paciente con trastorno mental	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X
36	EDL	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana		X												

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



37	Prevención de adicciones	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X									
38	Conflicto de intereses	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X	
39	Inspecciones de seguridad e investigaciones accidentes trabajo y rendición de cuentas del copasst	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X								
40	Negociación y conciliación comité de convivencia	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X							
41	Reincorporación laboral resolución 3050/2022	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X	
42	Funciones y responsabilidades del che y sistema comando de incidentes	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X									
43	Régimen disciplinario	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X												
44	Prevención daño antijurídico	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X											
45	IA aplicado a lo juridico	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X							
46	Contratación en régimen especial con énfasis en las E.S.E	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X								
47	Obligaciones y responsabilidades de los supervisores	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X												
48	Lactancia materna	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana														X	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



10. NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

Nombre	Cargo
Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga	Líder de gestión Humana
Norha Elena Jurado Castro	Técnica administrativa

11. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de gestión Humana; Norha Elena Jurado Castro - Técnica administrativa
ACTUALIZÓ	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de gestión Humana; Norha Elena Jurado Castro - Técnica administrativa
APROBÓ	Comité de gestión y desempeño
VERSIÓN	03
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	Se actualiza el cronograma para el presente período de vigencia y ejecución.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026