



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CODIGO: MN - 0448
VERSION: 5
VIGENCIA: 26/01/2026
REVISION: 26/01/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Alcira Castellanos Rosero Coordinadora PIC	Gabriela Chamorro Huertas Asesora de planeación	Eduardo Narváez Cujar Gerente
FECHA 26 de Enero del 2026	FECHA 26 de Enero del 2026	FECHA 26 de Enero del 2026



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. ALCANCE.....	5
4. RESPONSABLES.....	6
5. MARCO CONCEPTUAL.....	9
6. MARCO NORMATIVO.....	16
7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.....	19
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	24
9. PRESUPUESTO PARA VIGENCIA 2026.....	25
10. ANEXOS.....	26
11. REFERENCIAS.....	27



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E con vigencia 2026, presenta de manera estructurada un proceso de capacitación coherente con los lineamientos que rigen a la entidad bajo sus características de ser una Empresa Social del Estado con funciones como Institución Prestadora de Servicios de Salud; con el fin de fomentar el desarrollo integral del Talento Humano para el logro de objetivos institucionales orientados a la prestación de servicios de salud con altos estándares de calidad.

La estructura de este proceso de capacitación cubre a todo el Talento Humano inmerso en labores, programas, planes, entre otros, del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. bajo unas responsabilidades pertinentes que garanticen la ejecución de lo dispuesto en las diferentes fases de desarrollo consolidadas a partir los principales lineamientos teórico-conceptuales estipulados principalmente por la Función pública en su Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023-2030 y lineamientos normativos sobre los cuales se cimienta la necesidad de la adquisición, fortalecimiento y actualización de conocimiento del sector público y de servicios de salud.

Así, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. ofrece las herramientas de formulación, planificación y ejecución del proceso de formación continua del talento Humano de la Institución, para la marcha de las fases consolidadas desde el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020-2030 y la Resolución 3100: Sensibilización y recolección de información, Planificación de acciones de Formación continua, Identificación de necesidades de formación y definición de contenidos, Programación del Plan de Capacitación, Ejecución del Plan. y, por último, la Evaluación y seguimiento.



2. OBJETIVOS.

Objetivo General.

Fomentar el desarrollo integral de los Colaboradores del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. a partir de un proceso de capacitación estructurado desde la identificación de necesidades de formación e inducción, para la adquisición, fortalecimiento o actualización de conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes que permitan una actuación idónea y acorde a altos estándares de calidad institucionales, nacionales e internacionales en cada uno de los servicios de salud que sean ofertados.

Objetivos Específicos.

- Identificar y analizar las necesidades de formación continua del Talento Humano en Salud del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
- Planificar las acciones de formación continua identificadas como prioritarias y complementarias dentro del proceso de capacitación de los colaboradores del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
- Definir las metodologías, acciones y contenidos relacionados con las necesidades de formación que permitan el desarrollo de un proceso de capacitación estructurado.
- Desarrollar el proceso de capacitación e inducción dirigido a colaboradores del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
- Evaluar el proceso de capacitación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.



3. ALCANCE.

El Plan Institucional de Capacitación aplica a todos los funcionarios y colaboradores del Hospital Civil de Ipiales, a Junta Directiva, asociación de usuarios, estudiantes de convenios docencia servicio y empresas tercerizadas.



4. RESPONSABLES.

Atendiendo a las recomendaciones acerca de los responsables y responsabilidades frente al Plan Institucional de Capacitaciones de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024) y del Decreto-Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, se adopta lo siguiente:

Gerencia Del Talento Humano

- Sensibiliza e instruye sobre la política de Formación y Capacitación, sobre los proyectos de aprendizaje en equipo y sobre el PIC en general. Incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.
- Acompaña a cada área en la definición de los proyectos de aprendizaje, ajustando las propuestas a la metodología prevista.
- Capacita y asesora a los equipos de aprendizaje que se conformen en el desarrollo de cada una de las etapas.
- Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los proyectos que se plasmarán en el PIC.
- Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.
- Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- Hace seguimiento y evaluación a los proyectos de aprendizaje y al PIC.
- Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.
- Selecciona y capacita a los facilitadores en su labor de apoyo a los equipos de aprendizaje. Estos facilitadores deberán recibir preparación en pedagogía.
- Capacita a los jefes inmediatos sobre los proyectos de aprendizaje y su funcionamiento, teniendo en cuenta que estos deben ser un apoyo facilitando el desarrollo de los proyectos, realizando su seguimiento y evaluación y permitiendo su transferencia al trabajo.
- Monitorea permanentemente el PIC.

Oficinas Asesora De Planeación Y Gestión De Calidad

- Pone a disposición el POA, resaltando los aspectos estratégicos para la entidad.
- Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
- Apoya la evaluación del Plan Institucional de Capacitación.



Líderes Y Coordinadores

- Promueven en sus áreas de trabajo la formulación de proyectos de aprendizaje, una vez finalice la planeación institucional.
- Orientan la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- Participan en las reflexiones de los equipos para establecer la situación problemática.
- Avalan los proyectos de aprendizaje formulados por los empleados de su área de trabajo.
- Priorizan proyectos estratégicos de área.
- Garantizan el cumplimiento del plan de aprendizaje de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- Evalúan la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.
- Realizan el seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje

Colaboradores

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad. (Decreto ley)
- Conforman equipos de aprendizaje.
- Participan en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo. 3. Asumen actividades y las desarrollan para el aprendizaje del equipo.
- Documentan su portafolio de evidencias, en la ficha de desarrollo individual.
- Realizan el seguimiento y evalúan el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- Aplican los aprendizajes a la solución del problema identificado.



Comisión De Personal

- Participa en la formulación y seguimiento del PIC.
- Apoya la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo.

Control Interno

- Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
- Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.

Facilitadores

- Orientan al equipo de empleados en todas las fases del proyecto de aprendizaje.
- Apoyan, motivan y orientan permanentemente a los miembros del equipo.
- Desarrollan actividades para compartir, difundir e integrar conocimiento en las diferentes áreas de la entidad.
- Comunican las dificultades que se presentan para que se puedan subsanar oportunamente.



5. MARCO CONCEPTUAL.

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, y que rige a las entidades públicas,

“Se entiende por capacitación 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 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 a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto 1567 de 1998 [Con fuerza de ley]).

De esta manera, De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, El Plan Institucional de Capacitación

“es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023)

Por su parte, teniendo en cuenta que el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. es una Institución Prestadora de los Servicios de Salud es necesario retomar que la Resolución 3100 de 2019 “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud” define las acciones de formación continua como “Actividades de capacitación del talento humano autorizado para ejercer una ocupación, profesión o especialidad, dirigidas a adquirir, fortalecer o actualizar los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes, para su actuación idónea en cada uno de los servicios de salud que sean ofertados”.

Principios Rectores de la Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación del Hospital Civil de Ipiales debe basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.



- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de la institución.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del servicio Público.** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Plan Nacional De Formación Y Capacitación 2020-2030

Desarrollo de la capacitación en el sector público.

De acuerdo con el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 (Función Pública, 2020), en el sector público se debe propender por mejorar el desempeño institucional a través de los procesos de capacitación y formación, de esta manera, en el apartado *Qué se debe aprender para mejorar el desempeño de los servidores públicos*, indica que existen conocimientos Especializados, Específicos y Esenciales para la labor de éstos últimos, organizando la oferta institucional a nivel nacional de la siguiente manera:



Figura 1.

Organización de la oferta institucional de capacitación

TIPO DE CONOCIMIENTOS	TEMÁTICAS DESARROLLADAS	PRINCIPALES OFERENTES (E- LEARNING)
Especializados	Competencias identificadas en la entidad, capacidades detectadas con brechas, resultados de DNAO	Entidades públicas Programas de capacitación
Específico	Sistema de gestión y desempeño, banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología General Ajustada (MGA), SECOP	Líderes de políticas MIPG Cordinación sectorial Entidades públicas Programas de capacitación
Esenciales	Constitución, fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento enfoque de derechos humanos, participación y democracia, descentralización territorial y funciones esenciales.	Esap Programa de banco de capacitación Líderes de políticas MIPG Entidades públicas Programas de inducción

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Citado desde Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2020

Así, todas las entidades públicas tienen la responsabilidad de hacer parte del proceso de capacitación de los servidores públicos de acuerdo con los diagnósticos de necesidades de formación y conocimientos identificados a partir de un proceso diagnóstico, además de procurar la participación de las entidades de orden nacional habilitadas para los conocimientos generales, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Conocimientos esenciales. “son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella. Los conocimientos son: Fundamentos constitucionales; Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros; y Funciones principales de la administración pública.” (Función Pública, 2020. p. 33).

Conocimientos específicos. “son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. Algunos ejemplos de conocimientos específicos sobre: el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.” (Función Pública, 2023. p. 33-34).



Conocimientos especializados: “son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. (...). Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes: Vocación de servicio con énfasis en lo público, Defensa y cuidado del patrimonio público, Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario¹², Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.), Código de integridad y manejo de conflicto de intereses, Cultura organizacional y cambio cultural, Clima laboral, Gestión del riesgo y prevención de la corrupción, Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros” .” (Función Pública, 2020. p. 34-35).

Por otra parte, se establece al *Aprendizaje Organizacional* como desarrollo de competencias del servidor público, sintetizando el proceso a través del siguiente diagrama:

Figura 2.

Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Tomado de Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017

Lo cual implica un proceso general en donde la capacitación abarque mucho más que al individuo para recrear el conocimiento con el fin de fortalecer el desempeño y desarrollo integral tanto de los funcionarios como de la institución. Para ello, se diferencia el conocimiento tácito y explícito, en donde según McAdam, et. al (2007) citado por la Función Pública de Colombia (s.f.) el conocimiento tácito es “Conocimiento práctico desarrollado desde la experiencia directa y la acción, altamente pragmático y específico de la situación, entendido y aplicado subconscientemente, difícil de articular, usualmente compartido a través de la conversación interactiva y la experiencia compartida”, y el conocimiento explícito es



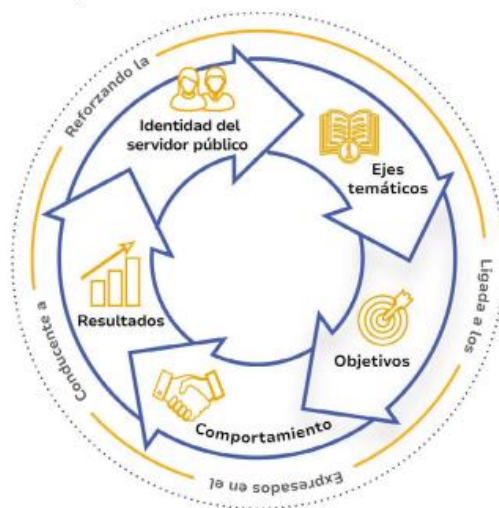
“Conocimiento que puede ser expresado en un lenguaje formal y sistemático, se comparte principalmente en la forma de datos, manuales, especificaciones, guías, entre otros. Es aquel conocimiento que usualmente compone la propiedad intelectual de la organización.” (Nonaka, et. Al., 2000, citado por Función Pública de Colombia, s.f.).

Priorización temática, estructura y propósito.

De acuerdo con el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 (2023), la formación y capacitación debe ser soportada en variables contempladas a largo plazo y no únicamente en políticas de gobierno, puesto que lo público supone una evolución constante en el tiempo con un desarrollo a futuro. Así, bajo esta perspectiva, la identidad del servidor público se forja a partir de: Política de Estado; Cultura de la ética, la probidad y la integridad; Los valores del servidor público; y La visión de desarrollo y equidad. De esto, se desprende el siguiente ciclo:

Figura 3.

Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas.



Fuente. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Tomado desde Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019.

Es así como dentro de este ciclo se agrega valor a la formación acorde a los *ejes temáticos*, priorizando a nivel nacional todos aquellos conocimientos que estén inmersos en 1. Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos, 2: Territorio, Vida Y Ambiente, 3: Mujeres, Inclusión Y Diversidad, 4: Transformación Digital Y Cibercultura, 5: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público 6: Habilidades Y Competencias.

Figura 4.

Ejes temáticos priorizados



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Tomado desde Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

Con estos ejes, la Política Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 busca crear competencias que permitan a los funcionarios públicos: 1. *Paz Total, Memoria y Derechos Humanos*, participar de “la construcción de sociedades más justas y equitativas, en los que la violencia y el conflicto sean resueltos de manera pacífica y sostenible” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030). 2. *Territorio, Vida y Ambiente*, “comprender las propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030). 3. *Mujeres, Inclusión Y Diversidad*, “realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado”. 4. *Transformación Digital y Cibercultura*, “desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva”. 5. *Practicar la probidad y ética de lo público*, entendida como “un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno



social” (Bloom, 2008, citado por Función Pública de Colombia, 2020, P. 66). Y 6. *Habilidades Y Competencias*. fortalecer la “capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público” (Decreto 1083 de 2015, citado en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030)



6. MARCO NORMATIVO.

NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
Constitución Política de Colombia de 1991	La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario”	Art.53
Ley 30 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.	
Ley 115 de 1994	Por la cual se expide la Ley general de la educación	
Decreto 2004 de 1997	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1050 de 1997, de las condiciones de las comisiones	Art. 2
Ley 489 de 1998	Determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública	
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Art de 1 al 12
Decreto 2740 de 2001	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998, en lo Referente al sistema de Desarrollo Administrativo.	Art. 5,6 y 9
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el código Disciplinario Único, Derechos de los servidores públicos: recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.	Art. 33
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Establece la capacitación de los empleados públicos. Estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades,	Art. 16 Numeral H y Art.36



NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
	valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios	
Decreto reglamentari o 1227 de 2005	Por medio del cual se reglamente el Decreto Ley 1567 de 1998	Art. 65,66, 67 y 68
Decreto reglamentari o 1228 de 2005	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre las comisiones de personal.	Art. 16
Ley 1164 de 2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud.	Art. 30 y 31
Decreto 4665 y Ley 1438 de 2011	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las deroga el decreto 682 del 16 de abril de 2001 “Por medio del cual se reforma el Sistema de Disposiciones.	
Decreto 1083 de 2015	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de Aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	
Decreto 894 de 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	Art.1
Decreto 1950 de 1973	Por la cual se reglamentan los decretos – Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre Administración del personal civil. Capítulo IV de la comisión.	Art. 76,77,78,79,80,81,8 2,83,84,85,86,87,88 ,89, 90 y 91



NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
Ley 1960 de 2019,	en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados	Art. 3



7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., se configura como un conjunto sistematizado de iniciativas de formación diseñadas para el año 2026, orientadas a cumplir objetivos específicos. Este plan busca enriquecer integralmente el talento humano con el propósito de potenciar el rendimiento institucional.

La elaboración del PIC se basa en subprogramas presididos por el proceso de Recursos Humanos, involucrando activamente a los diversos procesos que componen la estructura del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. Este proceso implica la participación activa de los líderes de cada proceso en las fases del PIC, asegurando así su eficacia y alineación con los objetivos institucionales y necesidades de capacitación específicas que surgen en el contexto de los desafíos institucionales.

El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación integra:

- Metodología

La metodología a desarrollar para el proceso de capacitación abarca las siguientes fases:

- 1. Sensibilización y recolección de información:** Durante esta fase, se comunica a los diferentes procesos administrativos y asistenciales la importancia de llevar a cabo un plan estructurado y participativo de capacitación. Así se solicita las propuestas acerca de los conocimientos específicos a través del FO-0531 “Determinación de Necesidades de Formación”. Por otro lado, se realiza una revisión documental que integra la normatividad vigente para la prestación del servicio de salud como entidad pública, haciendo uso principalmente de la Resolución 3100 “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud”.
- 2. Planificación de acciones de Formación Continua:** Correspondiente a la estructuración de las estrategias por las cuales se desarrollan las acciones de formación continua, integradas en el MP- 0448 “Plan Institucional de Capacitación” y cuya vigencia se establece anualmente.
- 3. Identificación de necesidades de formación y definición de contenidos:** Habiendo consumado los pasos anteriores se consolidan las necesidades de formación y los contenidos, priorizando aquellos solicitados por normatividad y aquellos sujetos de evaluación y seguimiento por entes territoriales y nacionales. Esta fase se organiza en el FO-1800 “Plan Anual de Capacitación”, el cual se va alimentando con los seguimientos realizados a cada actividad de formación ejecutada, siendo flexible a las mediciones y complementación de acciones según la cobertura e impacto.
- 4. Programación del Plan de Capacitación:** Una vez identificados los contenidos a desarrollarse, se agendan las acciones de formación dentro del FO-1800 “Plan Anual de Capacitación”, el cual cuenta con flexibilidad dadas



las contingencias institucionales. Esta programación también cuenta con la definición del subprograma y/o modalidad a través de la que se llevará a cabo la capacitación, la duración propuesta para las acciones de formación continua y la determinación de posibles formadores según las necesidades.

- 5. Ejecución:** Para culminar con las etapas del proceso de capacitación se coloca en práctica lo planeado hasta el momento, incluyendo dentro de la ejecución, la evaluación y seguimiento de la programación realizada. Para ello, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. dispone de modalidades, estrategias y programas descritos a continuación:

Modalidades

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, en su ARTÍCULO 10. Modalidades de Capacitación “La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el presente Decreto – Ley”. De esta manera, se pueden emplear las siguientes modalidades que facilitan el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación:

Virtual: Con el propósito de “Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados para generar una oferta institucional virtual (e-learning, b-learning y m-learning)” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, 2020).

Presencial: Que incluye el desarrollo de todo tipo de estrategias que requieren la presencia física de los colaboradores durante el proceso de aprendizaje.

Mixta: Aquellas estrategias que combinan las modalidades virtuales, presencial y de apoyo didáctico a través de kit de herramientas para el desarrollo de temáticas o ejes del plan.

Apoyo didáctico a través de kit de herramientas: “Estos programas consisten en desarrollar contenidos para ser abordados por el participante de manera completamente autónoma en donde se le presentan los contenidos, objetivos y contenidos del programa al participante y un segundo momento posterior a la apropiación de los contenidos del curso en el que el participante valida lo aprendido a través de una prueba de asimilación de contenidos” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Estrategias

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. adopta lo estipulado en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación (2021) acerca de que “Existen múltiples estrategias que ayudan al aprendizaje de los equipos. Hay estrategias internas y estrategias externas como charlas para compartir conocimientos y experiencias, Análisis de casos, Rotación de puestos, Juegos de roles, Análisis de documentos, Discusión sobre películas, Consulta por Internet, Foros de discusión, El Wiki, Los blogs o bitácora, Chat de texto,



cursos, seminarios, diplomados, talleres, conferencias, las aulas virtuales, etc.". Además de las recomendadas anteriormente, se adicionan estrategias como cartillas, carteleras, videos de difusión, presentaciones de difusión, audios de difusión, documentos de difusión, juegos didácticos, entre otras, siempre y cuando se proyecten a través de todas las fases de consolidación del Plan Institucional de Capacitación.

Sub-Programas

Los subprogramas del Plan Institucional de Capacitación se describen a continuación:

a) Inducción y Reinducción

El subprograma de Inducción incluye a todos los colaboradores de nuevo ingreso del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. que inician actividades ya sea por nómina o por contrato. El desarrollo individual de inducción se verifica a partir del diligenciamiento del formato FO-0532 "Registro individual de entrenamiento durante el proceso de inducción" en donde se verifican las temáticas actualizadas de acuerdo con las necesidades institucionales, así como la modalidad y/o estrategia por la cual se desarrollaron.

Para los contratistas, el formato de inducción deberá cargarse junto con la hoja de vida en un periodo no mayor a 10 días en el aplicativo Tu hoja de vida digital, garantizando el cumplimiento de este. Por su parte, para el personal de nómina, al ser funcionarios públicos, se prioriza el periodo de inducción en un periodo inicial de 1 mes, con la posibilidad de prorrogarse hasta los 2 meses posteriores a la posesión del cargo.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. es una entidad acreditada en salud, se ha establecido la necesidad de brindar una inducción particular en los casos de nuevos integrantes de los Equipos Primarios de Mejoramiento Institucional, que realizan actividades centradas en los procesos de autoevaluación y acreditación. De esta manera, los colaboradores que inician en estos equipos reciben inducción específica con firma de los responsables de brindar la instrucción para una adecuada continuación de las actividades relacionadas.

En cuanto a la reinducción, el Decreto- Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.", en su Artículo 7, expresa que "Están 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, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años", por lo que el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. contempla la ejecución de este proceso en el periodo establecido por la Función pública, con actualizaciones específicas anuales.

b) Autoaprendizaje

El programa de Autoaprendizaje brinda a los colaboradores la oportunidad de ser gestores de sus propias habilidades y desempeño, entendiendo la necesidad actual de diversificar cada vez más las formas de conocimiento, practicar la economía de la enseñanza y de que el aprendiz sea protagonista de su aprendizaje (Alaminos, et. al., 2009, p.1). De esta manera, para alcanzar las metas y propósitos institucionales del sector salud, se debe contar con procesos innovadores de la enseñanza-aprendizaje bajo modelos educativos basados en la evidencia que propicien el autoaprendizaje, como el aprendizaje colectivo, la enseñanza por objetivos, la enseñanza por resolución de problemas, la enseñanza basada en recursos, los currículos de enseñanza integrada, la educación basada en la mejor evidencia, entre otros.

Es así como el Hospital Civil de Ipiales E.S.E., en aras de innovar en sus procesos de formación, integra el autoaprendizaje como programa a través del cual es posible el desarrollo de las temáticas o conocimientos proyectados y cuyas estrategias se consolidan a través del FO-1800 “Plan Anual de Capacitación”.

c) Construcción Guiada Del Conocimiento

Tal como lo establece el Ministerio de Educación Nacional (2023) “las competencias no son estáticas, sino que se construyen y desarrollan a través de la práctica, en un proceso permanente de aprendizaje para obtener niveles de desempeño cada vez más altos”, en lo cual radica la importancia de la actualización de conocimientos que fortalezcan el ser, el saber y el hacer del personal de salud. En coherencia con este enunciado, la construcción guiada del conocimiento abarca el modelo interactivo del aprendizaje, en donde se requiere integrar a un guía especializado para facilitar el aprendizaje y permitir a través de diferentes estrategias participativas las competencias y habilidades del aprendiz (Campaner, et. al. 2010).

Es así como el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. contempla dentro de su Plan Institucional de Capacitación la posibilidad de brindar y aceptar acciones de formación continua que integren guías de enseñanza-aprendizaje y que garanticen el cumplimiento de los objetivos dispuestos en el presente documento o que se encuentren acordes con las disposiciones Institucionales, Regionales, Nacionales o Internacionales en el ámbito público de la prestación del servicio de salud.

d) Programa Mentoring

El Programa de Mentoring del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. busca fortalecer las estrategias de capacitación mediante el Aprendizaje Colaborativo entre compañeros. Este enfoque permite compartir conocimientos y experiencias, contribuyendo al desarrollo del personal y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El programa se encuentra completamente descrito en el MP - 0742 “Programa Mentoring”, en donde se expone que aplica a todas las áreas del hospital y se basa en la orientación de colaboradores con mayor experiencia (mentores) a aquellos en proceso de aprendizaje (mentees). Se estructura a través de entrenamientos



específicos y capacitaciones programadas, con seguimiento mediante formatos de control y evaluaciones periódicas.

Se establecen procedimientos claros para la designación de mentores, la comunicación de temáticas y la evaluación del impacto del programa. No se identifican riesgos asociados a su implementación.

El monitoreo y reporte se realiza a través de controles de asistencia, evaluaciones de capacitación y seguimiento verbal a colaboradores seleccionados.



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento al Plan Institucional de Capacitación se realiza bajo las responsabilidades establecidas a través de la Guía para la Formulación del PIC (2023) en donde, quienes deben realizar seguimiento son:

Figura 5.

Responsables de hacer seguimiento al PIC



Fuente. Guía para la Formulación de PIC, 2023. Departamento de Función Pública, 2023)

Esta fase de seguimiento y evaluación del impacto, gestión y resultados, tiene como insumos el diligenciamiento oportuno del FO-1800 “Plan Anual de Capacitación” que contiene ítems de indicadores de cada temática propuesta incluyendo el FO-0003 “Control de asistencia” y el FO- 2116 “Resultados de evaluación sobre temas de capacitación y otros” derivada de la aplicación del FO-1777 “Evaluación de comprensión sobre temas de capacitación”.



9. PRESUPUESTO PARA VIGENCIA 2026.

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTOS	PRESUPUESTO 2026
2120208071	CAPACITACION-ADMINISTRATIVO	\$30.000.000
2450208051	CAPACITACION-OPERACIÓN	\$35.000.000
	TOTAL	\$65.000.000



10. ANEXOS.

1. CRONOGRAMA 2026 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.



11. REFERENCIAS.

- Campaner, G., Sanz, L., & De Longhi, A. L. (2010). Un análisis de la estrategia de construcción guiada del conocimiento para la Educación Ambiental. *Didasc@lia: Didáctica y Educación*, 1(2), 31-38.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
- .
- Presidencia de la República. Decreto 1499 de 2017 - Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
- .