


**PLAN DE FORMACIÓN Y  
CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL  
2026**

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

## INTRODUCCIÓN


La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática; mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el cargo o el ambiente laboral, es decir la gestión del talento humano es el factor estratégico que le aporta al desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la entidad, así como al cumplimiento de los objetivos institucionales.

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Empresa Social del Estado para dar respuesta a las necesidades de capacitación de los funcionarios de la entidad que fortalezcan las competencias laborales y el mejoramiento del desempeño individual y organizacional se proyecta el **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026**.

El presente Plan Institucional de Formación y Capacitación sigue las directrices del Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y en especial lo referente a lo contenido en el Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Está proyectado con el objetivo de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la entidad con enfoque en los seis (6) ejes temáticos establecidos.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 (PNFC) presenta los lineamientos que orienta la formación y capacitación del sector público, dicho documento contiene 6 ejes temáticos (Territorio, Vida y Ambiente; Habilidades y Competencias; Ética, probidad e Identidad de los Público; Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Mujer, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura).

Este plan es un conjunto coherente de acciones propuestas de capacitación y formación para la vigencia 2026; que facilitará el fortalecimiento de las competencias de los empleados y el mejoramiento de los procesos para el logro de las metas institucionales.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

## **1. OBJETIVOS:**

### **1.1. OBJETIVO GENERAL:**

Brindar herramientas que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la empresa social del Estado IMSALUD, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, los planes estratégicos y políticas institucionales permitiéndonos ser más eficientes en la prestación de servicios de salud primarios y complementarios.

### **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Impartir a los servidores públicos las nuevas orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas del Plan Institucional de Capacitación en el marco de los sistemas de gestión calidad y desempeño implementados en la entidad y la normatividad vigente.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan al cumplimiento de la misión, políticas y planes de acción institucionales.
- Potencializar las competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos para que en el desempeño de sus funciones cumplan con los requisitos de calidad en la prestación de servicios, generen satisfacción en la ciudadanía y confianza en las instituciones del estado con la aplicación de prácticas de buen gobierno de acuerdo a los 6 ejes temáticos de formación y capacitación.


## **2. ALCANCE Y LIMITACIONES**

De acuerdo con las directrices definidas en MIPG para el componente de Gestión del Talento Humano y las orientaciones de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el Plan Institucional de Capacitación abarca el aprendizaje organizacional en sus tres (3) componentes: capacitación, inducción y reinducción; iniciando desde la detección de necesidades de capacitación del personal, y finalizando con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores.

## **3. RESPONSABILIDADES:**

La responsabilidad del diseño, seguimiento de ejecución y evaluación del Plan de Formación y Capacitación institucional, está a cargo de la Oficina de Administración Laboral junto con el grupo de trabajo PIC.

La aprobación del Plan de Formación y Capacitación institucional, es responsabilidad del Comité institucional de Gestión y Desempeño legalmente constituido por la entidad.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

#### 4. MARCO NORMATIVO:

**Constitución Política de Colombia:** Con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».

**Decreto 612 de 2018:** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, N° 6.

**Decreto Ley 1567 de 1998:** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Artículo 4 - “ Definición de capacitación: 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


**Decreto Ley No.1567 y 1572 de 1998:** vigentes, los cual regula el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos para Empleados del Sector Público.

**Ley 734 de 2002,** Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

**Ley 909 de septiembre 23/ 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...” Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus 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 prestación de los servicios.

**Decreto 1227 de abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004

**Ley 1064 de Julio 26/2006** Por la cual se dictan 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. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

**Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**Resolución 390 de 2017 DAFP y ESAP:** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública. se actualizan los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación.

**Decreto 648 de 2017:** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

**Decreto Ley 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.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030. DAFP – ESAP.

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación. DAFP – ESAP 2023 – 2030.


**Acuerdo 009 de diciembre 3 de 2012**

Por el cual se reglamenta y se adopta el Plan institucional de Capacitación de los servidores públicos de la Empresa social del estado ESE IMSALUD

**Circular Externa N° 100-010-2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.

**Circular Externa No.11 DAFP, 2017.** Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

**Circular Externa No.12 DAFP, 2017.** Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

## 5. MARCO CONCEPTUAL:

Para la consecución de un mejor Estado, se requiere como fundamento la profesionalización de la función pública, la cual debe estar alineada con la estrategia organizacional, donde las competencias laborales son elementos esenciales para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, otorgándole un renglón especial a la formación y capacitación como condición fundamental para alcanzar el cumplimiento misional institucional.

A continuación, se presentan los conceptos fundamentales que se manejan a nivel de capacitación:

**Capacitación.** De conformidad con lo establecido en artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, es 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 a 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.

**Plan Institucional de Capacitación:** 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.


**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

**Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017, Resolución No. 0067 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas).

**Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7)

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones el empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

**Formación:** Es entendida en artículo 4º del Decreto 1567 de 1998 como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa, y encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano.


**Programas de Inducción y Reinducción:** Es entendido como aquellos programas que están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público. (Ley 909 de 2004).

Los programas de inducción están orientados a crear identidad y sentido de pertenencia para con la entidad, y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

Los programas de Reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad. Entrenamiento en el puesto de trabajo. Preparación impartida para el ejercicio de las funciones del empleo.

**Educación no formal:** Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

**Educación informal:** Tiene por objeto adquirir, perfeccionar o profundizar conocimientos, habilidades y prácticas para el desempeño de las funciones.

La intensidad debe ser inferior a 160 horas de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2888 de 2007.

**La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

**Competencia:** “Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

El concepto de competencia, o mejor de persona competente, nace de la necesidad de valorar no sólo los conocimientos (saber) y las habilidades y destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino que se refiere a la capacidad de emplear dichas dimensiones para responder a situaciones específicas, y sobre todo para resolver problemas y conflictos de la vida diaria.

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública, señala que el enfoque de la capacitación a nivel público es por competencias y debe fortalecer las siguientes dimensiones:

**Dimensión Ser:** Comprende el conjunto de características personales referidas a la actitud y a los atributos permanentes que el individuo posee (normas, actitudes, intereses, valores), y que se evidencian en el desempeño competente.

**Dimensión Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos requeridos para el desempeño competente y la resolución de problemas, así como, la capacidad de generar nuevos aprendizajes.

**Dimensión Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño de una tarea, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee.


De acuerdo con el artículo 2.2.4.3 del Decreto 1083 de 2015, establece que las competencias laborales se determinan con base en el contenido funcional de un empleo, y se incluyen los siguientes aspectos:

Requisitos de estudio y experiencia del empleo de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

- ✓ Competencias Funcionales
- ✓ Competencias Comportamentales

### **Competencias Funcionales**

De acuerdo con el artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018, “Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:


1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

**Competencias Comportamentales:** Las competencias comportamentales de conformidad con el artículo 2.2.4.6 del Decreto 815 de 2018, se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.”

**Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos:** Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTA ASOCIADA
<b><i>Aprendizaje Continuo</i></b>	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles y programas de trabajo para mantener actualizada la afectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantiene sus competencias actualizadas en definición de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li> <li>-Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li> <li>-Comparte sus deberes y habilidades con sus compañeros de trabajo y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter- aprendizaje.</li> <li>-Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>-Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.</li> <li>-Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.</li> <li>-adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>-Plantea estrategias para alcanzar y superar los resultados esperados.</li> <li>-Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.</li> <li>- cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li> </ul>
<b><i>Orientación a Resultados</i></b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.</li> </ul>


	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTA ASOCIADA
<b><i>Orientación al usuario y al ciudadano</i></b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos- y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con objetivos, las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<p>Evalúa de forma regular el grado de consecución de los</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.</li> <li>-Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.</li> <li>-Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.</li> <li>-Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>-Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.</li> <li>-Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o al ciudadano.</li> </ul>
<b><i>Compromiso con la organización</i></b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>-Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>-Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> <li>-Toma iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.</li> </ul>
<b><i>Trabajo en equipo</i></b>	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.</li> <li>-Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condición de respeto y cordialidad.</li> </ul>
<b><i>Adaptación al cambio</i></b>	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.</li> <li>-Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</li> <li>-Responde al cambio con flexibilidad.</li> <li>-Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, forma de trabajo y procedimientos.</li> <li>-Promueve al grupo para que se adapten en las nuevas condiciones.</li> </ul>

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá 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

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> THM-01-PL-02 <b>Versión:</b> 06
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha:</b> 27/01/2026

realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

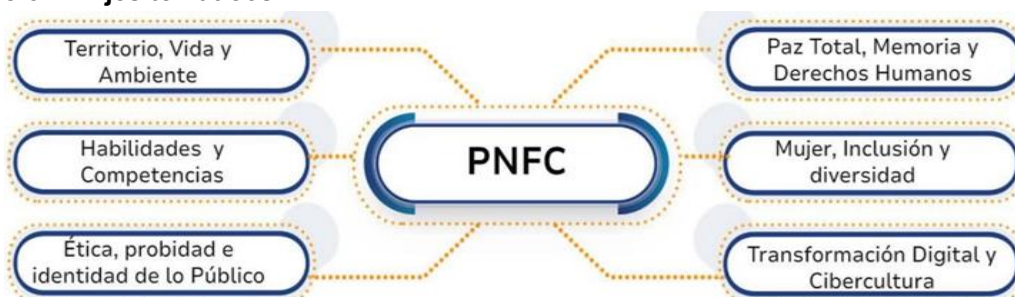
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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.


## 6. GENERALIDADES DEL DESARROLLO DE LA TEMÁTICA:

### EJES TEMÁTICOS:

Así mismo, el Gobierno Nacional dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026: Colombia, potencia mundial de la vida actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 (PNFC), presenta los lineamientos que orienta la formación y capacitación del sector público, dicho documento contempla los siguientes ejes priorizados que deberán ejecutarse dentro de los Planes Institucionales de Capacitación- PIC de las entidades del sector público como son:

#### Ilustración 1 Ejes temáticos



	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

### **Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos**

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

### **Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente**

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y Como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular. ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

### **Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad**


Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan 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.

### **Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura**

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública

En este sentido, la industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía. Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos. La robótica y la inteligencia artificial están presentes

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior, crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.

### **Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público**

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.


En este sentido, vale la pena mencionar que, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, son todas las entidades públicas motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, “La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

### **Eje 6: Habilidades y Competencias**

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público. Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

“Las competencias laborales se definen como 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

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

## **7. ACCIONES O FASES:**

Para la construcción y formulación del PIC 2026, se tuvo en cuenta:

1. Información recolectada a través de los diagnósticos de necesidades de capacitación por dependencias de la institución.
2. Los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (DAFP) 2023-2030
3. Resultados de la Evaluación de la ejecución del PIC 2025.
4. Necesidades de aprendizaje definidas por planeación para el cumplimiento de planes estratégicos y de acción 2026.
5. Necesidades de aprendizaje detectadas por la oficina de Subgerencia de Atención en Salud.


A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye las acciones de formación del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

Bajo orientación de la dependencia de Administración Laboral y con la participación de los Servidores Públicos, colaboradores operativos y administrativos e involucrando a jefes de oficina; se realizó a través de la aplicación de una encuesta un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.

La oficina de administración laboral una vez analiza la información suministrada por los servidores públicos y colaboradores, encuestados realiza un proceso de clasificación con el fin de definir las prioridades de las acciones de formación a realizar durante la vigencia 2026; teniendo en cuenta; los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2023-2030, los procesos institucionales o temas transversales que agrupen empleados por nivel jerárquico o funciones, acciones que faciliten la implementación de políticas institucionales, el desarrollo de planes de acción, PAMEC y el sistema integrado de gestión y planeación para una mejor distribución de los recursos y medios disponibles.

La Oficina de Administración Laboral prioriza las acciones de formación y capacitación teniendo en cuenta:

- Los ejes temáticos determinados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Acciones que faciliten la implementación de procesos, políticas institucionales, programas o modelos de gestión; definidos como prioritarios para la entidad.
- Acciones orientadas al fortalecimiento de competencias laborales en temas transversales que incluyan estrategias de aprendizaje en equipo para mayor cobertura de personal capacitado.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

- Acciones que promuevan la actualización en temas de interés para el cumplimiento de la normatividad vigente en los distintos procesos que maneja la ESE IMSALUD.
- Acciones que desarrollen habilidades o competencias en los servidores públicos que ayuden a minimizar los riesgos asistenciales y/o administrativos frente a la prestación de servicios de salud.


Posteriormente se elabora el Plan de capacitación y formación para la vigencia, para ser presentado al Comité de Gestión y desempeño institucional para su aprobación.

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	DEPENDENCIAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EJES DE ACREDITACIÓN
1	A Aprendizaje Continuo	Gestión del Talento Humano	Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Power Point, chat GPT). Políticas Institucionales Capacitación concurso de méritos CNSC (Función Pública) Actualización en legislación laboral Situaciones Administrativas Actualización en temas de nomina Sigep II	Transformación Cultural (Unificada)
		Promoción y Mantenimiento de la Salud	Capacitación en salud pública epidemiología	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Laboratorio Clínico	Actualización de Toma de Muestras Diplomado Laboratorio Clínico	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Jurídica	Prevención del contrato realidad y su impacto legal	Transformación Cultural (Unificada)
		Cartera	Gestión de cobro y cartera en las Instituciones de salud	Transformación Cultural (Unificada)
		Gestión ambiental	Actualización de la normatividad ambiental	Transformación Cultural (Unificada)
		Gerencia	Novedades en materia legislativa, referida a contratación estatal u otros asuntos del derecho administrativo.	Transformación Cultural (Unificada)
		Subgerencia en atención en Salud	Congreso central de esterilización	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Atención de Urgencias	Capacitación en equipos y dispositivos médicos como bombas de infusión, ventiladores, entre otros Capacitación en código rojo (Medicamentos del carro de paro) Emergencias Obstétricas Parto Humanizado, atención integral del recién nacido, colocación del dispositivo intrauterino y el implante	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Archivo	Digitalización de expedientes electrónicos en la nube	Gestión Clínica Excelente y Segura

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	DEPENDENCIAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EJES DE ACREDITACIÓN
		Consulta Externa	Actualización de la Resolución 3280 del 2018 Actualización en enfermedades de Salud Pública Actualización en Guía de Práctica Clínica Capacitación en muestras cervicouterinas Capacitación Ofimática Tuberculosis Pulmonar	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Coordinación Odontología	Actualización en Biomateriales	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Prensa	Marketing digital Herramientas de diseño y video	Trasformación Cultural (Unificada)
		Transporte Asistencial	BLS soporte vital básico y avanzado	Gestión Clínica Excelente y Segura
2.	<b>C</b> <b>Compromiso con la Organización</b>	Gestión del Talento Humano	Código de Integridad Capacitación de actualización reglamentaria de los diferentes comités y políticas institucionales de talento humano	Trasformación Cultural (Unificada)
		Promoción y Mantenimiento de la Salud	Capacitación en protocolo de vigilancia en Salud Pública Capacitación en Kubapp Actualización del POS y reglamentación en salud	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Sistema integral atención al usuario	Deberes y derechos Valores	Atención Centrada en el Usuario (Incluyente)
		Archivo	Gestión Documental Digitalización de expedientes electrónicos en la nube	Trasformación Cultural (Unificada)
		Tesorería	Actualización en tributaria sobre descuentos en entidades públicas con énfasis en IVA en entidades gubernamentales	
		Seguridad del paciente	Diplomados Virtuales en seguridad del paciente Cursos de seguridad, comunicación y ética	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Jurídica	Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos Titulación de bienes inmuebles entre entidades publicas	Trasformación Cultural (Unificada)
		Planeación y calidad	Plan Bienal Norma de Habilitación Resolución 3100 de 2019	Responsabilidad Social y Transformación Cultural

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	DEPENDENCIAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EJES DE ACREDITACIÓN
3.	<b>T</b> <b>Trabajo en equipo</b>	Ventanilla Única	Capacitación en organización documental Tabla de retención e inventarios	Trasformación Cultural (Unificada)
		Gestión Ambiental	Capacitación en Normatividad Ambiental	Trasformación Cultural (Unificada)
		Gestión del Talento Humano	Socialización de la política para la prevención del consumo de tabaco y sustancias psicoactivas Capacitación de efectos de sustancias psicoactivas en la salud física y mental Estrategias saludables para manejar la ansiedad	Trasformación Cultural (Unificada)
			Clima Organizacional Programa de Liderazgo Transformacional, Coaching Organizacional	Trasformación Cultural (Unificada)
		Promoción y mantenimiento de la salud	Talleres o campañas en salud mental	Gestión Clínica Excelente y Segura
		Subgerencia Administrativa y Financiera	Contratación en Servicios de Salud Nota técnica en Salud Auditoria en cuentas medicas SARLAFT- SICOF Riesgos Financieros sector publico	Trasformación Cultural (Unificada)
		Facturación	Capacitación en trabajo en equipo	Trasformación Cultural (Unificada)
		Seguridad del paciente	Cursos de seguridad, comunicación y ética	Gestión Clínica Excelente y Segura
Atención de Urgencias	Primeros Auxilios Psicológicos	Trasformación Cultural (Unificada)		
4.	<b>U</b> <b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Sistema Integra de Atención al Usuario	Atención al Cliente Atención al Usuario Atención primaria en salud Lenguaje de Señas Colombianas Deberes y derechos del paciente	Atención Centrada en el Usuario (Incluyente)

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	DEPENDENCIAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EJES DE ACREDITACIÓN
		Promoción y Mantenimiento de la Salud	<p>AIEPI Clínico</p> <p>Emergencias Obstétricas</p> <p>Parto Humanizado, atención integral del recién nacido, colocación del dispositivo intrauterino y el implante subdérmico</p> <p>Planificación Familiar</p> <p>Ruta materno perinatal</p> <p>Nutrición y patologías prevalentes dirigido al adulto mayor, niños, niñas y mujeres gestantes</p> <p>Violencia Sexual y ataques químicos</p> <p>Atención Primaria</p> <p>Vacunación</p> <p>Donación de órganos, violencia de Órganos</p>	Gestión Clínica Excelente y Segura
5.	<b>A</b> <b>Adaptación al Cambio</b>	Gestión del Talento Humano	<p>Actualización de Normas de la Función Pública</p> <p>MIPG</p> <p>Digitalización de expedientes electrónicos en la nube</p>	Trasformación Cultural Unificada
		Promoción y Mantenimiento de la Salud	<p>Actualización de la Resolución 3280 del 2018</p> <p>Actualización en enfermedades de Salud Pública</p> <p>Actualización en Guía de Práctica Clínica</p> <p>Capacitación en toma de muestras cervicouterinas</p> <p>Historia Clínica</p> <p>Capacitación atención partos Humanizado</p> <p>Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género</p> <p>Atención en urgencias críticas a pacientes con traumas y heridas</p> <p>Atención integral a Víctimas – Primeros Auxilios Psicológicos</p> <p>Capacitación en manejo de dolor en el paciente adulto mayor y diabético</p> <p>Humanización en los servicios de Salud</p>	Gestión Clínica Excelente y Segura
6.	<b>R</b> <b>Orientación a Resultados</b>	Tesorería	Ofimática	Transformación Cultural (Unificada)
		Archivo	Manejo de inventarios	Responsabilidad Social y Transformación Cultural
		Contratación	<p>Bioestadística médica, análisis de datos, historia clínica, atención de usuarios en los servicios de salud, misión médica</p> <p>Contratación Estatal</p> <p>Capacitación en facturación</p> <p>Capacitación en Secop II</p>	Trasformación Cultural (Unificada)

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	DEPENDENCIAS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EJES DE ACREDITACIÓN
		Planeación y Calidad	Gestión de Indicadores Auditoría en Salud Gestión de la Calidad analítica Elaboración de planes de adquisiciones en el sector publico Direccionamiento estratégico sector público	Transformación Cultural (Unificada)
		Presupuesto y Contabilidad	Aplicación de Costos ABC Actualización en normatividad vigente (NIF)- Gestión contable y presupuestales	Trasformación Cultural (Unificada)
		Control Interno de Gestión	Técnicas de Auditoria Interna	Trasformación Cultural (Unificada)

## 8. RECURSOS:

Para su ejecución, La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO IMSALUD dispondrá del presupuesto del PIC vigencia 2026 y además contará con la cooperación de la red institucional conformada por instituciones públicas, en el marco de sus programas como:


- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
- Escuela Superior de Administración Pública. –ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Contraloría General de la Republica

La asignación presupuestal para la ejecución anual del Plan de formación y capacitación 2026, fue aprobada según acto administrativo, por medio del cual se expide el presupuesto de Recurso de capital y gastos de la Empresa Social del Estado IMSALUD, para la respectiva vigencia.

vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2026, el valor asignado y pendiente de ejecución es de \$ 90'000.000 millones de pesos.

Igualmente, la ESE IMSALUD cuenta con los siguientes convenios interadministrativos y de Docencia- Servicio para la ejecución de acciones de formación y capacitación que se contemplan en el plan:

- Universidad de Santander UDES
- Universidad de Pamplona
- Universidad Francisco de Paula Santander
- Universidad Minuto de Dios
- Universidad Simón Bolívar
- Corporación universitaria Autónoma del Norte
- Escuela de Auxiliares de Enfermería
- Corporación Educativa Sin Fronteras
- Instituto Técnico de Colombia
- Cruz Roja Colombiana
- EDUNORTE

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

- Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”
- Instituto Bolivariano IBES-Diseños
- Tecnisalud
- ITELME
- IMTEL

Y aquellos convenios que se celebren durante la vigencia 2026.

## 9. TIEMPO DE EJECUCIÓN:

Este plan de formación y capacitación institucional será ejecutado durante la Vigencia 2026.

## 10. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O MEDICIÓN DEL IMPACTO:

Una vez realizados los acuerdos de ejecución con la representación de las entidades con la cual se tengan convenios Docencia-servicios y se definan aquellos temas que se puedan desarrollar con la oferta educativa de la red institucional conformada por instituciones públicas, se definirán aquellos temas que requieren contratación para su ejecución y se elaborará un cronograma de actividades al que se le hará seguimiento trimestral para realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento del plan en los tiempos previstos, siempre optimizando los recursos existentes.

Al finalizar la vigencia, se deberá presentar el informe de evaluación del Impacto a la Oficina de Administración laboral.

Para la vigencia 2026 se define evaluar la gestión de la implementación del plan a través de los siguientes indicadores:

1. No. servidores públicos capacitados/ No. total de servidores de la ESE\*100
2. Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas\*100.
3. Porcentaje de ejecución presupuestal según programación

## METAS DEL PLAN

La capacitación se realizará obligatoria para todos los servidores públicos de la ESE IMSALUD superando el 90% del total de los servidores de la entidad.

## 11. PLAN DE EJECUCIÓN:

REFERENTE DE PROGRAMA	TRIMESTRE				TOTAL ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES
	I	II	III	IV	
Seguridad del Paciente	2	3	3	-	8
Salud Mental	-	5	4	2	11
R-F Crónicos	8	-	8	-	16
Líder Humanización	3	3	5	3	14


REFERENTE DE PROGRAMA	TRIMESTRE				TOTAL ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES
	I	II	III	IV	
Laboratorio Clínico	5	3	3	2	13
Coordinación Enfermería	4	6	5	3	18
PAI	3	2	3	3	11
S.I.A.U	12	4	13	5	34
Imágenes Diagnosticas	1	1	1	1	4
Protección Radiológica	1	2	2	1	6
Biomédico	2	2	2	2	8
Coordinación Medica	17	17	15	3	52
Gestión Ambiental	1	2	1	2	6
Junta Directiva	1	2	1	2	6
Habilitación	3	-	-	-	3
Planeación y Calidad	3	-	-	-	3
Ruta Materno Perinatal	11	6	9	6	32
Farmacovigilancia	1	-	1	2	4
Adolescencia y Juventud	-	1	2	1	4
Primera Infancia	1	-	1	-	2
Adulthood y Vejez	5	2	5	2	14
Saser	1	3	2	-	6
Coordinación Odontología	2	1	3	2	8
Salud Publica	3	3	3	3	12
Jurídica	-	1	1	-	2
SG-SST	17	21	18	8	64
<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			<b>TOTAL</b>		<b>450</b>

**Nota:** ver cronograma de capacitación en la Nube.

## 12. ANEXOS:

### ANEXO No. 1 PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ESE IMSALUD 2026

No.	EJE TEMÁTICO	TEMAS	DIMENSIÓN
1	<b>Paz Total, Memoria y Derechos Humanos</b>	1. Construcción de Paz 2. Cultura de la Paz 3. Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio.	1.saber- saber 2.saber - hacer 3.saber - ser
2.	<b>Territorio Vida y Ambiente</b>	1.Políticas públicas en la gestión socio-territorial 2.Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial. 3.Lenguaje claro y comprensible.	1.saber- saber 2.saber - hacer 3.saber - ser


	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

No.	EJE TEMÁTICO	TEMAS	DIMENSIÓN
3.	<b>Mujeres, Inclusión y Diversidad</b>	1. Justicia de género, étnica y racial 2. Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones 3. Respeto por la diversidad 4. Enfoque Diferencial 5. Prevención de Acoso Sexual, maltrato y otras formas de violencia contra la mujer	1. saber- saber 2. saber - hacer 3. saber – ser 4. saber – haber 5. saber – hacer
4.	<b>Transformación Digital y Cibercultura</b>	1. Apropiación y uso de la tecnología 2. Análisis de datos para territorios 3. Comunicación y lenguaje tecnológico 4. Ofimática	1. saber- saber 2. saber - hacer 3. saber – ser 4. saber – saber
5.	<b>Probidad, Ética e Identidad de lo Público</b>	1. Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia) 2. Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés) 3. Principios de la Función Pública	1. saber- saber 2. saber - hacer 3. saber - ser
6.	<b>Habilidades y Competencias</b>	1. Liderazgo en entornos digitales 2. Gestión del Talento Humano por Competencias. 3. Orientación a los Resultados 4. Trasferencia del Conocimiento del Talento Humano. 5. Gestión del Riesgo. 6. MIPG (Modelo Integrado de planeación y gestión).	1. saber- saber 2. saber - hacer 3. saber – ser 4. saber – hacer 5. saber – saber 6. saber – saber

### 13. PROGRAMA DE LIDERAZGO

En el presente programa de Liderazgo, se desarrollarán diferentes actividades pedagógicas competitivas, innovadoras, utilizando los entornos físicos apropiados, para fortalecer las competencias de los directivos, donde se lidere con eficiencia y eficacia para mejorar y optimizar los procesos de gestión.

El Programa de Liderazgo se llevará a cabo a través de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el rubro del Plan Institucional de Capacitación PIC, y un Mentoring o Coaching mediante los convenios Docencia Servicio, que se encuentren vigentes con la Entidad, así

	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: THM-01-PL-02</b> <b>Versión: 06</b>
	<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha: 27/01/2026</b>

mismo el plan de trabajo estará sujeto a los servicios programados del Mentoring o Coaching que se encuentre liderando el programa.

#### 14. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	MOTIVO	FECHA
01	Elaboración del documento por primera vez	27/01/2022
02	Actualización vigencia 2023	25/01/2023
03	Actualización anual del documento según Decreto normativo 612 de 2018.	25/01/2024
04	Actualización se cambiaron ejes temáticos, rubro, ejes de acreditación	28/01/2025
05	Actualización para incluir las competencias comportamentales en el cuadro del plan de formación y capacitación a lineadas con cada uno de los temas	28/10/2025
06	Actualización del contenido de las necesidades de capacitación	27/01/2025
07		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Profesional de Apoyo Administración Laboral -PIC	Jefe de oficina de Administración Laboral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño