

PLAN DE CAPACITACIONES

2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez tiene como objetivo fomentar el compromiso con la atención integral al usuario, creando un ambiente laboral enriquecedor donde los funcionarios puedan adquirir nuevos conocimientos aplicables tanto en su ámbito laboral como en su desarrollo personal y humano. Este enfoque asegura que el crecimiento de la institución esté alineado con el desarrollo de las competencias, habilidades y el potencial humano, a través de procesos continuos de formación y fortalecimiento de la cultura organizacional.

Este plan se enfoca en el talento humano interno y externo de la institución, y emplea la tecnología como un aliado estratégico. La plataforma virtual institucional de inducción, reinducción y capacitación (AVI) proporciona a todos los funcionarios un acceso rápido y sencillo a los materiales de capacitación e información relevante, facilitando así el aprendizaje y la actualización continua.

La estrategia no solo busca mejorar la calidad de vida de los funcionarios y usuarios, sino también apoyar el cumplimiento de la misión y los valores de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez, posicionando al ser humano como el eje central de sus esfuerzos. Asimismo, establece un proceso educativo permanente que promueve el desarrollo de las competencias necesarias, fortaleciendo la cultura educativa y los valores institucionales.

Para definir las prioridades de capacitación virtuales y presenciales en el año 2025, se llevó a cabo un diagnóstico de necesidades de aprendizaje, el cual incluyó una encuesta virtual dirigida a los líderes de los procesos, con el fin de identificar las áreas clave de desarrollo.

El Plan Anual de Capacitación 2025 incluye además programas específicos de reinducción dirigidos al personal que se vinculó a la institución antes de la implementación de la plataforma AVI en 2022, garantizando así la actualización y alineación de todos los colaboradores con las nuevas herramientas y metodologías de la institución.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Fortalecer el desarrollo integral de las competencias del talento humano de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez, en los ámbitos del ser, saber y hacer, mediante la implementación de un Plan Anual de Capacitación basado en procesos de inducción, reinducción y formación continua, que incorpore modalidades virtuales y presenciales, y que se encuentre alineado con los objetivos estratégicos de la institución, los ejes temáticos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

2.2. Objetivos específicos

- Actualizar los conocimientos técnicos, normativos y procedimentales de los colaboradores, promoviendo el uso adecuado de las herramientas tecnológicas y digitales para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio.
- Desarrollar habilidades blandas y competencias comportamentales, que fortalezcan la comunicación, el trabajo en equipo, el liderazgo y la orientación al servicio, contribuyendo a un clima organizacional favorable.
- Identificar y cerrar brechas de conocimiento y desempeño, a partir de diagnósticos, evaluaciones y necesidades institucionales, orientando las acciones de capacitación al mejoramiento continuo.
- Evaluar la eficacia de los procesos de capacitación, mediante mecanismos de seguimiento que permitan medir su impacto y realizar ajustes oportunos al Plan Institucional de Capacitación.
- Promover la cultura organizacional y la ética del servicio público, fortaleciendo el compromiso de los colaboradores con la misión, visión y valores institucionales.

3. ENFOQUE DIFERENCIAL

La ESE Hospital Marco Fidel Suárez tiene contempladas las estrategias y actividades diferenciales para la atención de la población, teniendo en cuenta las características particulares de estas, tales como: condición física, sociocultural, creencias religiosas, identidad de género, entre otras (Ver documento HMFS-DC-0318 - Calidad- Enfoque diferencial).

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente Plan Anual de Capacitación de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez, se adoptan las siguientes definiciones, las cuales orientan su comprensión y aplicación:

- **Capacitación:** Conjunto de acciones formativas orientadas a fortalecer y desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y competencias de los servidores públicos y colaboradores, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Formación continua:** Proceso permanente de aprendizaje que permite la actualización, profundización y fortalecimiento de competencias laborales y humanas, en coherencia con las necesidades institucionales, los cambios normativos y los retos del entorno.

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

- **Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Instrumento de planeación que articula las necesidades de capacitación identificadas en la entidad con los objetivos estratégicos institucionales, definiendo las acciones, metodologías y recursos necesarios para el desarrollo del talento humano.
- **Inducción:** Proceso de formación dirigido a los nuevos colaboradores, cuyo propósito es facilitar su integración a la institución, brindándoles información sobre la cultura organizacional, los valores, los procesos y las responsabilidades propias de su rol.
- **Reinducción:** Proceso de actualización periódica dirigido a los colaboradores, orientado a reforzar conocimientos, socializar cambios normativos, organizacionales o tecnológicos y fortalecer el sentido de pertenencia institucional.
- **Ejes temáticos:** Líneas estratégicas de formación definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que orientan los Planes Institucionales de Capacitación y promueven el fortalecimiento de competencias alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Competencias laborales:** Conjunto integrado de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten a los colaboradores desempeñar eficazmente sus funciones y aportar al logro de los objetivos institucionales.
- **Plataforma Virtual AVI:** Herramienta tecnológica institucional destinada a la inducción, reinducción y formación continua, que facilita el acceso a contenidos formativos virtuales, el seguimiento de la participación y la evaluación de los procesos de capacitación.

5. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia de 1991 – Artículos 53 y 54:** Establece como principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación y al mejoramiento continuo de sus condiciones laborales.
- **Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, Artículo 38, numeral 42:** Define como deber de todo servidor público capacitarse y actualizarse de manera permanente en el área en la cual desempeña sus funciones.
- **Ley 909 de 2004 – Artículos 15 y 36:** Asigna a las unidades de personal la función de diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Asimismo, establece que la capacitación debe orientarse al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con el fin de mejorar la eficacia personal, grupal y organizacional, y la calidad en la prestación de los servicios.
- **Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.9.1:** Dispone que los planes de capacitación de las entidades públicas deben fundamentarse en estudios

	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, con el propósito de desarrollar los planes anuales institucionales y fortalecer las competencias laborales.

- **Decreto 1072 de 2015 – Artículos 2.2.1.2.3.3 y 2.2.4.6.11:** Establece la obligación de los trabajadores de asistir a las actividades de capacitación dentro de la jornada laboral y la responsabilidad del empleador de implementar un programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), extensivo a todos los niveles de la organización, incluyendo trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
- **Decreto Ley 1567 de 1998 – Artículos 4 y 11, literal b):** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Define la capacitación como el conjunto de procesos organizados, formales y no formales, orientados al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral, la prestación del servicio y el desarrollo personal integral. Así mismo, establece la obligación de formular el Plan Institucional de Capacitación con participación de la Comisión de Personal.
- **Decreto 376 de 2022:** Establece los lineamientos para la implementación del Sistema de Formación Continua para el Talento Humano en Salud, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 1438 de 2011.
- **Plan de Desarrollo Institucional 2024–2028:** Define los objetivos, estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud, el desarrollo institucional y el bienestar de los colaboradores de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez.

6. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un conjunto coherente de acciones de formación diseñadas para facilitar el desarrollo de competencias, optimizar los procesos institucionales y fortalecer la capacidad laboral de los colaboradores, tanto a nivel individual como grupal. Este plan contribuye al logro de los resultados y metas institucionales establecidos por la ESE Hospital Marco Fidel Suárez. La formulación del PIC se desarrolla en las siguientes fases:

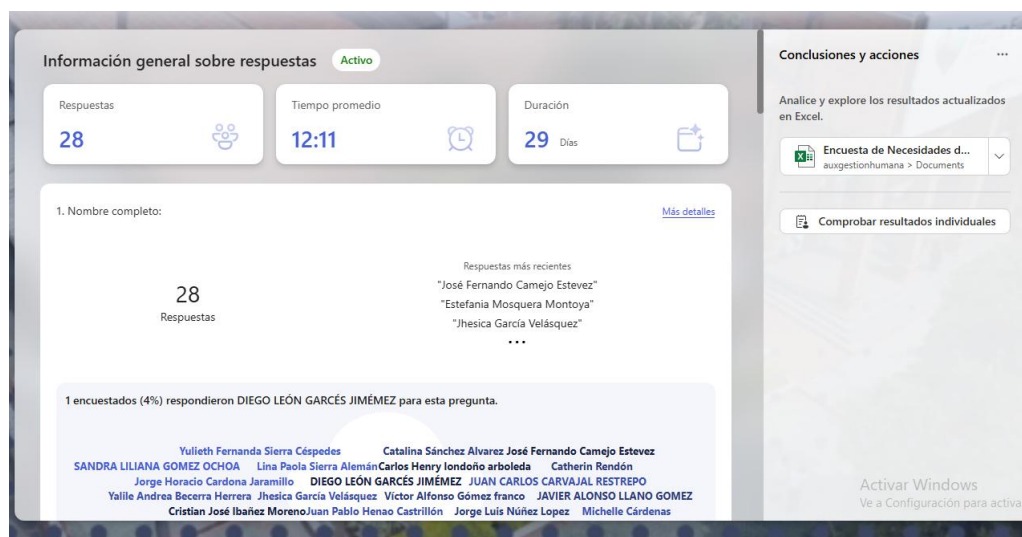
6.1. Primera Etapa: Sistematización y Caracterización de Necesidades de Capacitación

En esta fase se realiza un trabajo colaborativo con los líderes de procesos y coordinadores, con el objetivo de identificar, sistematizar y caracterizar las necesidades de capacitación de los distintos servicios y áreas de la institución. La información recolectada se integra al Plan Anual de Capacitación.

El proceso incluye el envío de un formulario en línea a los líderes de procesos y coordinadores, en el cual se registran sus propuestas y necesidades de formación, de

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

acuerdo con las particularidades de cada área y los retos identificados en el desarrollo de sus funciones. Esta información constituye la base para la elaboración y programación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del siguiente periodo.



Adicionalmente, para orientar la priorización de la capacitación, se consideran los ejes temáticos centrales definidos por la Función Pública, los cuales guían los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) 2025-2026 en Colombia. Estos ejes constituyen una hoja de ruta para la formación continua de los empleados públicos, con el objetivo de modernizar su quehacer y responder a los desafíos contemporáneos del Estado colombiano. Los temas que orientan la planificación de la capacitación son:

- Territorio, vida y ambiente
- Mujeres, inclusión y diversidad
- Transformación digital y cibercultura
- Probidad, ética e identidad de lo público
- Habilidades y competencias

6.2. Segunda Etapa: Consolidación y documentación del Plan Anual de Capacitaciones

Una vez recopilada la información sobre los requerimientos y necesidades de capacitación de los distintos servicios y áreas de la institución, se procede a su consolidación. En esta fase se toman decisiones clave respecto a los temas que serán atendidos y priorizados, considerando los recursos disponibles, las capacidades logísticas de la organización y la pertinencia de cada acción formativa en relación con los objetivos estratégicos institucionales.

El resultado de esta etapa es la elaboración del cronograma de actividades del Plan Anual de Capacitación, que detalla las acciones formativas a implementar, garantizando que cada actividad esté alineada con las necesidades identificadas y

	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

con los ejes temáticos centrales definidos por la Función Pública, los cuales orientan la formación continua de los servidores públicos y fortalecen sus competencias para responder a los desafíos contemporáneos del Estado colombiano.

6.3. Tercera Etapa: Ejecución del Plan Anual de Capacitaciones.

En esta etapa se llevan a cabo las acciones y estrategias necesarias para asegurar la implementación efectiva de las actividades definidas en el Plan Anual de Capacitación. Estas actividades incluyen:

- **Elaboración del cronograma de actividades:** Se establece un calendario que organiza mensualmente las sesiones de capacitación y formación, asegurando la coherencia y optimización del tiempo.
- **Caracterización de recursos:** Se determina qué actividades pueden ser realizadas con recursos internos y cuáles requieren apoyo externo, ya sea mediante contrataciones, colaboraciones, o contraprestaciones.
- **Garantizar espacios de aprendizaje:** Se habilitan y optimizan los entornos físicos y virtuales necesarios para facilitar el aprendizaje y la formación del personal de la institución.
- **Atención a necesidades emergentes:** Se incorporan y responden a las nuevas necesidades de capacitación que puedan surgir, ya sea por cambios internos (como la apertura de nuevos servicios o actualizaciones en políticas institucionales) o externos (como modificaciones normativas o fluctuaciones en la oferta y demanda institucional).
- **Seguimiento y evaluación:** Se realiza un monitoreo continuo de la ejecución del plan para asegurar que se cumplan los objetivos propuestos, permitiendo ajustes y mejoras en tiempo real.

Para este fin, desde el área de Gestión Humana se ha diseñado un espacio en la nube (OneDrive), en el cual cada líder responsable de proceso deberá almacenar los registros de cada temática de capacitación desarrollada. Cada registro deberá incluir:

- Material audiovisual utilizado
- Invitación al evento
- Listado de asistencia
- Evidencia fotográfica
- Resultado de la evaluación realizada

Adicionalmente, los líderes deberán registrar en el cronograma de capacitaciones institucionales las nuevas actividades programadas, asegurando que todas las capacitaciones estén debidamente planificadas, documentadas y visibles para su seguimiento.

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

Los procesos de capacitación podrán ser desarrollados por los líderes de proceso o por personal externo, según los requerimientos técnicos del tema objeto de capacitación.

7. ACTIVIDADES

7.1. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Ese eje se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos

Temáticas sugeridas:

- Atención humanizada y empatía
- Gestión del duelo
- Comunicación efectiva en contextos sensibles
- Cultura de paz y seguridad humana
- Reconciliación y resolución de conflictos
- Atención al cliente interno y externo

7.2. Eje 2. Territorio, vida y ambiente

Este eje está dirigido a 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.

Temáticas sugeridas:

- Gestión de riesgos hospitalarios
- Bioseguridad y control de infecciones
- Uso correcto de EPP y prevención de lesiones
- Promoción de la convivencia, la paz y los derechos humanos.
- Cambio climático y desafíos – Sostenibilidad ambiental.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios
- Sensibilización, cuidado y consumo responsable del agua.
- Valoración y uso eficiente de energía y agua
- Responsabilidad Social Empresarial
- Huella de Carbono
- Manejo seguro de Sustancias químicas

7.3. Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo.

Temáticas sugeridas:

- Enfoque de género e inclusión – Respeto por la diversidad
- Prevención del acoso laboral y sexual
- Atención materna y neonatal humanizada
- Violencias basadas en género
- Comunicación asertiva y resiliencia
- Protocolos de prevención, atención y protección de la violencia
- Lenguaje inclusivo
- Atención a personas con discapacidad

7.4. Eje 4. Transformación digital y cibercultura

La capacitación y la formación de 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.

Temáticas sugeridas:

- Apropiación y uso de la tecnología y la inteligencia artificial.
- Análisis de datos, seguridad digital y derechos al acceso a la información.
- Automatización de procesos.
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos.
- Manejo de Power BI, Power Query, Excel.

7.5. Eje 5. Probidad, ética e identidad 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. Estos 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.

Temáticas sugeridas:

- Curso Integridad y Lucha contra la corrupción.
- Curso SARLAFT – SICOE y Gestión del Riesgo.

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

- Auditoría en la gestión pública.
- Supervisión de contratos.

7.6. Eje 6. Habilidades y competencias

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos actualmente en esta y articular los componentes claves.

Temáticas sugeridas:

- Gestión por resultados.
- Flexibilidad y adaptación al cambio
- Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo
- Elementos y herramientas claves para la transferencia de conocimiento.
- Procesos de facturación y cobro, manuales tarifarios y normatividad contable
- Contratación estatal
- Reanimación cardiopulmonar
- Derecho tributario y marco normativo Contable
- Actualización normatividad en salud
- Toma de muestras de laboratorio
- Manejo de bomba de infusión y administración de medicamentos
- Cadena custodia
- Atención Código Fucsia
- Administración segura de medicamentos
- Capacitación dirigida a los miembros de la Junta Directiva
- Capacitación Sistema obligatorio garantía de la calidad
- Redacción de textos, actas de reunión, documentos y oficios, gramática y ortografía
- Importancia de la salud mental
- Sepsis y hemorragia obstétricas
- Lactancia materna y cuidados del recién nacido
- Interrupción voluntaria del embarazo y anticoncepción
- Farmacovigilancia, dispensación segura y gestión de medicamentos de alto riesgo
- Gestión del donante
- Enfoque del paciente febril con VIH
- Capacitación TRIAGE
- Enfoque del paciente con dolor torácico agudo
- Emergencia Hipertensiva
- Formación continua en víctimas de ataques con agentes químicos
- AIEPI – IAMI
- Formación continua en sedación
- Formación continua en el manejo de dolor y cuidado paliativo
- Atención Código Rojo
- Curso Manejo clínico del Dengue

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

- Gestión documental
- Guías de Practicas Clínicas Neumonía
- Guías de Practicas Clínicas ITU
- Guías de Practicas Clínicas Infección de Tejidos Blandos
- Guías de Practicas Clínicas EPOC
- Guías de Practicas Clínicas Dengue
- Guías de Practicas Clínicas EDA
- Protocolo de toma de muestra
- Protocolo de ITU
- Protocolo Niveles de Vancomicina
- Protocolo Toxina de Clostridium Difficile
- Protocolo Procesamiento de Carba NP y Carba 5
- Protocolo Bacteriemia por Staphilococcus Aureus
- Protocolo Hemocultivos
- Riego Biológico Campaña manejo seguro elementos cortopunzantes.
- Identificación de peligros y control de los riesgos
- Seguridad vial
- Capacitación de orden y aseo
- Prevención lesiones osteomusculares
- Estilos de vida y trabajo saludable
- Prevención y detección de cáncer de mama

8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de inducción, en sus modalidades virtual y presencial, del Hospital Marco Fidel Suárez tiene como objetivo facilitar la integración del funcionario o colaborador a la cultura organizacional, familiarizándolo con los valores institucionales, el enfoque de servicio al usuario y proporcionándole una comprensión clara de la misión, visión y objetivos de la institución. De esta manera, se fomenta un sentido de pertenencia hacia la Entidad y se garantiza la adecuada preparación del personal para el desempeño de sus funciones.

8.1. Inducción virtual institucional

La inducción virtual se realiza a través del aula virtual del Hospital, disponible en el enlace: <https://www.hmfs.aulaeducativa.co/>.

Dependiendo del rol del colaborador (asistencial o administrativo), deberá cursar los siguientes módulos:

- Direccionamiento estratégico
- Gestión de las personas
- Gestión por procesos
- Modelo de atención
- Seguridad del paciente
- Experiencia del usuario

	<h2>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</h2>	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

- Ambiente físico
- Gestión de la información
- Gestión de la tecnología
- Gestión holística de la calidad

8.2. Inducción presencial

La inducción presencial proporciona formación directa y específica, de acuerdo con el rol que desempeñará el nuevo colaborador. Cada sesión es impartida por el líder del área o servicio correspondiente y está programada los **martes**, siendo un requisito obligatorio para completar el proceso de integración a la institución.

- Seguridad del paciente
- Gestión ambiental
- Experiencia del usuario
- Infecciones
- Gestión del Riesgo
- Programa de Farmacovigilancia. Tecnovigilancia y Reactivo vigilancia
- Procesos de enfermería
- Atención de víctimas de violencia sexual
- Glosas
- Manejo Equipos Biomédicos
- Relación docencia servicio
- Servicio Farmacéutico
- Referencia y Contrarreferencia
- Gestión Clínica
- Laboratorio clínico
- Sistemas de la información
- Atención en hospitalización y cirugía
- Programa de Optimización de Antimicrobianos y Prevención de resistencia antimicrobiana
- Calidad

La inducción virtual y presencial es **obligatoria para todos los nuevos ingresos**, independientemente del tipo de vinculación laboral.

8.3. Reinducción virtual institucional

El programa de reinducción está diseñado para el personal de la institución, abordando novedades como cambios normativos, identificación de falencias en las áreas, o actualizaciones tecnológicas. Este proceso de reinducción se realizará periódicamente cada dos años para asegurar que todos los colaboradores estén al tanto de los cambios y mejoras institucionales.

9. PROGRAMA DE FORMACIÓN VIRTUAL CONTINUA INSTITUCIONAL

9.1. Plataforma virtual institucional – AVI

	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

El enfoque de la Plataforma Virtual de Inducción, Reinducción y Formación Continua busca generar compromisos en la atención integral del servicio al usuario, promoviendo un ambiente laboral humano en el que los funcionarios puedan adquirir y aplicar nuevos conocimientos no solo en su desempeño laboral, sino también en su desarrollo personal y humano. De esta manera, el crecimiento de la institución se articula de manera paralela con el desarrollo de las habilidades, conocimientos y potencial humano de cada colaborador, a través de procesos de formación y capacitación sostenidos.

Actualmente, la ESE Hospital Marco Fidel Suárez ofrece los siguientes procesos de capacitación y formación institucional a través de la plataforma institucional AVI, los cuales se asignan de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada colaborador:

- Curso virtual: Gestión del riesgo institucional
- Curso virtual: Pruebas en el punto de atención del paciente (POCT)
- Formación continua en atención del parto y obstetricia
- Curso SARLAFT y SICOF
- Toma de muestras y procesamiento de gases
- Agentes químicos

A lo largo del año 2026, se incorporarán nuevos cursos de acuerdo con las necesidades específicas que se identifiquen, incluyendo algunas de las temáticas definidas en los ejes temáticos del plan que sean susceptibles de impartirse de manera virtual, con el fin de optimizar el uso de la plataforma institucional AVI. De esta manera, se garantizará una oferta formativa actualizada, pertinente y flexible, capaz de responder de manera eficaz a los retos y demandas de la institución.

9.2. programa de Bilingüismo

Adicionalmente, se ofrece el programa virtual de bilingüismo **“English Dot Works Beginner”**, impartido por el SENA, en modalidad virtual con algunos encuentros sincrónicos. Este programa se organiza en cuatro cursos por nivel, permitiendo que los funcionarios y colaboradores avancen progresivamente en el aprendizaje del idioma inglés y fortalezcan.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
9.	Promoción de la convivencia, la paz y los derechos humanos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana												X
10.	Cambio climático y desafíos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana			X									
11.	Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana				X								
12.	Enfoque de género e inclusión – Respeto por la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana						x						



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
17.	Protocolos de prevención, atención y protección de la violencia	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana					X							
18.	Apropiación y uso de la tecnología y la inteligencia artificial.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana						X						
19.	Análisis de datos y seguridad digital.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana		X										
20.	Automatización de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana							X					



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 														
21.	Ética en el contexto digital y de manejo de datos.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana													X
22.	Manejo de Power BI, Power Query, Excel.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana													X
23.	Curso Integridad y Lucha contra la corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana											X		
23.	Curso SARLAFT – SICOF y Gestión del Riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana										X			



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 														
24.	Auditoría en la gestión pública	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 									X					
25.	Supervisión de contratos.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana								X					
26.	Gestión por resultados	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 								X						
27.	Flexibilidad y adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana						X							



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
36.	Manejo de bomba de infusión y administración de medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana					X							
37.	Cadena custodia	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana					X							
38.	Atención Código Fucsia	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana						X						
39.	Administración segura de medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana						X						



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
40.	Capacitación dirigida a los miembros de la Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
41.	Capacitación Sistema obligatorio garantía de la calidad	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
42.	Capacitación Sistema obligatorio garantía de la calidad	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana								X				
43.	Redacción de textos, actas de reunión, documentos y oficios, gramática y ortografía	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana								X				



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
52.	Emergencia Hipertensiva	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana		X										X
53.	Enfoque del paciente con dolor torácico agudo	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana		X										
54.	Formación continua en víctimas de ataques con agentes químicos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana						X						
55.	AIEPI – IAMI	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana							X					



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 														
68.	Protocolo de ITU	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana						X							
69.	Protocolo Niveles de Vancomicina	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X						
70.	Protocolo Toxina de Clostridium Difficile	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X				
71.	Protocolo Procesamiento de Carba NP y Carba 5	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana											X		

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 														
72.	Protocolo Bacteriemia por Staphilococcus Aureus	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana													X
73.	Protocolo Hemo cultivos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana					X								
74.	Riego Biológico Campaña manejo seguro elementos cortopunzantes.	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X						
75.	Identificación de peligros y control de los riesgos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana								X					



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
76.	Seguridad vial	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana								X				
77.	Capacitación de orden y aseo	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X			
78.	Prevención lesiones osteomusculares	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X			
79.	Estilos de vida y trabajo saludable	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana										X		



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
92.	Gestión ambiental	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X			
93.	Experiencia del usuario	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X			
94.	Infecciones	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana								X				
95.	Gestión del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana									X			



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
96.	Programa de Farmacovigilancia. Tecnovigilancia y Reactivo vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
97.	Procesos de enfermería	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
98.	Atención de víctimas de violencia sexual	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
99.	Glosas	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana							X					



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
108.	Calidad	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana							X					
109.	Curso virtual: Gestión del riesgo institucional	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana								X				
110.	Curso virtual: Pruebas en el punto de atención del paciente (POCT)	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana									X			
111.	Formación continua en atención del parto y obstetricia	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana										X		



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Código: HMFS-FT-1509

Versión: 01

Fecha de Actualización:
Enero de 2026

Elaboró: Profesional de
Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 													
112	Curso SARLAFT y SICOF	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana										X		
113.	Toma de muestras y procesamiento de gases	<ul style="list-style-type: none"> Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana											X	
114.	Agentes químicos	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 	Gestión Humana												X
115.	programa de Bilingüismo	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación •Invitación al evento •Listado de asistencia 	Gestión Humana							X					

	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: HMFS-FT-1509
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: Enero de 2026
		Elaboró: Profesional de Gestión humana

		<ul style="list-style-type: none"> •Evidencia fotográfica •Resultado de la evaluación realizada 																
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. MATERIALES NECESARIOS

Medicamentos: N/A

Dispositivos médicos e insumos: N/A

Equipos biomédicos: N/A

10. RESPONSABLES

Nombre	Cargo
Harold Castillo Rojas	Director De Gestión Humana
Angie Paola Gutiérrez Puerta	Profesional De Gestión Humana

11. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

Indicador: Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

12. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Angie Paola Gutiérrez Puerta	Nombre: Harold Castillo Rojas	Nombre: Comité de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Gestión Humana	Cargo: Director de Gestión Humana	Cargo: No aplica

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	RESPONSABLE
01	Enero de 2026	Se actualiza documento	Profesional de Gestión humana

JUNTOS

por la **sostenibilidad** consciente
y el **#CompromisoDeVida**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia