

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2024



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. EPC
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
OFICINA DE TALENTO HUMANO**

**CAJICA – CUNDINAMARCA
JUNIO DE 2024**

Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	3
DEFINICIONES	4
MARCO LEGAL.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
CARACTERIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y FUNCIONARIOS	9
CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIONES	10
FASE 1. SENSIBILIZACION.....	11
FASE 2. DIAGNOSTICO.....	11
FASE 3. CONSTRUCCION DEL PLAN	17
RECURSOS PARA LA EJECUCION	18
PRIORIZACION DE TEMATICAS PARA EL PIC.....	18
MATRIZ CONSOLIDADA DE NECESIDADES	19
FASE 4. EJECUCION.....	22
CRONOGRAMA	22
FASE 5. SEGUIMIENTO.....	22
ENTIDADES ALIADAS.....	25
FORMADORES INTERNOS	25
INDUCCIÓN	26
REINDUCCIÓN	26

INTRODUCCION

La competencia laboral es un conjunto de conocimientos teóricos, habilidades, destrezas y actitudes que son aplicados por el trabajador en el desempeño de su ocupación o cargo en correspondencia con el principio de idoneidad demostrada y los requerimientos técnicos, productivos y de servicios, así como los de calidad que se le exigen para el adecuado desempeño de sus funciones.

Capacitar el personal de una entidad es de vital importancia ya que, con esto, logramos incrementar el nivel de conocimiento y de desempeño de nuestro equipo de trabajo contribuyendo de igual manera al mejoramiento continuo dentro del entorno organizacional

La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. con el plan de capacitación vigencia 2024 busca contribuir de manera integral en la orientación de los procesos y desarrollo de las habilidades y destrezas que garanticen la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de las competencias de su equipo de trabajo, así como también el fortalecimiento de los valores, encaminados a generar potencialidades y actitudes éticas, ajustadas a las necesidades de mejoramiento de la entidad.

DEFINICIONES

CAPACITACIÓN (Conocimiento / Saber): Tipo de entrenamiento de carácter teórico mediante el cual se imparten conocimientos e ideas para la ejecución de las actividades de las funciones del cargo o puesto de trabajo. Hace énfasis en el saber y está asociado a las características cognoscitivas.

COMPETENCIA: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

DESARROLLO DE COMPETENCIA: Es el proceso para suministrar y desarrollar conocimientos, habilidades, comportamientos y aptitudes para cumplir los requisitos.

ENTRENAMIENTO (Habilidades y Destrezas / Hacer): Tipo de Entrenamiento de carácter práctico destinado a mejorar las habilidades requeridas para la ejecución de actividades de las funciones del cargo o puesto de trabajo. Hace énfasis en el “hacer” y está asociado a las características psicomotrices.

EXPERIENCIA: Destreza que se adquiere con la práctica.

FORMACIÓN (Actitudes y Valores / Ser): Tipo de entrenamiento que se orienta a la creación de valores y actitudes para permitir a las personas interrelacionarse dentro del marco socio-laboral y mejorar el ambiente de trabajo (ambiente laboral). Hace énfasis en el “ser”.

HABILIDAD: Facilidad o destreza que se desarrolla a través del entrenamiento o experiencia.

INDUCCIÓN: Proceso de capacitación y educación que se le da al empleado, antes de ingresar a laborar en la empresa por primera vez, cuyo fin es de acondicionarlo, sensibilizarlo y motivarlo en los temas internos de la empresa, Seguridad, Salud Ocupacional, Ambiente y Calidad, para lograr así una mejor adaptación y una mayor responsabilidad en la labor a desarrollar.

PERFIL DEL CARGO: Referencia la competencia del personal con base en la educación, formación, habilidades y experiencias aplicadas.

RE INDUCCIÓN: Es un proceso de capacitación que se realiza de forma anual y tiene como objetivo recordar y refrescar los conocimientos dados en la inducción inicial a los empleados cuando:

- Ha permanecido alejado de su sitio de trabajo por lo menos un período superior a 90 días, por razones de incapacidad médica.
- Se han modificado los procesos o se han introducido nuevas tecnologías.
- No cumple con los estándares de seguridad.

- Ha sufrido accidentes graves o leves pero repetitivos.

FUNCIONARIO 4.0: Es la evolución del puesto de trabajo del empleado público.

MARCO LEGAL

Para la elaboración del plan de capacitación vigencia 2024 nos basamos principalmente en la siguiente normativa:

NORMA (Ley, Decreto, Resolución, etc)	DESCRIPCIÓN
Artículos 53 de la Constitución Política de Colombia	ARTICULO 53: Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.
Decreto 1567 de 1998	“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”
Resolución 390 de 2017	“Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos” ARTÍCULO 1°. Objeto. Actualizar los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los cuales se encuentran en el documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público” del 24 de abril de 2017, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.
Circular Función Pública de 2014 100-10	La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.
Artículo. 4° del Decreto - ley 1567 de 1998	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 a complementar la educación inicial mediante la

	<p>generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.</p>
<p>Ley 909 de 2004</p>	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>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...”</p> <p>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.</p> <p>” ARTÍCULO 36. Objetivos de la capacitación.</p> <p>1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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.</p> <p>2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.</p>

	<p>3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.</p> <p>PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.</p> <p>(Ver Arts. 2.2.9.1 y ss, Decreto 1083 de 2015.)</p>
<p>La Ley 1960 de 2019 por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, y el Decreto Ley 1567 de 1998 consagra en su artículo 6 el literal g</p>	<p>ARTÍCULO 6. Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.</p> <p>" g. Profesionalización del servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.</p> <p>(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)</p>
<p>De igual modo el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.9.2</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.</p> <p>Decreto 1227 de 2005, ARTÍCULO 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.</p> <p>Desde el mismo enfoque, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 trazará el curso de acción para remover obstáculos y estimular los factores que permitan lograr un país más productivo y con mayor equidad.</p>

	tiene como una de sus metas principales el fortalecimiento de competencias y la profesionalización de los servidores públicos, lo que conlleva a tener planes institucionales de capacitación coherentes con los nuevos retos del país en materia de administración pública, al servicio de la ciudadanía.
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030	El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (DAFP). Presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público. Circular 100- 010-2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro. Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

OBJETIVO GENERAL

Orientar las actividades y pasos para llevar a cabo los procesos de capacitación y formación que contribuyan al mejoramiento y desarrollo de las competencias y destrezas de los funcionarios de la EPC, así como, el conocimiento propio organizacional de la entidad, posibilitando así la mejora del servicio e incremento de la productividad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

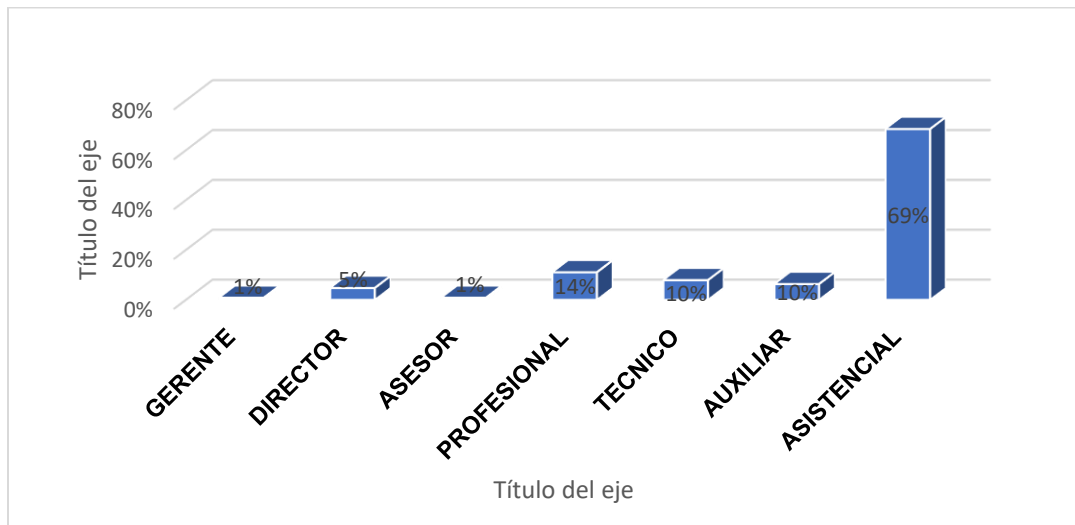
1. Contribuir al fortalecimiento institucional, en lo referente a formar el talento humano competente requerido.
2. Generar una correcta gestión del conocimiento, al interior de la empresa.
3. Desarrollar las dimensiones del ser, el saber y el saber hacer de los funcionarios, aplicando el conocimiento de manera adecuada y en el marco de la integridad.
4. Elevar el desempeño individual y colectivo de los funcionarios, que contribuya a la misión de la empresa, a la mejora de la prestación del servicio y la atención al ciudadano.

CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL Y FUNCIONARIOS

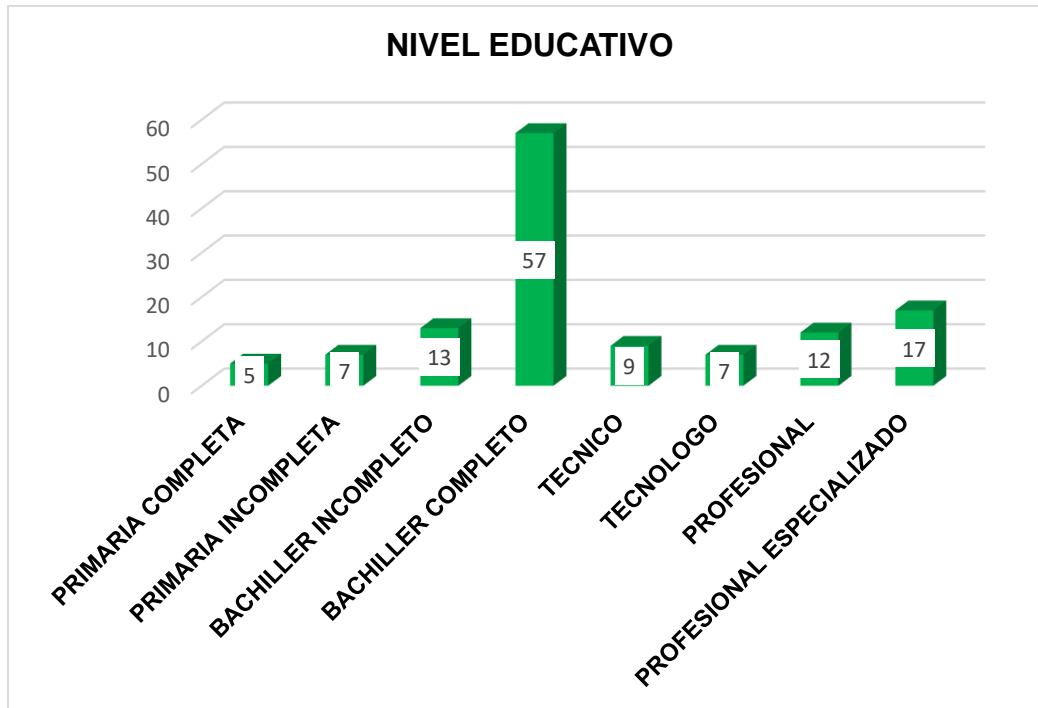
La EPC cuenta con una planta permanente de personal provisto de 127 funcionarios, donde el 31% son de libre nombramiento y remoción (40 funcionarios), 65% son de término fijo a un año (82 funcionarios) y el 4% son término indefinido (5 funcionarios)

NIVEL	TIPO DE VINCULACION	PROVISTOS	%
GERENTE	LNR	1	31%
DIRECTOR	LNR	5	
ASESOR	LNR	2	
PROFESIONAL	LNR	14	
TECNICO	LNR	10	
AUXILIAR	LNR	10	
ASISTENCIAL	TERMINO FIJO	82	65%
	INDEFINIDO	5	4%
TOTAL		127	100%

De acuerdo al nivel Jerárquico la planta de personal está distribuida de la siguiente manera:



En referencia al nivel educativo y de acuerdo al gráfico de barras, el 45% del talento humano vinculado a la EPC, cuentan con bachillerato completo, el 9% son profesionales, y el 13% son profesionales especializados.



CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIONES

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es probablemente el de mayor valía para las entidades, pues les permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

Los lineamientos para el presente plan están pensados en cinco fases, las cuales dan cuenta de que se hizo y que se debe hacer exactamente, para lograr el cumplimiento del plan de capacitaciones PIC, siendo las siguientes:

- Fase 1. Sensibilización.
- Fase 2. Diagnostico.
- Fase 3. Construcción del plan.
- Fase 4. Ejecución.
- Fase 5. Seguimiento

FASE 1. SENSIBILIZACION

Teniendo como referencia el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, se procederá con la sensibilización de la importancia del plan de capacitaciones para todos los funcionarios de la empresa se socializará vía correo electrónico y a través de grupos de trabajo de WhatsApp, comunicando información útil tal como:

De igual forma se llevará a cabo reunión al interior de la empresa, con el gerente, los directores, asesor, los profesionales universitarios y el personal de atención al usuario, dicha reunión tendrá como propósito escuchar por parte del área de talento humano las expectativas y metas para el 2024 en materia de formación, de igual forma permitirá aclarar dudas e inquietudes frente a los ejes temáticos de formación denominados:

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

Eje 2: Creación de valor público

Eje 3: Transformación digital

Eje 4: Probidad y ética de lo público

FASE 2. DIAGNOSTICO

En la vigencia 2024 se aplicara encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, termino fijo a un año y termino indefinido, a través del formato correspondiente, y con mensaje alusivo se invitara al personal vinculado a diligenciar las encuestas, de igual forma se realizara acompañamiento presencial en la oficina de talento humano, considerando que gran parte del personal es operativo, esto permitirá seleccionar las temáticas de capacitación



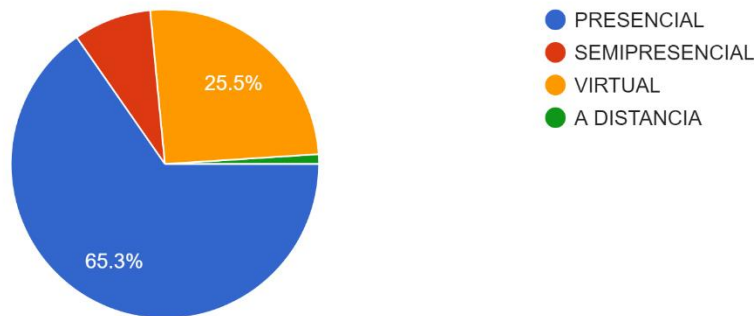
y entrenamiento, así como, la sugerencia de los temas de interés, que en conjunto, será el insumo principal para la formulación y definición de la oferta del plan institucional de capacitaciones 2024.

Una vez recolectada la información, se procederá con la compilación, análisis y priorización, considerando los ejes temáticos de: Gestión del conocimiento, la innovación, Creación de valor público, Transformación digital, Probidad y ética de lo público y los objetivos estratégicos de la entidad, estos fueron los resultados obtenidos:

Modalidad educativa, de su preferencia

Modalidad educativa, de su preferencia

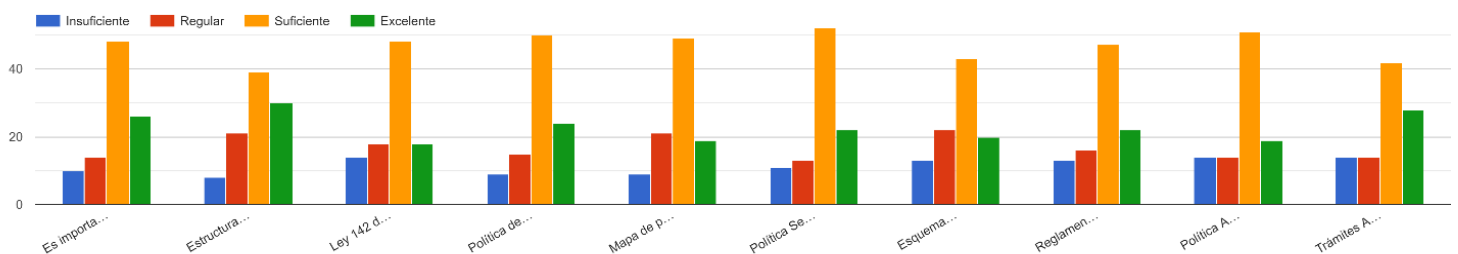
98 respuestas



CONOCIMIENTO REFERENTE A LA EMPRESA

Teniendo en cuenta su concomiendo actual, favor asignar una calificación para cada tema.

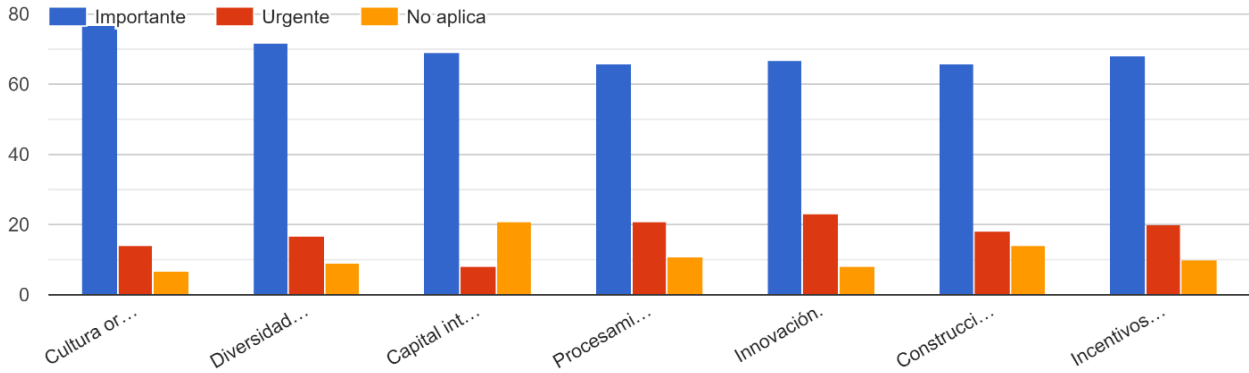
Teniendo en cuenta su concomiendo actual, favor asignar una calificación para cada tema.



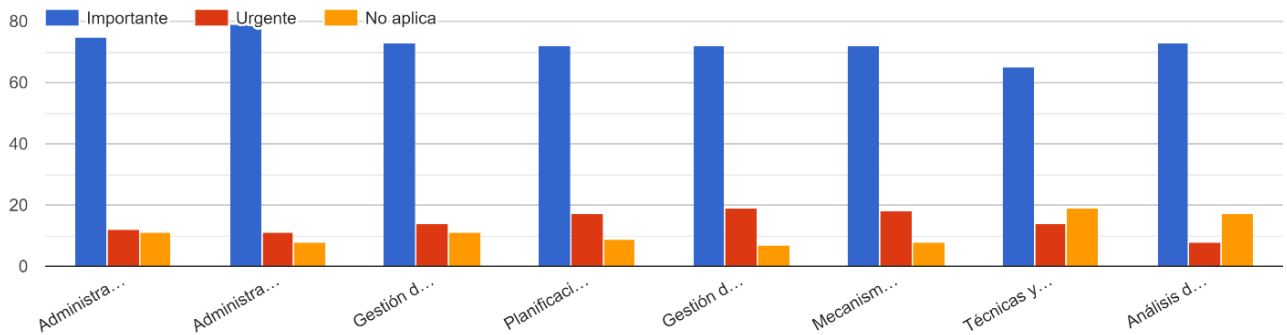
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Teniendo en cuenta su concomiendo actual, favor asignar una calificación para cada tema.

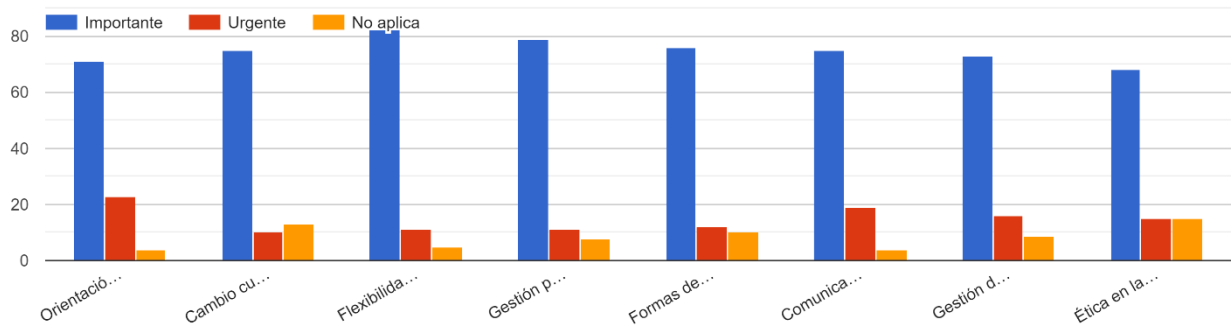
Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



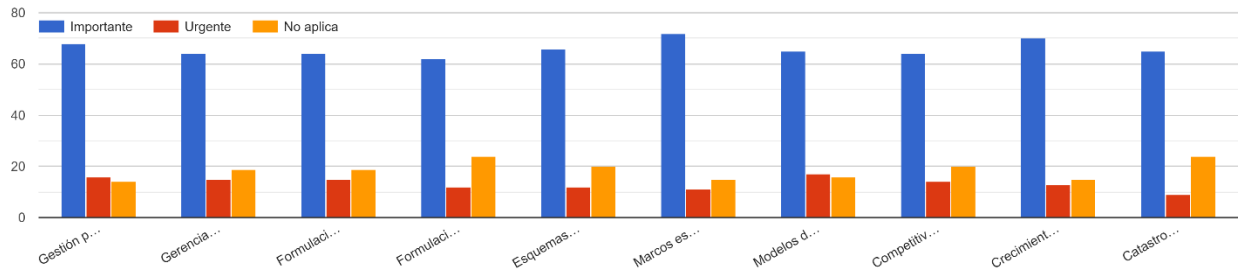
Asignar una calificación para cada tema



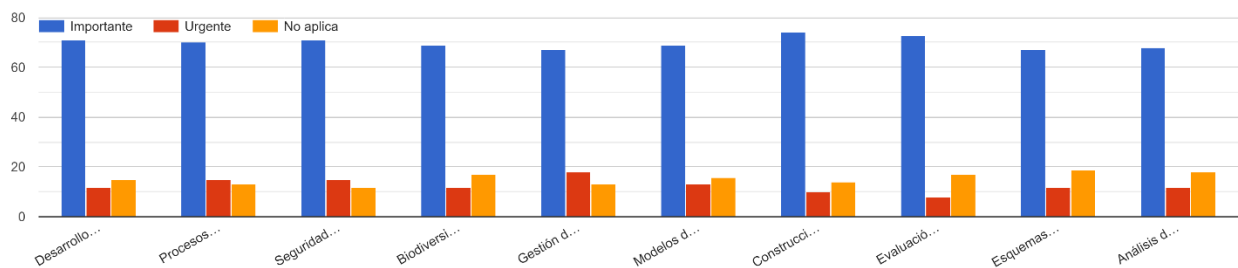
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Teniendo en cuenta su conocimiento actual, favor asignar una calificación para cada tema.

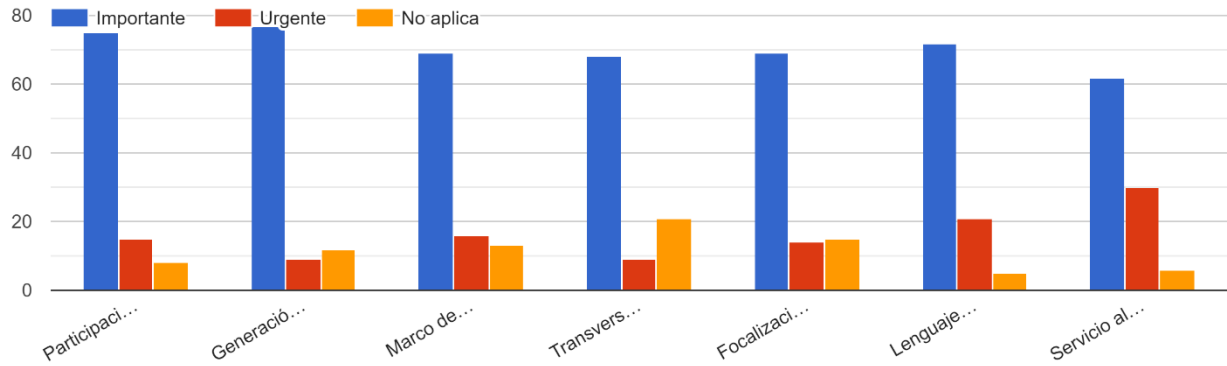
Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



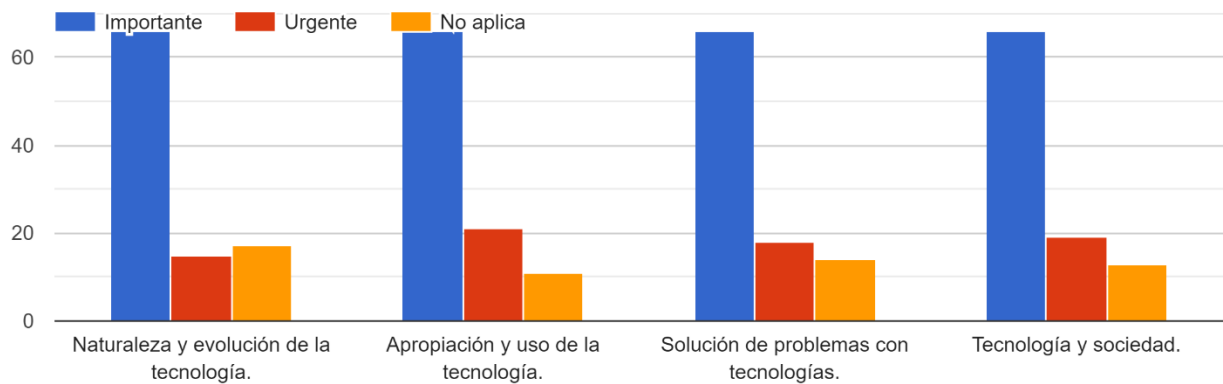
Asignar una calificación para cada tema



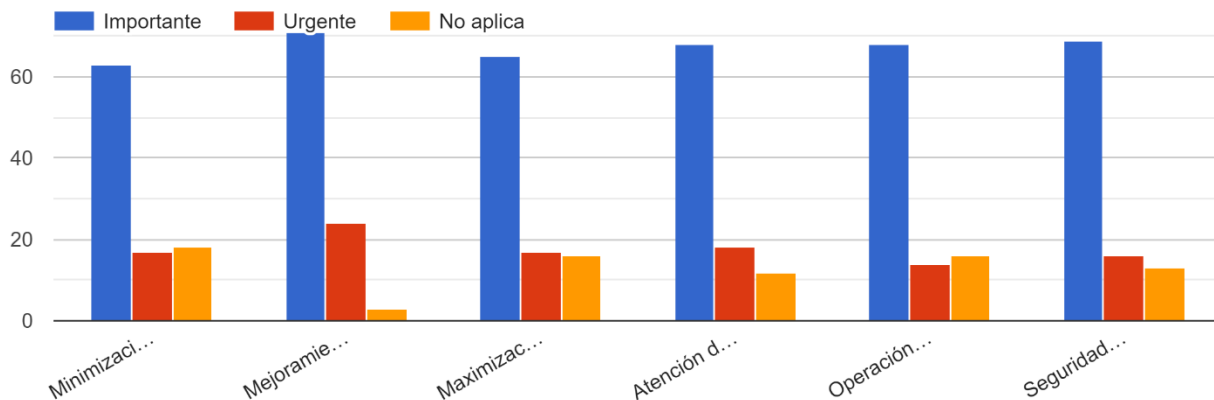
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Teniendo en cuenta su conchiendo actual, favor asignar una calificación para cada tema.

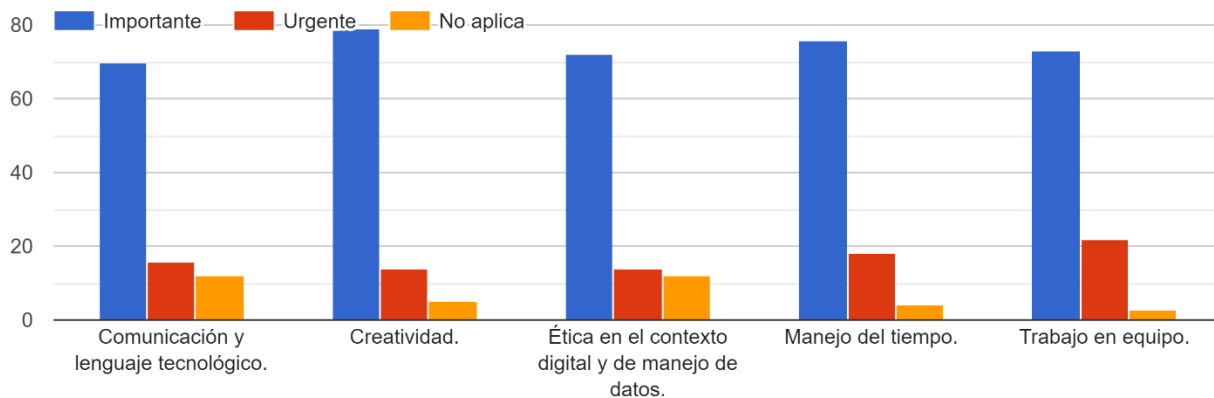
Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



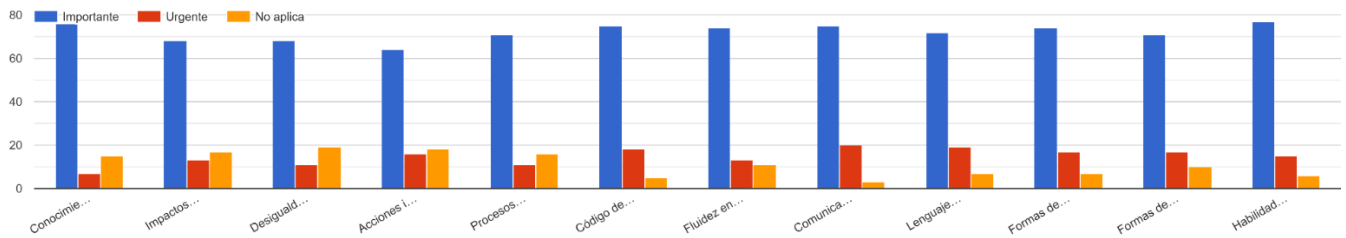
Asignar una calificación para cada tema



PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Teniendo en cuenta su concomiendo actual, favor asignar una calificación para cada tema.

Asignar una calificación para cada tema



Dentro de la encuesta se dejó un espacio para que los funcionarios indicaran las temáticas en las cuales deseaban capacitarse, diferentes a las que habían sido seleccionadas en cada eje temático. Estas temáticas se tendrán en cuenta durante la vigencia 2024 para ser abordadas. A continuación, se relacionan algunas de las temáticas sugeridas por los funcionarios.

Otras temáticas sugeridas por los funcionarios:

TEMAICAS
Capacitación trabajo en equipo
Capacitación en Excel avanzado, ley 142 de 1994
Primeros auxilios
Aprovechamiento de subsidios
Capacitaciones en manejo de residuos
Conferencia trabajo en equipo enfocado a su trabajo
Taller de manejo de gincher

FASE 3. CONSTRUCCION DEL PLAN

Una vez obtenidos los resultados del diagnóstico, en esta fase se diseñará la matriz consolidada de necesidades y el cronograma, que responde a las necesidades previamente manifestadas por los funcionarios y las diferentes direcciones.

Así mismo la matriz establece la modalidad educativa, los ejes y temáticas relacionadas, las áreas de trabajo, los tiempos, recursos necesarios y responsables que llevarán a cabo las actividades necesarias para cumplir el Plan

RECURSOS PARA LA EJECUCION

HUMANOS: Personal Externo (Proveedores) y/o Interno (Empleados)

FINANCIEROS: Los contemplados en el Acta 265, Acuerdo JDEPC-018 del 26 de octubre de 2023, por el cual se aprueba el presupuesto de ingresos y egresos de la vigencia de 2024.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIADO INICIAL
2.1.2.02.02.009.92919	Otros tipos de servicios educativos y formación ncp	\$35.000.0000

Para la ejecución de los recursos será necesario llevar a cabo el estudio de mercado, la EPC a través de la oficina Talento Humano, ejecutará aquellas capacitaciones que resulten viables presupuestalmente. Considerando los resultados de la encuesta de detección de necesidades organizacional realizada, se priorizan las temáticas con mayor votación de cada eje temático, elegidas por los funcionarios.

FÍSICOS: Instalaciones de la EPC, Equipos e implementos requeridos para adelantar las sesiones de capacitación internamente. (Video Beam, computador, equipo de sonido, TV, tablero acrílico, elementos de escritorio y papelería, impresiones, colores, etc.)

PRIORIZACION DE TEMATICAS PARA EL PIC

A continuación, se presenta la priorización de temáticas según la mayor puntuación y clasificación en cada eje temático:

No	TEMATICAS	PUNTOS	CRITERIO
1	Cambio cultural para la experimentación e innovación.	28	IMPORTANTE
2	Flexibilidad y adaptación al cambio.	28	
3	Código de integridad.	28	
4	Comunicación asertiva.	27	
5	Gestión del cambio.	27	
6	Evaluación de políticas públicas.	27	
7	Lenguaje claro.	27	
8	Mejoramiento de la comunicación.	27	
9	Manejo del tiempo.	27	
10	Conocimiento crítico de los medios.	27	
11	Servicio al ciudadano.	13	URGENTE
12	Innovación.	10	
13	Gestión de la información.	11	
14	Seguridad digital.	8	
15	Comunicación asertiva.	8	

16	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático.	8
17	Formulación de proyectos.	7
18	Esquemas de financiación para proyectos	7
19	Lenguaje no verbal.	7
20	Tecnología y sociedad.	7

MATRIZ CRONOGRAMA CONSOLIDADA DE NECESIDADES

EPC Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD NECESIDADES DE CAPACITACIONES			Cod: GETHFO-15 Fecha: 26/01/2024 Version: 06	
TEMA	CAPACITACION O ENTRENAMIENTO	OBJETIVO	POBLACION OBJETO DE LA CAPACITACION/O ENTRENAMIENTO	RESPONSABLES DE LA CAPACITACION O ENTRENAMIENTO	FORMA DE EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	
Que es un servidor publico	Socializacion	Los servidores públicos deben ser considerablemente más alfabetizados en datos y tecnología para comprender los poderes y las oportunidades que brinda la tecnología emergente . Necesitan la capacidad de ir más allá de los programas y políticas de "marcar la casilla" y adoptar enfoques y socios innovadores .	Todo el personal	Gerencia	Listado de Asistencia	
Inducción EPC (Misión visión, codigo integridad,etc)	Induccion	Capacitar al personal que ingresa a la entidad sobre la misión visión y demas	Personal nuevo y Contratista.	Talento humano, Calidad , SST, AMBIENTAL	EVALUACION	
Inducción en Seguridad industrial y salud en el trabajo, politica SST y objetivos de SST	Induccion	Conocer los aspectos básicos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y fortalecer los conocimientos para la identificación de peligros y control de riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Personal nuevo y Contratista.	Profesional U. SG-SST	EVALUACION	
Reinducción en Seguridad industrial y salud en el trabajo, politica SST y objetivos de SST	Reinduccion	Fortalecer los conocimientos para la identificación de peligros, control de riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y los aspectos básicos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y salud en trabajo	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)	Profesional U. SG-SST	EVALUACION	
Servicio al cliente	Capacitación	Capacitar al personal sobre la importancia de ofrecer un servicio de mayor calidad a los usuarios.	Personal atención al usuario	Talento Humano	EVALUACION	
Comunicación asertiva	Socializacion	La comunicación asertiva es una habilidad social que desarrollan las personas para expresar las opiniones y valoraciones evitando confrontaciones y palabras descalificadoras. La comunicación asertiva es fundamental para un ambiente positivo en el lugar de trabajo	Todo el personal	Talento Humano	Listado de Asistencia	
Gestión documental	Capacitación	Capacitar a los funcionarios y demás contratistas responsables de la administración de la documentación de la EPC, a través de la capacitación en procedimientos contemplados y establecidos en el Programa de Gestión Documental, con el fin de lograr una cultura sostenible de organización de archivos, de la conservación y preservación de la memoria institucional, así como apoyar la buena administración pública de la entidad.	Personal administrativo y contratistas de apoyo	Talento Humano Archivo	Taller Practico	
Sigep II	Capacitación	El SIGEP II representa un salto a nivel tecnológico generando un nuevo escenario de trabajo donde los servidores públicos y contratistas, así como las entidades públicas podrán gestionar la información de relacionada con las hojas de vida, bienes y rentas, situaciones administrativas, vinculaciones y desvinculaciones y la creación, modificación, escisión y fusión de entidades públicas	Personal administrativo y contratistas de apoyo	Talento Humano	EVALUACION	
Clima laboral y trabajo en equipo	Socializacion	Desarrollar estrategias en los colaboradores, que les permitan comprender las dinamicas en terminos de trabajo en equipo y como esto puede afectar o favorecer el clima labora	Todo el personal	Talento Humano	Listado de Asistencia	
Liderazgo	Socializacion	Obtener las herramientas necesarias para liderar diferentes situaciones de conflicto y obtener una manera diferente de visualizar la problemática para una acertada y efectiva toma de decisiones.	Todo el personal	Talento Humano	Listado de Asistencia	

codigo de integridad	Socializacion	El Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 6 valores del Código General.	Todo el personal	Talento Humano	Listado de Asistencia
Política Ambiental y objetivos de Gestion Ambiental	Socializacion	Socializar la politica y los objetivos ambientales	Administrativos y operativos	Profesional U. Ambiental	Listado de Asistencia
Capacitación de los programas ambientales empresariales	Capacitacion	Capacitar sobre la ejecución y aplicabilidad de los programas ambientales empresariales	Administrativos y operativos	Profesional U. Ambiental	Evaluacion
Aspectos e impactos ambientales	Socializacion	Socializar los aspectos e impactos ambientales generados de las actividades operativas y administrativas	Administrativos y operativos	Profesional U. Ambiental	Listado de Asistencia
Plan de saneamiento basico	Socializacion	Socializar el plan de saneamiento basico de la empresa	Administrativos	Profesional U. Ambiental	Listado de Asistencia
Capacitacion programas ambientales municipales	capacitacion	Capacitar sobre el PGIRS, PSMV/ y PUEAA	Administrativos y operativos	Profesional U. Ambiental, Coordinadoras programas ambientales	Evaluacion -taller
Manejo de la barredora	Entrenamiento	Enseñar a los conductores a operar la barredora	Conductores	Aseo Externo que genere o emita certificado	Certificado, Evaluación y práctica
Conocimiento de los procesos misionales	Socializacion	Dar a conocer los principales procesos misionales de la empresa a cada una de las areas para la prestación de servicios	Personal administrativo y contratistas de apoyo	Direcciones Tecnicas acueducto, alcantarillado, Aseo	Listado de Asistencia
Normatividad en Gestion Ambiental	Socializacion	Adquirir conocimiento sobre la normatividad en gestion ambiental aplicable	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de Mantenimiento de Zonas Verdes y PGIRS	P U Ambiental	Listado de Asistencia
Generalidades de los servicios que presta la Empresa	Socializacion	Tener conocimiento sobre el contenido de la información relevante de la EPC S.A E.S.P, relacionada con la prestación de los servicios publicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de PGIRS	P. U Talento Humano con areas tecnicas Acueducto, alcantarillado, aseo y comercial	Listado de Asistencia
Como hacer la Lectura de la Factura	Socializacion	Saber interpretar el contenido de la Factura	Operarios de Recolectión y Conductores	P U Facturación	Listado de Asistencia
Manejo, mantenimiento y cuidado de maquinaria	Entrenamiento	Dar uso adecuado a la maquinaria y herramientas requeridas para la ejecución de actividades	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de Mantenimiento de Zonas Verdes	Coordinador de Mantenimiento de Zonas Verdes P U Calidad - proveedor externo	Certificado, Evaluación y práctica
Procedimiento Corte de Césped	Socializacion	Socializar el procedimiento, para evitar incidentes y accidentes	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de Mantenimiento de Zonas Verdes	Coordinador de Mantenimiento de Zonas Verdes P U Calidad	Listado de Asistencia
Gestión de Residuos (Inservibles y Orgánicos)	Capacitación	Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la adecuada separación en la fuente de estos residuos.	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de PGIRS	P U Ambiental / coordinación PGIR Y/O ASISTENTE TECNICO	Evaluación y práctica
Residuos Pos Consumo	Socializacion	Contar con la información acertiva referente a la adecuada dispoición de estos residuos.	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de PGIRS	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural de Cajicá	Listado de Asistencia
Residuos Aprovechables	Socializacion	Obtener información sobre las rutas, días y horarios establecidos para la recolección de residuos aprovechables. Así mismo, saber diferenciar el material según su clasificación.	Operarios de Barrido, Recolectión, Contratistas CLUS y Convenio de PGIRS	Asociaciones de Reciclaje y ASORECIKLAR) (ARCA	Listado de Asistencia
Instalación de redes hidrosanitarias con metodología de zanja abierta y termo fusión	Entrenamiento	Entrenamiento en labores de termofusión para tuberías de Polietileno de Alta Densidad optimizando tiempos de respuesta ante daños y fugas	Operarios Acueducto	Acueducto	Certificación

análisis y modelación hidráulica de sistemas de agua potable	CAPACITACIÓN	Dotar al personal técnico de Acueducto con herramientas para la modelación, control y seguimiento a proyectos de agua potable	Personal administrativo técnico del área de acueducto	Acueducto	Evaluación
Manejo de herramientas de Office Excel - Word	Capacitación (Virtual)	Dotar al personal administrativo de habilidades y herramientas para el manejo de documentación y formatos de respuesta	Personal administrativo del área de acueducto	talento humano	Certificación
Respuesta atención a daños - Fontanería	Socialización	Entrenamiento en habilidades para responder de manera oportuna daños y fugas	Operarios Acueducto	P. U SG-SST	Listado de Asistencia
Capacitación Comité de Convivencia Laboral	Capacitación	Dar a conocer cuáles son las funciones de comité, cual es su función dentro de la empresa, contribuyendo a prevenir el acoso laboral y otros conflictos que puedan afectar la convivencia. Fomentar el respeto y la tolerancia entre los trabajadores. Mejorar el clima laboral	Comité de Convivencia Laboral/Gestión Humana	Profesional U. SG-SST Proveedor Externo	EVALUACION
Capacitación COPASST	Capacitación	Dar a conocer cuáles son las funciones de comité, cual es su función dentro de la empresa, contribuyendo a la protección de la integridad física de los trabajadores y la seguridad de la empresa en general.	Copasst y SST	Profesional U. SG-SST Proveedor Externo	EVALUACION
Capacitación de Autocuidado	Socialización	Promover en los trabajadores el cambio cultural que se requiere para lograr autogestión en aspectos de salud y seguridad en el trabajo, con el fin de minimizar lesiones y enfermedades que impacten el desarrollo de las actividades tanto personales como laborales.	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)	Profesional U. SG-SST	TALLER
Entrenamiento Brigada de Emergencias y Atención de emergencias y primeros auxilios	Capacitación	Adquirir conocimientos, y el entrenamiento adecuado en aspectos de primeros auxilios, combate y control de incendios, evacuación.	Brigada de emergencia	Profesional U. SG-SST Proveedor Externo	EVALUACION
Como realizar inspecciones de seguridad	capacitación	Dar a conocer como realizar una inspección de seguridad y como generar el proceso de seguimiento y cierre de los hallazgos encontrados	Copasst SST	Profesional U. SG-SST	TALLER PRACTICO
Como realizar Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Capacitación	Aprender a identificar las causas que han generado los eventos, para diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar.	Copasst SST	SST- Proveedor Externo	TALLER PRACTICO
ESPACIOS CONFINADOS	Entrenamiento	Desarrollar la competencia sobre espacios confinados de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente	Profesional universitario de Alcantarillado	SST- Proveedor Externo	CERTIFICACION
"Promoción Cuidado Biomecánico. 1. Sesión Higiene postural en puesto de trabajo 2. Prevención de lesiones físicas en actividades cotidianas"	Socialización	Actividad teórico- practica, fisioterapia ergonómica, estiramiento, reconocimiento del dolor, postural, manejo manual de cargas	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)	Profesional SST Proveedores Externo	Listado de Asistencia
Identificación de peligros y riesgos Análisis de trabajo seguro	capacitación	Comprender como desarrollar las actividades operativas mediante la identificación de peligro y riesgos, estableciendo controles mediante el análisis de trabajo seguro.	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)	Profesional U. SG-SST Prestador de servicio SST	TALLER
Manejo de sustancias químicas	capacitación	Conocer sobre el Manejo de sustancias químicas	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo, servicios generales y almacén)	Prestador de servicio SST	TALLER
Curso de Alturas para Jefes de Área	Capacitación	Capacitar a los jefes de áreas con el fin de entrenarlos para que conozcan y apliquen el marco legal, y que su equipo de trabajo de cumplimiento de todos los requisitos para la planeación, vigilancia y desarrollo de actividades de trabajo en alturas.	Directores y profesionales de Área	Proveedor Externo SST	CERTIFICACION
Promoción Salud Mental. 1. Balance vida laboral - Vida personal. 2. Hábitos para la salud mental.	Socialización	Hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad	Personal Administrativo	Proveedor Externo SST	Listado de Asistencia
Reentrenamiento de trabajo seguro en alturas	Capacitación	Reforzar el conocimiento, las habilidades y las destrezas en el desarrollo de trabajo en alturas	Personal operativo al que apliqué	Proveedor Externo	CERTIFICACION
Prevención de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaquismo (Adicciones)	Socialización	Conocer los problemas de salud derivados del consumo de tabaco, alcohol y cannabis.	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)	Proveedor Externo/ Prestador de servicio SST	Listado de Asistencia
Evaluación teórico practica de conducción	Capacitación	Evaluar el desempeño de los conocimientos teórico practicos en la conducción	Conductores operarios que tengan asignado el rol de conductor.	Proveedor Externo/ Prestador de servicio SST	EVALUACION
Manejo defensivo	entrenamiento	El de manejo defensivo es la aplicación de técnicas en legislación y normas de tránsito y seguridad vial, su significado e importancia para ser un buen conductor de acuerdo como lo indica la ley; mediante las cuales se llegan a evitar choques atropellos y toda clase de accidentes de tránsito, a pesar de los actos inseguros, acciones incorrectas de los demás y de las condiciones adversas.	Conductores operarios que tengan asignado el rol de conductor.	Externo y Apoyo SST	Certificado, Evaluación y práctica
Uso adecuado de los elementos de Protección	Capacitación	Establecer las directrices del uso de los EPP, el manejo adecuado y procesos de reposición. Establecer el mecanismo seguimiento y cumplimiento del uso permanente.	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo, servicios generales y almacén)	Profesional U. SG-SST Prestador de servicio SST Proveedores Externo	EVALUACION

Ley 142 de 1994	Capacitación	Conocer el marco y alcance de la Ley 142 de 1994, por parte de los funcionarios de la entidad.	Personal administrativo	Oficina de control interno	Evaluación
Planes de mejoramiento	Capacitación	Dar a conocer la normatividad vigente sobre el proceso de auditorías internas y externas.	Lideres de proceso	Oficina de control interno	Evaluación
Metodología de riesgos	Capacitación	Dar a conocer la normatividad vigente sobre la política de riesgos de la entidad.	Lideres de proceso	Oficina de control interno	Evaluación
Generalidades de la norma, plataforma estratégica de gestión	capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico
Alcance Referencias Normativas Términos y Definiciones Contexto de la Organización	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico
Liderazgo Planificación Soporte Operación	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico
Evaluación del Desempeño Mejora Ciclo de vida de productos	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico
Gestión de riesgo	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico
Salida no conforme, Planes de mejoramiento	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Lideres de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Formulario de google o evaluación en físico

FASE 4. EJECUCION

La ejecución de las capacitaciones del PIC para la vigencia 2024, se desarrollarán a través de cursos, charlas, socializaciones, seminarios, talleres, según corresponda, en modalidad presencial y virtual con entidades o empresas que cuenten con la idoneidad y experiencia demostrable, de igual forma serán considerados criterios como los recursos logísticos, salones, equipos, temáticas y facilitadores.

CRONOGRAMA

El cronograma de capacitaciones que se ejecutara en la vigencia 2024, se diseña, organiza y coordina en colaboración con los aliados estratégicos de la EPC y con las entidades educativas que correspondan de acuerdo al análisis de la matriz cronograma de necesidades el cual se realizara durante la vigencia 2024.

FASE 5. SEGUIMIENTO

Como parte del seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, el área de talento humano es quien se encargará de realizar el seguimiento en la ejecución de las mismas, llevando el registro de la realización y validando la asistencia, así mismo informará a los responsables de la capacitación si cumplió con el % de cobertura. En caso de no cumplirse el responsable deberá replantear la capacitación con las personas faltantes para cumplir la meta, en caso de fuerza mayor se deberá justificar el no cumplimiento del % de cobertura.

De igual forma se hará uso de los siguientes indicadores:

1. INDICADOR DE COBERTURA

ITEM	DESCRIPCION
NOMBRE	Personal Capacitado
OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA	Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.
OBJETIVO DEL INDICADOR:	Establecer el número de personas debidamente capacitadas frente al número de personas convocadas a la Capacitación según la actividad que se realiza.
FRECUENCIA DE TOMA DE DATOS	Mensual
FRECUENCIA DE MEDICION Y ANALISIS	Una vez al mes
FÓRMULA:	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de personas capacitadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de personas convocadas}} \times 100$
META ESPERADA	90%-94%
META AMBICIONADA:	95%-100
FUENTE DE DATOS:	Programa de Capacitación

2. INDICADOR DE EFICACIA

ITEM	DESCRIPCION
NOMBRE	Personal Evaluado
OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA	Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.
OBJETIVO DEL INDICADOR:	Establecer el número de personas debidamente evaluadas frente al número de personas con evaluación aprobada.
FRECUENCIA DE TOMA DE DATOS	Mensual
FRECUENCIA DE MEDICION Y ANALISIS	Una vez al mes
FÓRMULA:	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de personas con evaluación aprobada}}{\text{N}^{\circ} \text{ de personas con evaluación}} \times 100$
META ESPERADA	80%

META AMBICIONADA:	81%-100
FUENTE DE DATOS:	Cronograma de capacitación

3. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION
NOMBRE	Personal Evaluado
OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA	Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.
OBJETIVO DEL INDICADOR:	Establecer el número de capacitaciones programadas frente al número de capacitaciones realizadas.
FRECUENCIA DE TOMA DE DATOS	Mensual
FRECUENCIA DE MEDICION Y ANALISIS	Una vez al mes
FÓRMULA:	$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas}) \times 100$
META ESPERADA	90%
META AMBICIONADA:	91%-100
FUENTE DE DATOS:	Cronograma de capacitación

4. ENCUESTA DE EVALUACIÓN Y REACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Con el fin de estar en un proceso de mejora continua y tomar de los participantes su juicio de valor cualitativo, que no permite los indicadores, se sugiere la implementación de la encuesta de evaluación y reacción de los participantes, que será liberada el día de la capacitación, una vez finalizada, esto permitirá obtener de primera mano retroalimentación de alto valor, en criterios tales como:

- Organización y logística de la capacitación o actividad
- Evaluación de la capacitación o actividad
- Evaluación del conferencista u organizador.
- Comentarios y sugerencias.

Dichos resultados serán consolidados al final de año y entregado a cada área de la empresa, según corresponda.

ENTIDADES ALIADAS

La empresa cuenta con el apoyo de entidades externas, que cuentan con programas y espacios formativos, frente a lo cual, la empresa adelantara los contactos necesarios para articular la oferta formativa ofrecida con lo propuesto en el PIC, las entidades son:

ENTIDAD	CONTACTO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Cámara de Comercio de Bogotá	https://www.ccb.org.co/Cursos-y-eventos
Caja de Compensación Compensar	https://www.tiendacompensar.com/agrupacion/category/c-learning?&_ga=2.173193891.1859832745.1673009663-644238249.1673009663#xd_co_f=N2JjMWRiOGUtOWIzOC00NWUyLWlwOTgtMTY3NjU3ZWFiNDAw~
Fundación Universitaria Compensar	https://corporativo.compensar.com/educacion/fundacion-universitaria-compensar
Función Pública	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos
Instituto Municipal de Recreación y Deporte (INDEPORTES)	https://insdeportescajica.gov.co/escueladeportiva Teléfono: 8 898 746 Calle 1 Sur # 7-56, Coliseo Fortaleza de Piedra, Cajicá, Cundinamarca.
Instituto Municipal de Cultura y Turismo (INSCULTURA)	https://www.culturacajica.gov.co/inscripciones-2/ Cajicá Cundinamarca Centro cultural y de convenciones Cl.1 #3E-60 – Tercer Piso

FORMADORES INTERNOS

La EPC cuenta con un equipo de Formadores Internos, conformado por funcionarios y contratistas de la entidad, con experiencia docente, pasión y motivación por compartir conocimientos de carácter misional y administrativo que hace parte de la gestión institucional. Con el apoyo del equipo de Formadores Internos, se realizarán

capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios de la empresa, de acuerdo con las necesidades de capacitación que puedan surgir durante la vigencia.

INDUCCIÓN

El proceso de inducción y reinducción busca facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción, desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores.

Así mismo se generan espacios de interacción que facilitan la integración del funcionario, de manera que identifique su rol dentro de la organización y desarrolle el sentido de pertenencia, comprendiendo la EPC S.A .E.CP como una organización dinámica y en permanente evolución, donde su desempeño incide directamente en el logro del éxito organizacional.

- a. **Inducción personal de planta:** Consiste en mostrarle al nuevo funcionario los principales aspectos de la Institución, los cuales le servirán para el normal desarrollo de las funciones asignadas. Para esta actividad, el área de Talento Humano coordina con los responsables de los procesos para la información acerca de los contenidos que se van a presentar, lugares y horas para su realización.
- b. **Inducción específica al cargo:** Consiste en orientar al nuevo funcionario en su puesto de trabajo o lugar donde desempeñará sus actividades contractuales, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información, específica del cargo, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo.
- c. **Inducción a contratistas:** Se establece como medio de difusión de las políticas, directrices y demás estrategias de planeación dentro de la empresa en la cuales se da alcance a los contratistas como parte del apoyo a la gestión, operativa y dinámica contractual para la prestación de un servicio o suministro de bienes.

REINDUCCIÓN

Está orientado a todos los funcionarios que cumplan un año de continuidad en la empresa o se generen gestiones de cambio con alto impacto, consiste en reorientar a los funcionarios en su integración a las actualizaciones en la organización, dar a conocer los cambios en materia de normatividad, procesos, reglamentos y demás modificaciones importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y/o obligaciones contractuales. Las áreas responsables de los cambios organizacionales como Talento Humano, CGC, SST, Ambiental y/o otra área que requiera los temas que se van a presentar, se consolida la metodología y realiza la convocatoria a todos los funcionarios. Para los contratistas no les aplica el proceso de reinducción.

Este Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 se aprobó por Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 30 de enero de 2024 mediante el acta número 17.

Mediante acta número 2 de fecha 02 de abril de 2024 y acta número 3 de fecha 13 de junio de 2024 aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se incluyen las siguientes capacitaciones en la matriz de necesidades:

- Ley 142 de 1994
- Planes de mejoramiento
- Metodología de riesgos
- Generalidades de la norma, plataforma estratégica de gestión
- Alcance Referencias, Normativas, Términos y Definiciones Contexto de la Organización
- Liderazgo Planificación soporte operación
- Evaluación del Desempeño, Mejora Ciclo de vida de productos
- Gestión de riesgo
- Salida no conforme, Planes de mejoramiento

Dado en Cajicá, a los trece (13) días del mes de junio de 2024.



Edwin Duván Bello Canastero
Profesional Universitario Talento Humano
Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

Proyectó: Sandra Milena Rodríguez León – Auxiliar administrativo TH



Revisó y Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)