

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2025



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

**CAJICA – CUNDINAMARCA  
DICIEMBRE DE 2024**

## Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	3
MARCO CONCEPTUAL .....	4
MARCO LEGAL.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
CARACTERIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y FUNCIONARIOS .....	6
CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIONES .....	9
FASE 1. SENSIBILIZACION.....	9
FASE 2. DIAGNOSTICO.....	10
FASE 3. CONSTRUCCION DEL PLAN .....	21
RECURSOS PARA LA EJECUCION .....	25
PRIORIZACION DE TEMATICAS PARA EL PIC.....	26
MATRIZ CONSOLIDADA DE NECESIDADES .....	28
FASE 4. EJECUCION.....	31
CRONOGRAMA .....	32
FASE 5. SEGUIMIENTO.....	32
ENTIDADES ALIADAS.....	34
FORMADORES INTERNOS .....	35
INDUCCIÓN .....	36
REINDUCCIÓN .....	36

## INTRODUCCION

Partiendo de la premisa de que el Talento Humano es el activo más importante con el que cuenta la Entidad y; por otro tanto, es el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos institucionales, esperamos a través de este plan de formación y capacitación brindar herramientas para el fortalecimiento y mejoramiento de la prestación del servicio, volviéndolo más innovador, comprometido con nuestras usuarias y con los fines propios del Estado.

La capacitación de los empleados de la empresa es fundamental, porque de esta manera podemos mejorar el nivel de conocimiento y desempeño del grupo de trabajo, así como contribuir a la mejora continua del clima organizacional.

La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P, con el plan de capacitación vigencia 2025 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.

## MARCO CONCEPTUAL

**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.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**EVA:** Espacio Virtual de Asesoría.

## MARCO LEGAL

Para la elaboración del plan de capacitación vigencia 2025 nos basamos principalmente en la siguiente normativa:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2019-2022.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

## 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.

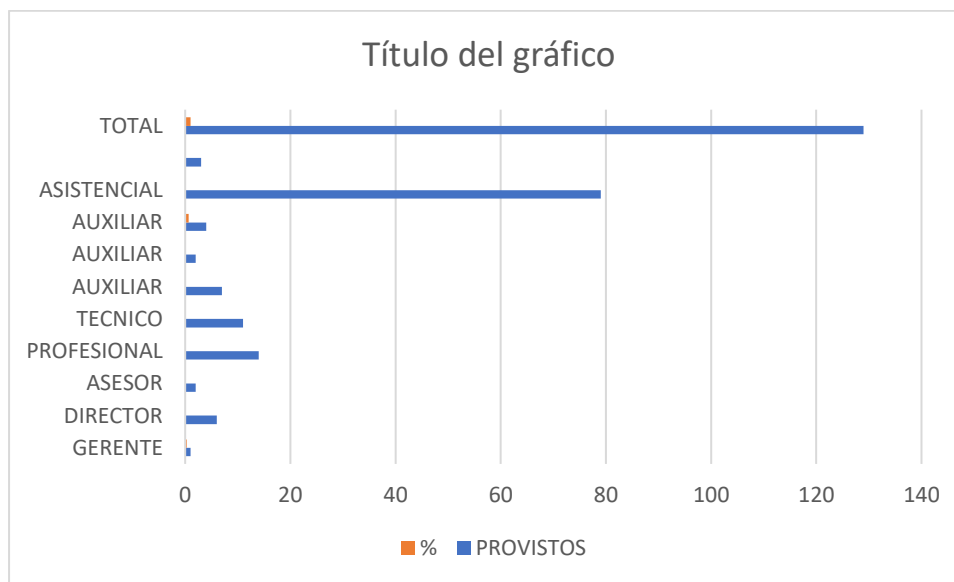
## CARACTERIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y FUNCIONARIOS

La EPC cuenta con una planta permanente de personal provisto de 129 funcionarios, donde el 32% son de libre nombramiento y remoción (41 funcionarios), 64% son de termino fijo a un año (83 funcionarios) y el 4% son termino indefinido (5 funcionarios)

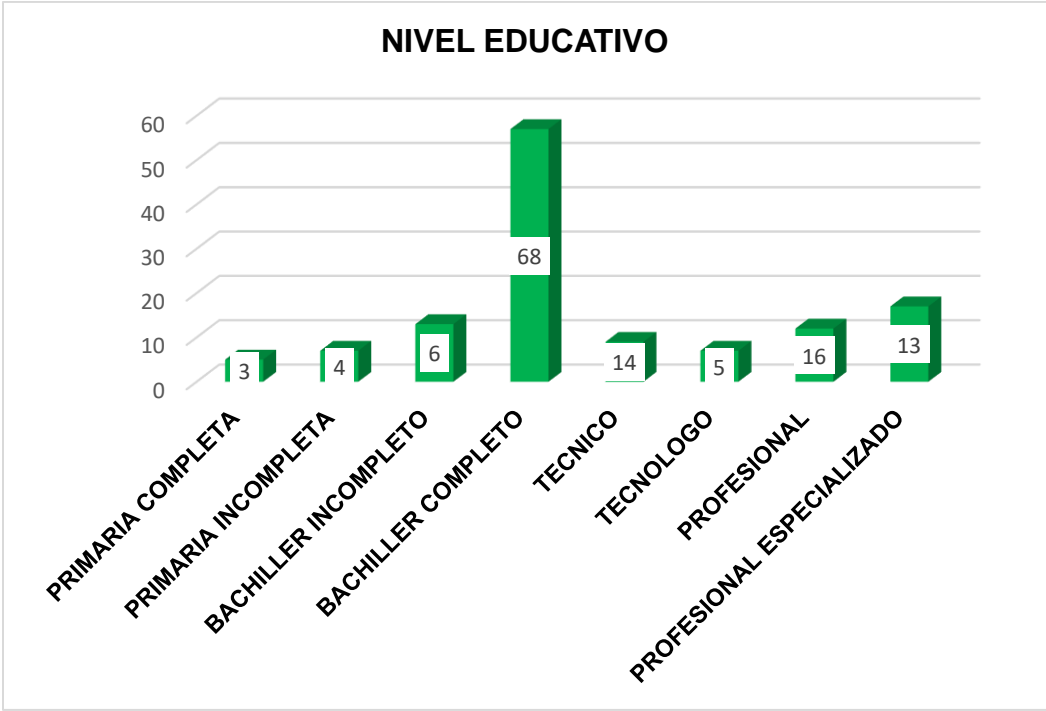
NIVEL	TIPO DE VINCULACIÓN	PROVISTOS	%
GERENTE	LNR	1	32%
DIRECTOR	LNR	6	
ASESOR	LNR	2	
PROFESIONAL	LNR	14	
TECNICO	LNR	11	

<b>AUXILIAR</b>	LNR	7	
<b>AUXILIAR</b>	INDEFINIDO	2	2%
<b>AUXILIAR</b>	TERMINO FIJO	4	64%
<b>ASISTENCIAL</b>	TERMINO FIJO	79	
	INDEFINIDO	3	2%
<b>TOTAL</b>		129	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:

## ¿Sabes que es el Plan Nacional de Formación y Capacitación-PNFC?

Este plan tiene como objeto formular la política en la materia, señalar los lineamientos, prioridades y mecanismos que deberán atender las entidades públicas de Colombia

### Que es el PIC?

Es el conjunto de acciones que una Entidad del sector público realiza anualmente mediante capacitaciones que fortalecen las competencias del personal vinculado y mejoran su desempeño, mejorando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública.

Realizado por Talento Humano EPC



### Cuales son los 4 Ejes temáticos para formular el PIC?

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

### ¿Cuales son las fases para formular el PIC?

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

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 2025 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

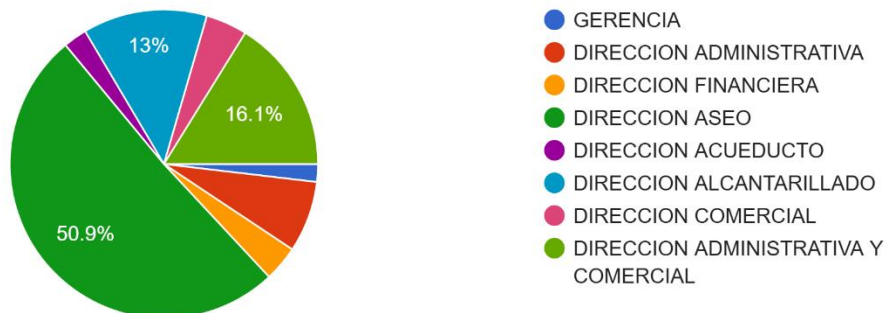
En la vigencia 2025, y para la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

Diligenciamiento del Formulario Google “ Encuesta de Diagnostico de Necesidades de Capacitación por parte de todo el personal de las diferentes Direcciones, este será el insumo principal para la formulación y definición de la oferta del plan institucional de capacitaciones 2025.

Una vez recolectada la información, se procedió 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:

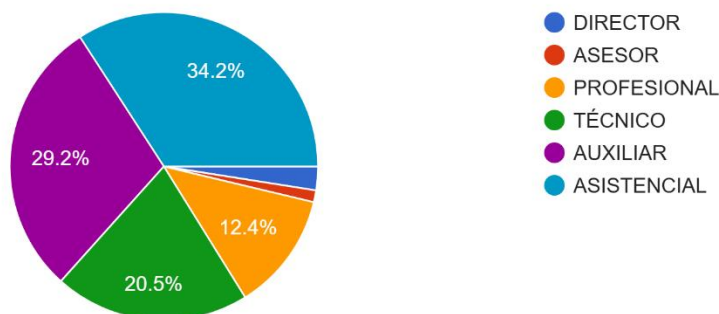
### Área a la que pertenece.

161 respuestas



### Nivel Jerárquico al que pertenece

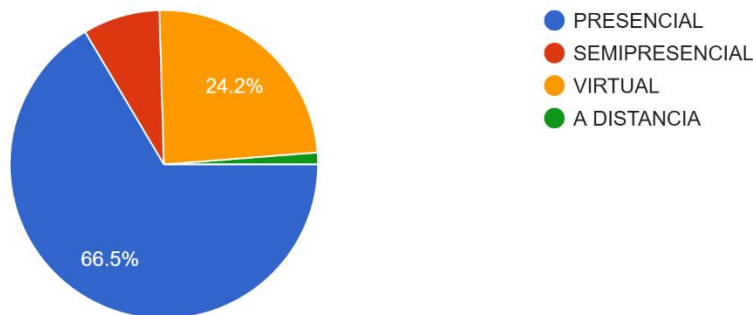
161 respuestas



## MODALIDADES DE CAPACITACIÓN, PEDAGOGÍA, ANDRAGOGÍA Y DIDÁCTICA:

Para lograr con el cubrimiento, asistencia a las capacitaciones contempladas en el programa que va dirigido a los servidores públicos y con la finalidad de brindar herramientas para el desarrollo de las habilidades y competencias, se podrá utilizar diversas modalidades como:

Modalidad educativa, de su preferencia  
161 respuestas



Teniendo en cuenta las diferentes respuestas dadas por los servidores públicos se dará prioridad a las siguientes :

### Modalidad presencial:

Se organizan de tal forma para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes en la sala de capacitaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, todas con su debida notificación con antelación y estas de acuerdo a las políticas de la Empresa son de carácter obligatorio dando cumplimiento a los deberes como Servidores Públicos.



### **Modalidad Virtual**

Se organizan de tal forma con contenidos estructurados para ser abordados por el servidor público de manera autónoma a través de una plataforma virtual, con el apoyo y debido seguimiento del encargado de dicha capacitación.

Contando con los mismos requerimientos que conllevan las capacitaciones con sus debidas notificaciones, listado de asistencia evaluación y /o certificación.

### **Socializaciones**

Así mismo como se mencionaba anteriormente, también se cuenta con socializaciones que pueden ser mediante infografías, piezas graficas diapositivas y otras, en estas no es necesario una notificación oficial, ni evaluación, así como también puede realizarse mediante canales de comunicación utilizados en la entidad.

Según solicitud de las áreas las socializaciones necesarias a realizar son:

EPC Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD REGISTRO DE SOCIALIZACIONES			Cod: GETHFO-11 Fecha: 26/01/2024 Version: 04	
MES	FECHA	TEMA	RESPONSABLE	LUGAR	No. Personas	Población Objeto de la Socialización
VIGENCIA	2025	Que es un servidor publico	GERENCIA	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)
VIGENCIA	2025	Socialización Autocuidado	Profesional U. SG-SST	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)
VIGENCIA	2025	Taller prevención del riesgo ergonómico y promoción de la higiene postural	Profesional SST Proveedore Externo	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)
VIGENCIA	2025	Identificación de peligros y riesgos Análisis de trabajo seguro	Profesional U. SG-SST Prestador de servicio SST	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal Administrativo
VIGENCIA	2025	Promoción Salud Mental. Balance vida laboral - Vida personal. y hábitos para la salud mental.	Proveedor Externo SST	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)
VIGENCIA	2025	Prevención de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaquismo (Adicciones)	Proveedor Externo/ Prestador de servicio SST	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Personal operativo (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)
VIGENCIA	2025	Comunicación asertiva	Talento Humano	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Todo el personal
VIGENCIA	2025	Clima laboral y trabajo en equipo	Talento Humano	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Todo el personal
VIGENCIA	2025	Codigo de Integridad	Talento Humano	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Todo el personal
VIGENCIA	2025	Generalidades de los servicios que presta la Empresa	P. U Talento Humano con areas tecnicas Acueducto, alcantarillado, aseo y comercial	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Todo el personal
VIGENCIA	2025	Liderazgo	Talento Humano	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Todo el personal
VIGENCIA	2025	Conocimientos básicos en primeros auxilios	Profesional U. SG-SST/ Proveedore Externo	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá	/	Brigada de Emergencia

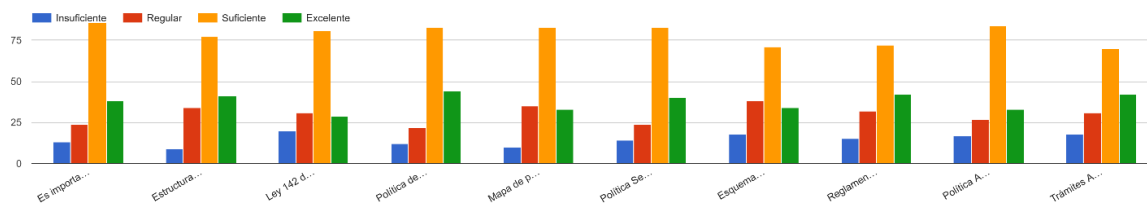
## CONOCIMIENTO REFERENTE A LA EMPRESA

En este punto del diagnóstico de necesidades se le pregunto a los servidores públicos que describan el concepto que tienen frente a la misionalidad de la empresa

Teniendo en cuenta las diferentes respuestas dadas por los servidores públicos se dara prioridad a las siguientes :

- Ley 142 de 1994.
- Trámites Administrativos de Talento Humano

Teniendo en cuenta su conomciendo actual, favor asignar una calificación en el desarrollo de cada tema.

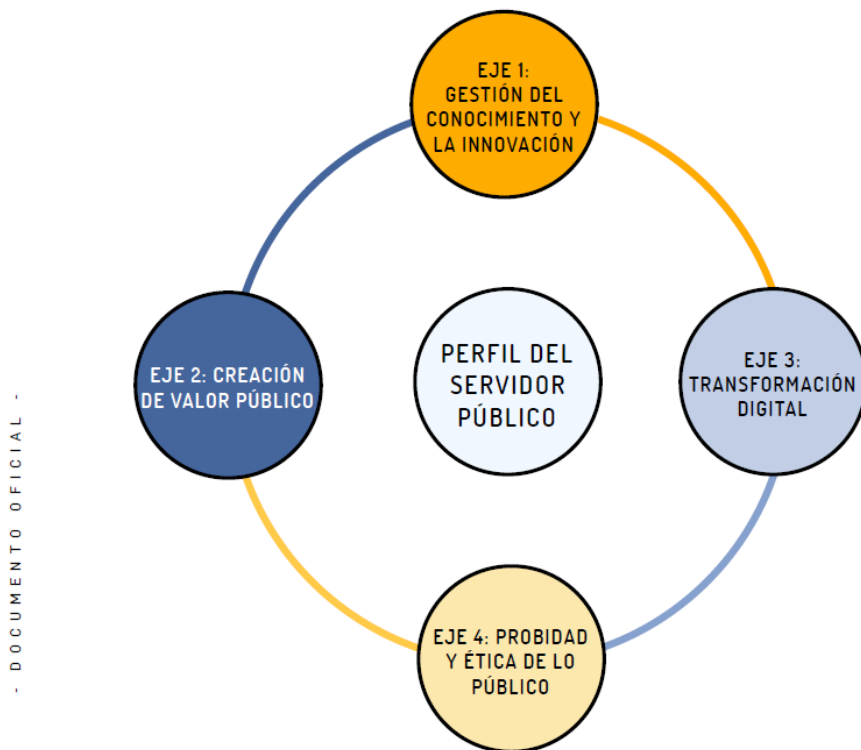


## EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS

Como se puede evidenciar a lo largo de este Plan, se busca que, mediante la implementación de la estructura, organización y dirección de la política de empleo público en lo concerniente a la educación y formación; se puedan crear directrices y se puedan crear guías y técnicas para potenciar habilidades laborales en los empleados a todos los públicos de manera holística, con la finalidad de fomentar el rendimiento. óptimo y, adicionalmente, una transformación en la manera de pensar, sentir y vivir así como de percibir su trabajo y al Estado, especialmente, para la institución de la que proviene.

Dando prioridad a la temática que se ofrece en las entidades públicas, estas son construidas sobre la base de las capacitaciones y conocimientos planteados y se incorporan los siguientes ejes temáticos que darán valor agregado a la formación y por ende al desempeño del Servidos Publico mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

Figura 15. Ejes temáticos priorizados

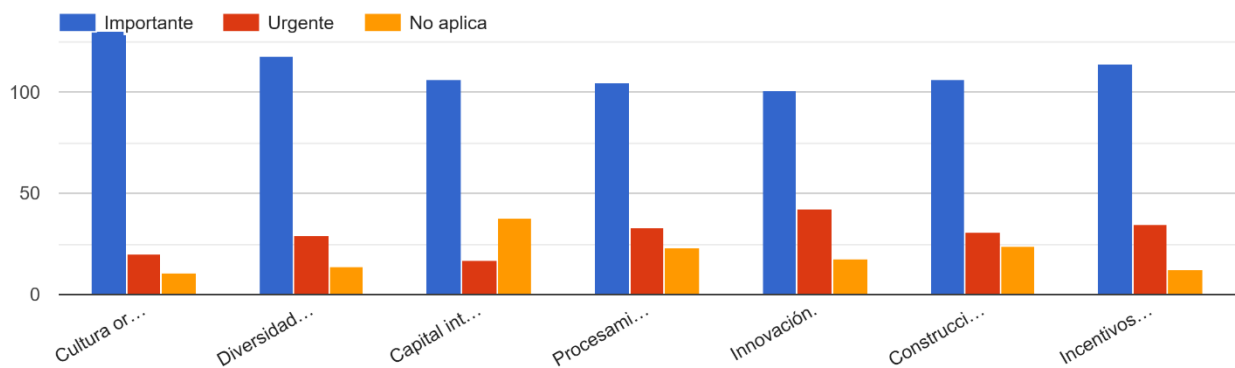


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

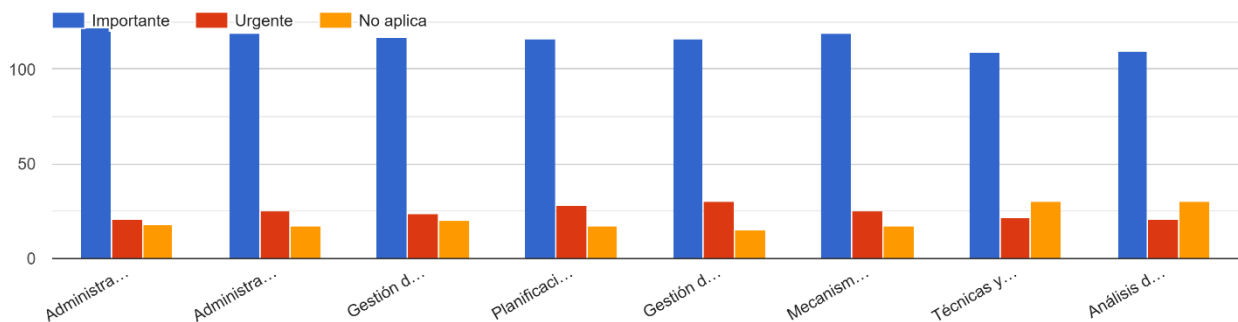
## GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La Empresa de Servicios públicos de Cajicá en el cumplimiento de la encuesta diagnostico necesidades de capacitación para la vigencia 2025 le pregunto a los funcionarios sobre la gestión dl conocimiento y la innovación y cuáles son las capacitaciones más apropiadas para mejorar el desempeño de los funcionarios de su área, para adquirir nuevos conocimientos y destrezas necesarias para prestar un servicio de calidad.

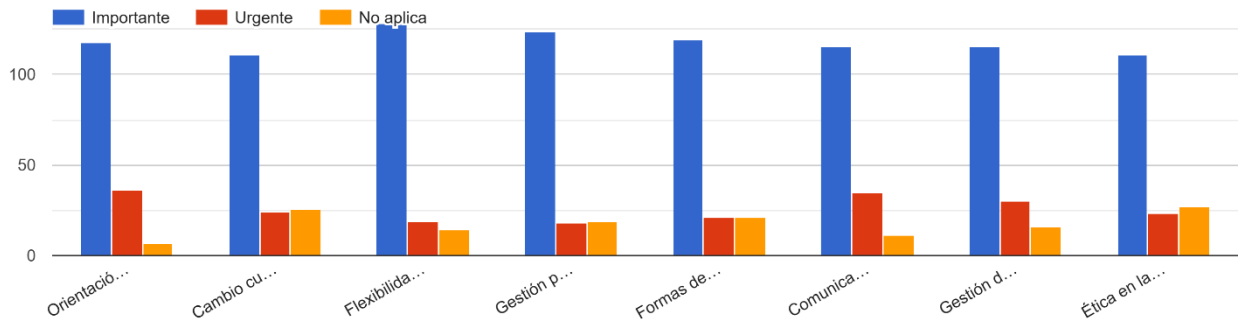
Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema

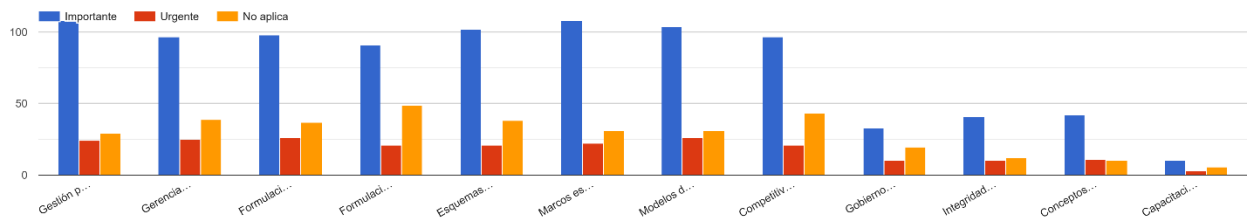


Teniendo en cuenta que los temas propuestos para capacitación son de suma importancia para los servidores públicos, se dará prioridad a las siguientes :

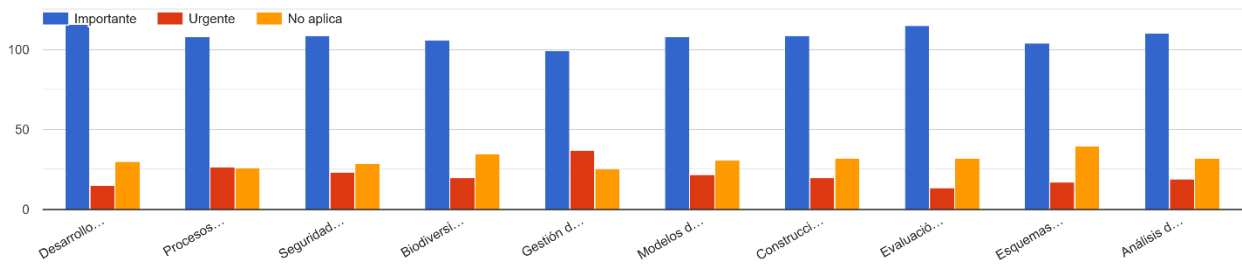
- **Gestión de aprendizaje institucional.**
- **Mecanismos para la medición del desempeño institucional.**
- **Orientación al servicio**

## CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

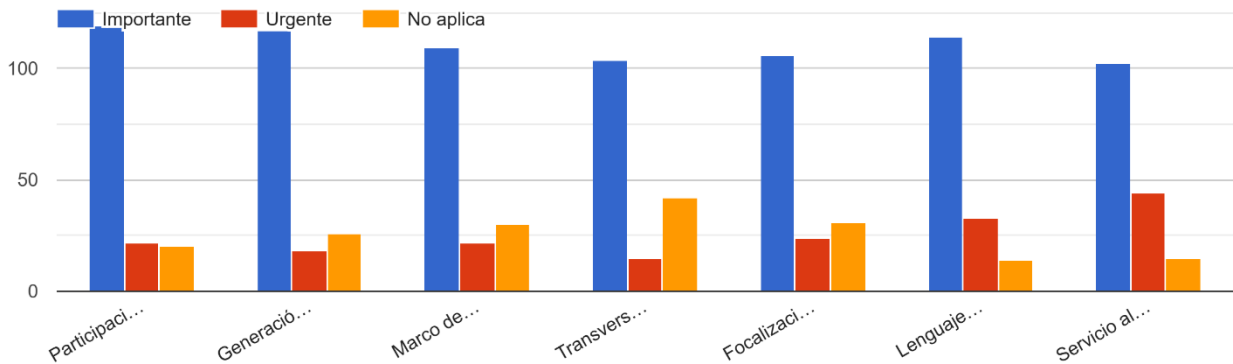
Para dar cumplimiento al Eje de Creación de valor Público la Empresa de Servicios públicos de Cajicá en el cumplimiento de la encuesta diagnostico necesidades de capacitación para la vigencia 2025 le pregunto a los funcionarios y cuáles son las capacitaciones más apropiadas para mejorar el desempeño de los funcionarios de su área, para adquirir nuevos conocimientos y destrezas necesarias para prestar un servicio de calidad.



Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



Teniendo en cuenta que los temas propuestos para capacitación son de suma importancia para los servidores públicos, se dará prioridad a las siguientes :

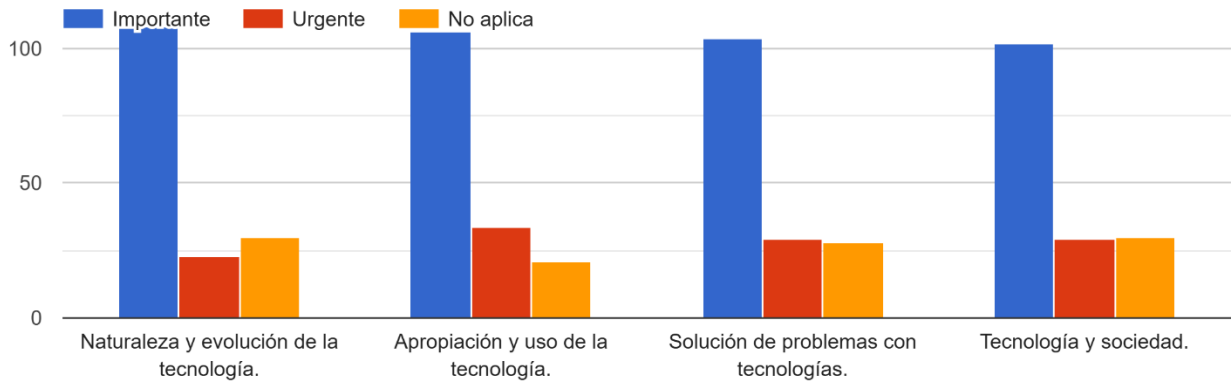
- **Gobierno digital**
- **Integridad pública**
- **Conceptos de anticorrupción**
- **Capacitación en defensa jurídica**
- **Gestión del riesgo de desastres y cambio climático.**

## TRANSFORMACIÓN DIGITAL

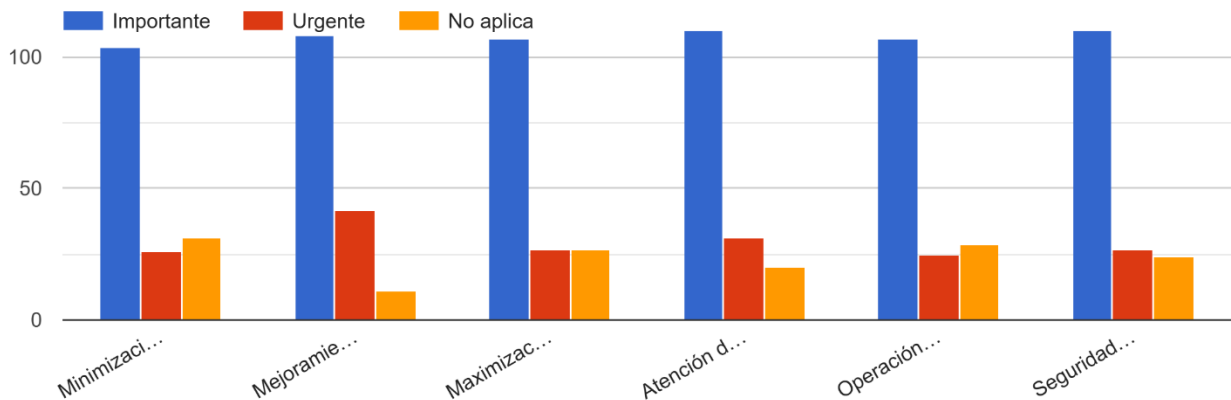
Para dar cumplimiento al eje de Transformación Digital se hizo el diagnóstico mediante la encuesta de necesidades, con el fin de saber cuáles son las capacitaciones más

apropiadas para mejorar el desempeño de los funcionarios de su área, para adquirir nuevos conocimientos y destrezas necesarias para prestar un servicio de calidad.

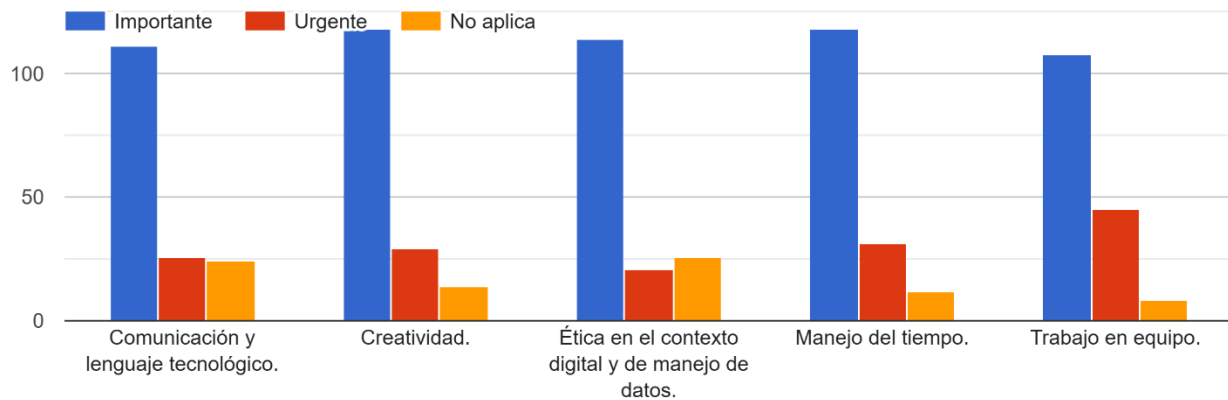
Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



Asignar una calificación para cada tema



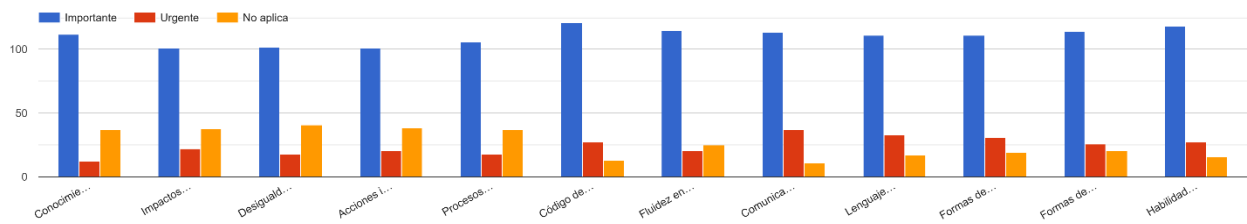
Teniendo en cuenta que los temas propuestos para capacitación son de suma importancia para los servidores públicos, se dará prioridad a las siguientes :

- **Seguridad y privacidad de la información**
- **Seguridad digital.**
- **Comunicación y lenguaje tecnológico.**
- **Manejo del tiempo.**
- **Trabajo en equipo**

## PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

De acuerdo al eje de Probidad y ética de lo público y según la encuesta diagnóstico necesidades de capacitación para la vigencia 2025 en la cual se le preguntó a los funcionarios sobre cuáles son las capacitaciones más apropiadas para mejorar el desempeño de los funcionarios de su área, para adquirir nuevos conocimientos y destrezas necesarias para prestar un servicio de calidad.

Asignar una calificación para cada tema



Teniendo en cuenta que los temas propuestos para capacitación son de suma importancia para los servidores públicos, se dará prioridad a las siguientes :

- **Lenguaje no verbal.**
- **Lenguaje Claro**

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 2025 para ser abordadas. A continuación, se relacionan algunas de las temáticas sugeridas por los funcionarios.

#### Otras temáticas sugeridas por los funcionarios:

- **Excel y herramientas ofimáticas.**
- **Lenguaje de señal**
- **Temas tributarios**

### 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.

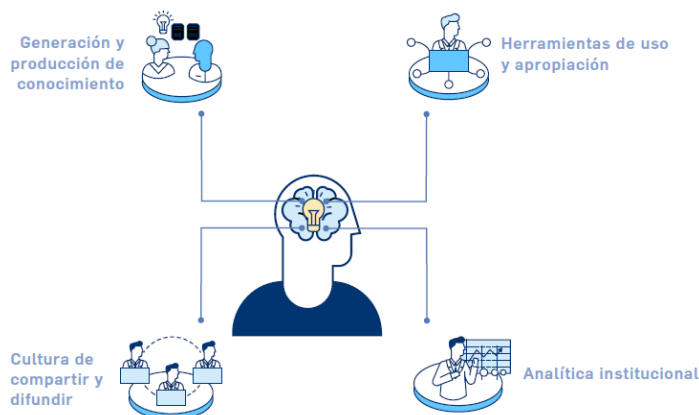
Así mismo la matriz establece la modalidad educativa, los ejes y temáticas relacionadas, las áreas de trabajo, los tiempos, recursos necesarios y responsables que llevarán a cabo las actividades necesarias para cumplir el Plan

## EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

De acuerdo al manual operativo de MIPG dice que:

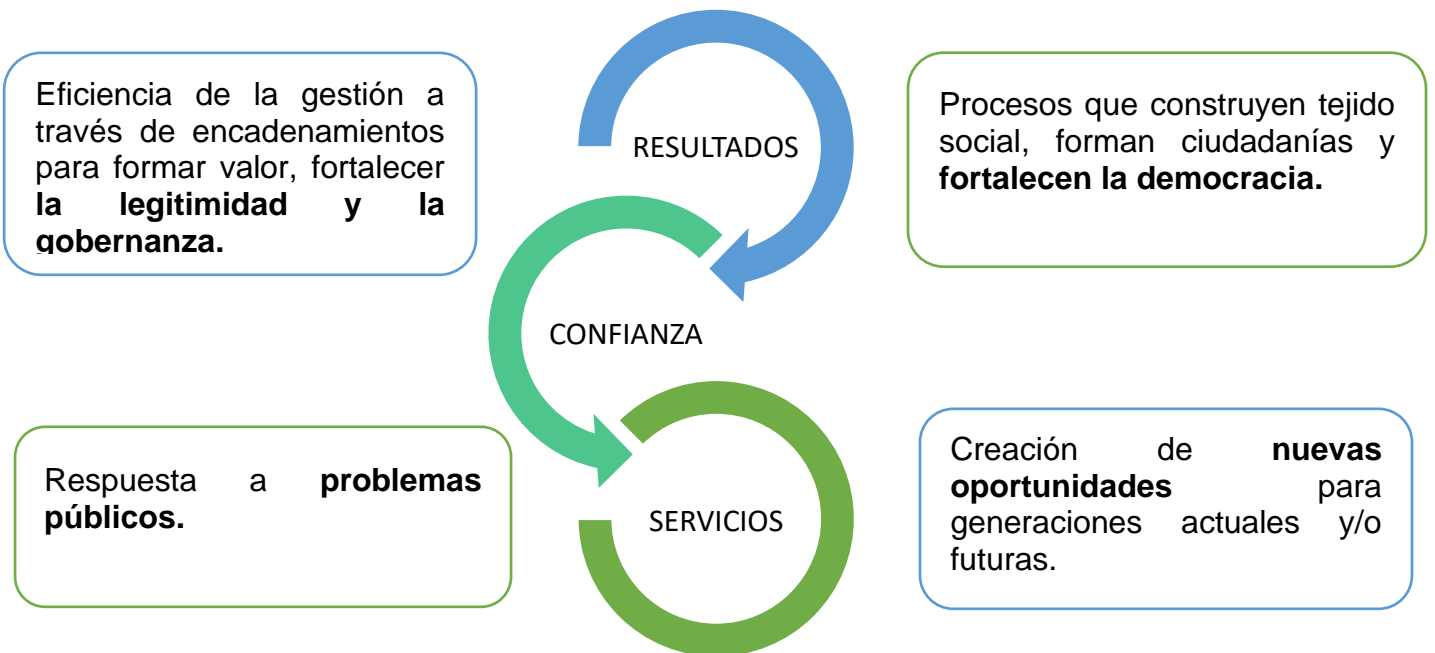
Este eje pretende identificar y sistematizar ese conocimiento para poder apropiar, analizar, transferir, difundir y preservar ese conocimiento para generar procesos de innovación y mejora en la prestación de los servicios, conforme a lo estipulado en el Manual operativo del MIPG (2019).

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:



## EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Este eje responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.



### EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación pretende a futuro, que todas las servidoras y servidores públicos desarrollen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece

La industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital, trae consigo un cambio cultural organizacional en el sector público, ya que este será el resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

*Según el CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) se adoptó la política nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales enfocada en:*

Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en los sectores público y privado

Crear condiciones que estimulen la innovación digital en los sectores público y privado.

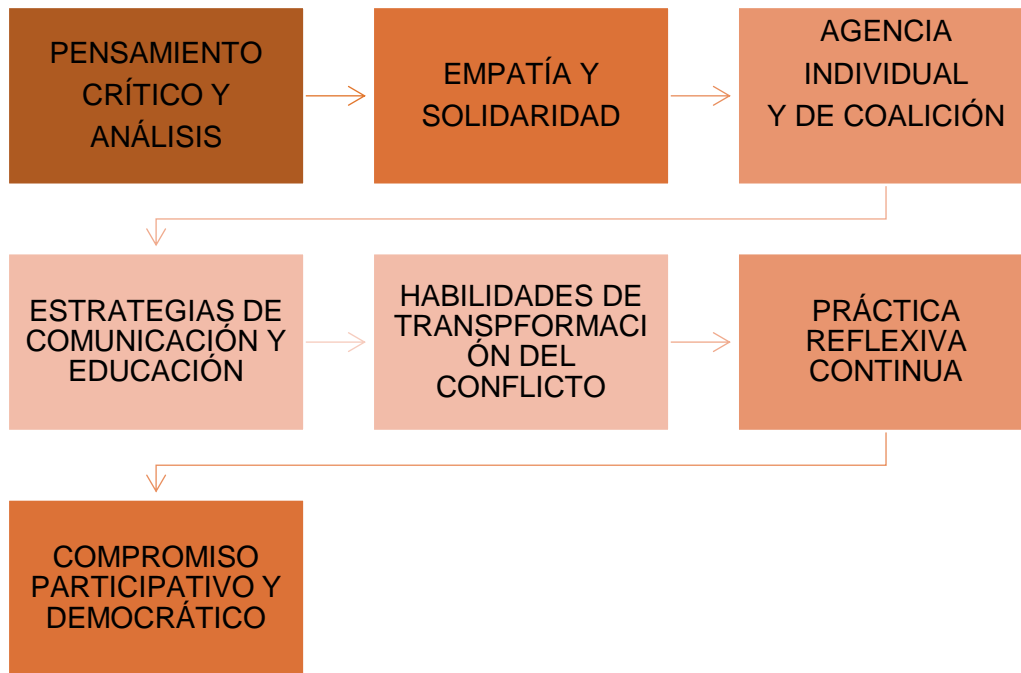
Fortalecer las competencias del capital humano para los retos de la Cuarta Revolución Industrial.

Desarrollar las condiciones que promuevan el avance de la inteligencia artificial en el país.

Construir estrategias unificadas para asuntos claves de la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4.0.

## EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

A través de este eje se pretende formar en los servidores una identidad del servidor público con base en la integridad y ética de lo público la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, con esto fomentar el desarrollo de hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, en el marco de la ética de lo público y la probidad, se sugiere a las entidades públicas trabajar en las siguientes capacidades blandas:



## 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 2024, por el cual se aprueba el presupuesto de ingresos y egresos de la vigencia de 2025.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIADO INICIAL
2.1.2.02.02.009.92919	Otros tipos de servicios educativos y formación ncp	\$25.812.0000

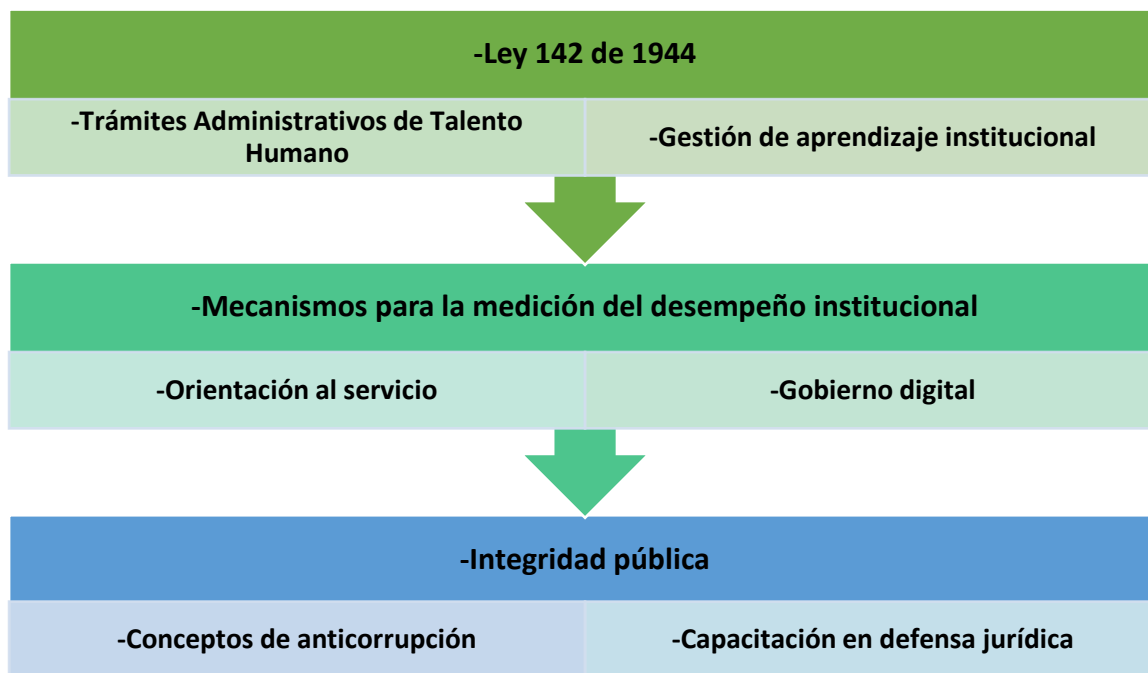
Para la ejecución de los recursos será necesario llevar a cabo el estudio de mercado, la EPC a través de la oficina Talento Humano, ejecutará aquellas capacitaciones que

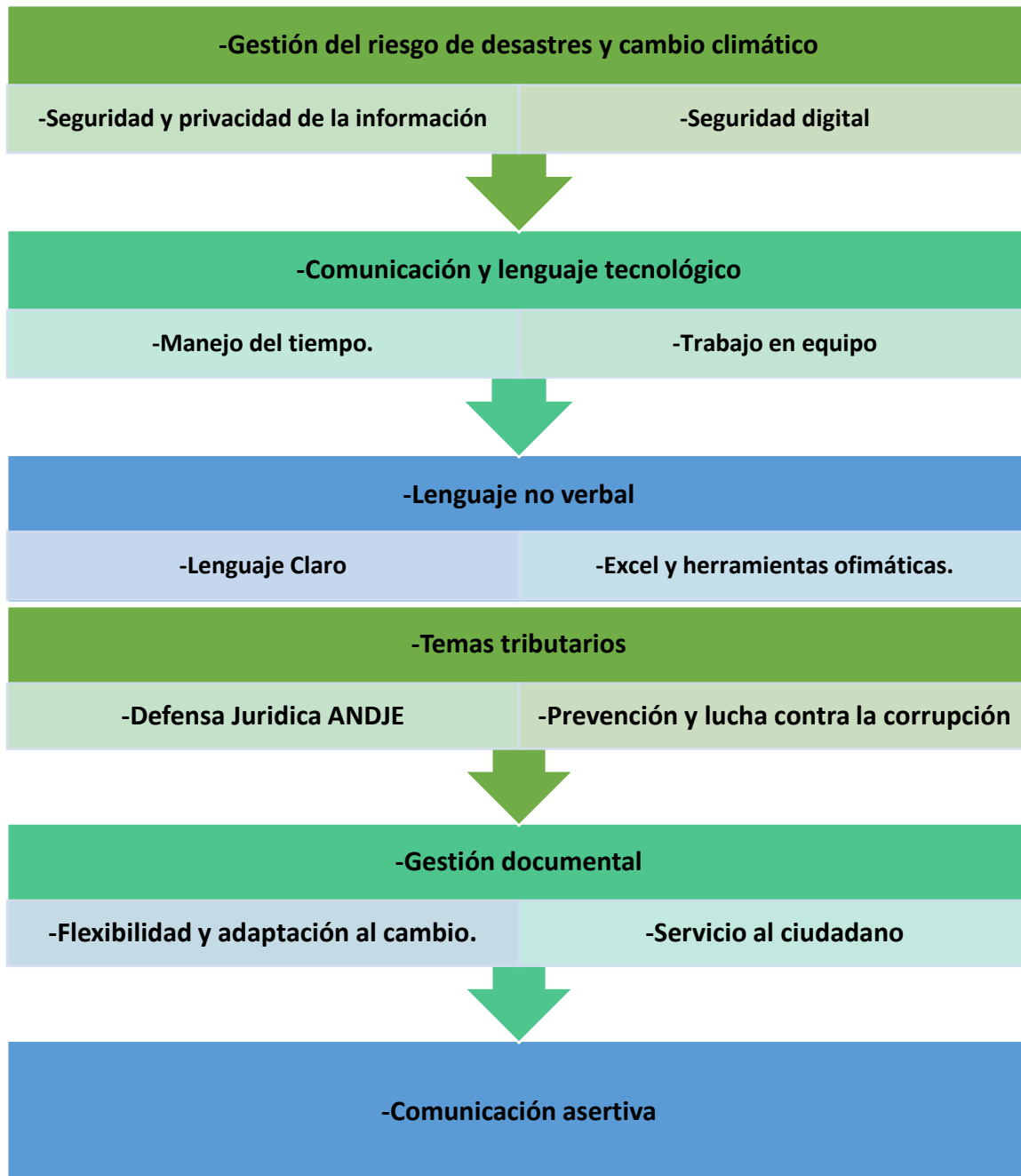
resulten viables presupuestalmente. Considerando los resultados de la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación realizada, se priorizan las temáticas con mayor votación de cada eje temático, elegidas por los funcionarios.

**FÍSICOS:** Instalaciones de la EPC, equipos e implementos requeridos para adelantar las sesiones de capacitación internamente. (Sala de capacitación, 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 los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación y según la clasificación en cada eje temático:





## MATRIZ CRONOGRAMA CONSOLIDADA DE NECESIDADES

TEMA	CAPACITACION O ENTRENAMIENTO	OBJETIVO	POBLACION OBJETO DE LA CAPACITACION/O ENTRENAMIENTO	RESPONSABLES DE LA CAPACITACION O ENTRENAMIENTO	FORMA DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
Inducción EPC (Misión visión, código integridad, etc)	Inducción	Capacitar al personal que ingresa a la entidad sobre la misión visión y demás	Personal nuevo y Contratista.	Talento humano, Calidad, SST, AMBIENTAL, Control Interno	Evaluación
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	Evaluación
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 de todas las direcciones y contratistas de apoyo	Talento Humano	Certificado
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 de todas las direcciones y contratistas de apoyo	Talento Humano Archivo	Taller Práctico
Manejo de herramientas de Office Excel - Word	Capacitación	Dotar al personal administrativo de habilidades y herramientas para el manejo de documentación y formatos de respuesta	Personal administrativo del área de acueducto, financiera y administrativo	talento humano	Certificación o Evaluación
Conflicto de Interés	Capacitación	Mediante capacitación se da a conocer de acuerdo del aplicativo 2013 DE 2019.	Personal administrativo de todas las direcciones	talento humano/jefe jurídico de control interno disciplinario	Certificación o Evaluación
Generalidades de la norma, plataforma estratégica de gestión y 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	Líderes de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Evaluación
Evaluación del Desempeño Mejora Ciclo de vida de productos y Liderazgo Planificación Soporte Operación	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Líderes de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Evaluación

Salida no conforme, Planes de mejoramiento y Gestión de riesgo	Capacitación	Brindar herramientas necesarias para fortalecer los conocimientos de los líderes de procesos y sus apoyos	Líderes de procesos y su respectivo apoyo	Ente externo y/o Profesional Universitario SGC	Evaluación
Capacitación lenguajes alternos para comunicación con discapacidad	capacitación	Para poder comunicarse con as personas sordomudas y ciegas	Personal de PQRS y atención al usuario.	Dirección Comercial /Talento Humano	Certificación o Evaluación
Ley 142 de 1994	capacitación	Que los funcionarios de comercial conozcan a fondo esta Ley	Personal de Dirección Comercial	Dirección Comercial /Talento Humano	Certificación o Evaluación
Sistema Tarifario	Capacitación	Que se puedan entender como y de donde se genera el costo de una factura de servicios	Personal de Dirección Comercial	Dirección Comercial	Certificación o Evaluación
Actualización de reformas tributarias.	Capacitación	Hacer que los colaboradores estén en constante actualización, ya que trata temas que están sujetos a continuas reformas	Personal Dirección Financiera	Dirección Financiera/Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación
Normatividad contable vigente	Capacitación	Hacer que los colaboradores estén en constante actualización, ya que trata temas que están sujetos a continuas reformas	Personal Dirección Financiera	Dirección Financiera/Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación
Reforma Pensional	Capacitación	Ayuda a que la información de nómina y los pagos de parafiscales sean más exactos y tengan un manejo adecuado	Personal Dirección Financiera	Dirección Financiera/Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación
Actualizaciones de reformas DIAN	Capacitación	Ayuda a tener más destreza en el manejo de la plataforma y presentación de impuestos, dentro de los tiempos establecidos.	Personal Dirección Financiera	Dirección Financiera/Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación
Actualizaciones financieras y contables para Empresas de Servicios Públicos o similares	Capacitación	Hace que los empleados estén actualizados y se presente la información conforme a la ley.	Personal financiero	Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación

Cierre contable y presupuestal para Empresas de Servicios Publicas o similares	Capacitación	Hace que los cierres sean mas agiles conforme a la ley.	Personal financiero	Especialistas en el tema	Certificación o Evaluación
Inducción en Seguridad industrial y salud en el trabajo, politica SST y objetivos de SST	Inducción	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 de planta y a contratista mediante la plataforma Colegio Virtual SURA.	Profesional U. SG-SST	Evaluación
Reinducción en Seguridad industrial y salud en el trabajo, politica SST y objetivos de SST	Reinducción	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	Evaluación
Capacitación Comité de Convivencia Laboral	Capacitación	Dar a conocer cuales 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	Evaluación
Capacitación COPASST	Capacitación	Dar a conocer cuales 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	Profesional U. SG-SST Proveedor Externo	Evaluación
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 Proveedore Externo	Certificado
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	Profesional U. SG-SST	Evaluación
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- Proveedor Externo	Evaluación
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	Evaluación

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	Evaluación
Manejo defensivo	Capacitación	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	Evaluación
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 Proveedore Externo	Evaluación
Capacitación en gobierno digital	Capacitación	Buscar fomentar el uso y aprovechamiento de las TIC en el sector público, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad del país	Personal Administrativo	Talento Humano	Certificación o Evaluación
Capacitación en defensa jurídica	Capacitación	Resolver los conflictos por vías diferentes a un proceso judicial, como lo son la conciliación, mediación, arbitraje y negociación.	Personal Administrativo	Talento Humano	Certificación o Evaluación
Capacitación en integridad,prevención y lucha ante la corrupción	Capacitación	Garantizar que los recursos se usan donde más importan y para reforzar la transparencia, crear confianza y reducir la corrupción.	Personal Administrativo y operativo	Talento Humano	Certificación o Evaluación
Capacitación en lenguaje claro	Capacitación	Brindar herramientas de lenguaje claro y cercano a los servidores públicos de Colombia, que permitan mejorar la comunicación entre el Estado y los ciudadanos	Personal Administrativo	Talento Humano	Certificación o Evaluación
Capacitación Movilidad sostenible	Capacitación	Reducir la necesidad y presencia del vehículo privado, garantizando el acceso a otros modos de transporte más sanos, eficientes y seguros.	Personal Administrativo y operativo	Profesional Universitario-Ambiental	Evaluación
Capacitación plasticos de un solo uso	Capacitación	Manejar y reducir el uso de plasticos al interior de la entidad que puedan afectar al medio ambiente.	Personal Administrativo y operativo	Profesional Universitario-Ambiental	Evaluación

## FASE 4. EJECUCION

La ejecución de las capacitaciones del PIC para la vigencia 2025, se desarrollarán a través evaluaciones teórico- practicas, talleres, y demás 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 proyecta para la vigencia 2025, se diseña, organiza y coordina en colaboración con los aliados estratégicos de la EPC en cabeza de los Directores de cada área y con las entidades que correspondan de acuerdo al análisis de la matriz cronograma de necesidades el cual se ejecuta durante la vigencia 2025.

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

<b>FUENTE DE DATOS:</b>	Programa de Capacitación
-------------------------	--------------------------

## 2. INDICADOR DE EFICACIA

ITEM	DESCRIPCION
<b>NOMBRE</b>	Personal Evaluado
<b>OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA</b>	Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.
<b>OBJETIVO DEL INDICADOR:</b>	Establecer el número de personas debidamente evaluadas frente al número de personas con evaluación aprobada.
<b>FRECUENCIA DE TOMA DE DATOS</b>	Mensual
<b>FRECUENCIA DE MEDICION Y ANALISIS</b>	Una vez al mes
<b>FÓRMULA:</b>	$(N^{\circ} \text{ de personas con evaluación aprobada} / N^{\circ} \text{ de personas con evaluación}) \times 100$
<b>META ESPERADA</b>	80%
<b>META AMBICIONADA:</b>	81%-100
<b>FUENTE DE DATOS:</b>	Cronograma de capacitación

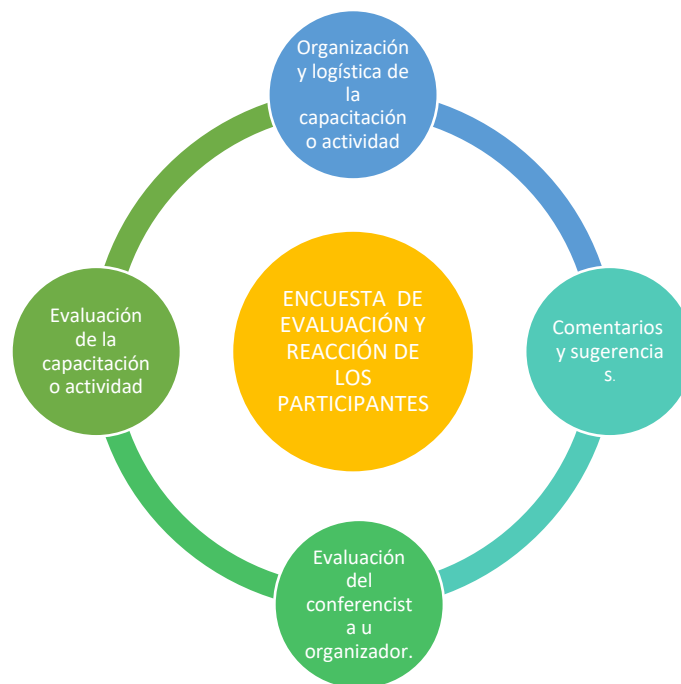
## 3. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION
<b>NOMBRE</b>	Personal Evaluado
<b>OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA</b>	Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.
<b>OBJETIVO DEL INDICADOR:</b>	Establecer el número de capacitaciones programadas frente al número de capacitaciones realizadas.
<b>FRECUENCIA DE TOMA DE DATOS</b>	Mensual
<b>FRECUENCIA DE MEDICION Y ANALISIS</b>	Una vez al mes

<b>FÓRMULA:</b>	(Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas) X 100
<b>META ESPERADA</b>	90%
<b>META AMBICIONADA:</b>	91%-100
<b>FUENTE DE DATOS:</b>	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:



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
<b>Servicio Nacional de Aprendizaje SENA</b>	<a href="http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/">http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/</a>
<b>Cámara de Comercio de Bogotá</b>	<a href="https://www.ccb.org.co/Cursos-y-eventos">https://www.ccb.org.co/Cursos-y-eventos</a>
<b>Caja de Compensación</b>	<a href="https://www.tiendacompensar.com/agrupacion/category/c-learning?&amp;_ga=2.173193891.1859832745.1673009663-644238249.1673009663#xd_cof=N2JjMWRiOGUtOWIzOC00NWUyLWlwOTgtMTY3NjU3ZWFiNDAw~">https://www.tiendacompensar.com/agrupacion/category/c-learning?&amp;_ga=2.173193891.1859832745.1673009663-644238249.1673009663#xd_cof=N2JjMWRiOGUtOWIzOC00NWUyLWlwOTgtMTY3NjU3ZWFiNDAw~</a>
<b>Fundación Universitaria Compensar</b>	<a href="https://corporativo.compensar.com/educacion/fundacion-universitaria-compensar">https://corporativo.compensar.com/educacion/fundacion-universitaria-compensar</a>
<b>Función Publica</b>	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos</a>
<b>Instituto Municipal de Recreación y Deporte (INDEPORTES)</b>	<a href="https://insdeportescajica.gov.co/escueladeportiva">https://insdeportescajica.gov.co/escueladeportiva</a> Teléfono: 8 898 746 Calle 1 Sur # 7-56, Coliseo Fortaleza de Piedra, Cajicá, Cundinamarca.
<b>Instituto Municipal de Cultura y Turismo (INSCULTURA)</b>	<a href="https://www.culturacajica.gov.co/inscripciones-2/">https://www.culturacajica.gov.co/inscripciones-2/</a> 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.

**NOTA: El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025, se aprobó por Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 20 de diciembre de 2024 mediante el acta número 05 de 2024.**

Dado en Cajicá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.

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

Proyectó: Edwin Duván Bello Canastero-Profesional Universitario-Talento Humano

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