

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 1 de 19

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 2 de 19

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN.....	5
5. CONCEPTOS.....	5
6. METODOLOGÍA.....	7
7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.....	8
8. DIAGNOSTICO NECESIDADES POR DEPENDENCIAS.....	9
9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	11
10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.....	17
10.1 INDICADOR “ASISTENCIA A CAPACITACIONES PROGRAMADAS.”	17
10.2 INDICADOR “CAPACITACIONES EJECUTADAS”	18
11. APROBACIÓN.....	19
12. CONTROL DE CAMBIOS.	19

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 3 de 19

1. INTRODUCCIÓN.

La empresa de servicios públicos domiciliarios de Pitalito EMPITALITO E.S.P. es una empresa industrial y comercial del estado de orden territorial descentralizada, que cuenta con 5 empleados de libre nombramiento y remoción, 1 empleado de periodo, 26 Trabajadores oficiales, de los cuales 1 está suspendido por orden fiscal y 1 empleado de carrera suspendido por orden fiscal.

Que el Artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, donde establece en el numeral C, que cada entidad debe formular con un periodo mínimo de un año el plan institucional de capacitación

Que el Artículo 2.2.9.1, título 9 del decreto 1083 de 2015 establece: Planes de capacitación *“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”*,

Que el Artículo 34. “CAPACITACIÓN” de la convención colectiva establece: *“La Empresa de Servicios Públicos de Pitalito, EMPITALITO E.S.P. en coordinación con el Sindicato gestionará la capacitación para los trabajadores, dirigida al mejoramiento de la calidad del servicio, conforme”*

El plan institucional de capacitación es una herramienta de planificación donde se programan las necesidades de conocimiento a fortalecer y mejorar en los recursos humanos de la empresa, fortaleciendo el desarrollo presente y futuro de los procesos que se desarrollan en la empresa.

con la implementación y ejecución del presente PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (P.I.C.) la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P., busca mejorar el desempeño en el desarrollo de las actividades, agilizando los tramites en las diferentes dependencias, mejorar el clima laboral, generar satisfacción en los trabajadores, brindar oportunidades de crecimiento profesional, mejorar la atención y satisfacción de la comunidad en general beneficiar de los servicios prestados por la EMPRESA.

De igual manera se espera que el conocimiento adquirido por los trabajadores y empleados en las actividades de capacitación sea compartido internamente con los demás trabajadores y empleados de la empresa.

Con el presente plan, la alta dirección se comprometemos a desarrollar capacitaciones y talleres técnicos encaminados a mejorar y fortalecer los conocimientos profesionales del talento humano de la empresa, para dar cumplimiento a los objetivos y razón de ser de EMPITALITO. E.S.P.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 4 de 19

Por último, se incluye herramientas para realizar seguimiento y medir la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las actividades programas en el presente Plan Institucional de Capacitación.

2. OBJETIVOS

Establecer la metodología y las actividades de capacitaciones a realizar en el año 2020 según las necesidades identificadas en cada una de las oficinas y en la empresa en general, mejorando la eficiencia en las actividades realizadas por el personal en los procesos que conforman la empresa.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias del talento humano que trabaja para la Empresa.
- Brindar oportunidades de educación y formación a los trabajadores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Mejorar la atención al ciudadano y comunidad en general por parte de las personas que trabajan para la empresa.
- Incrementar el nivel de compromiso de los empleados con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, objetivos y desarrollo de los procesos de la empresa.
- Mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades ejecutadas por el personal de la empresa.
- Promover el mejoramiento de sistemas de comunicación internos.
- Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Contribuir a evitar los accidentes de trabajo.

3. ALCANCE

El presente plan beneficia a todos los empleados públicos y trabajadores oficiales que están vinculados y realizan actividades en los procesos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO E.S.P.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 5 de 19

4. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN.

La política del plan de capacitación busca establecer los lineamientos y la metodología para capacitar a todo el personal de la empresa, así como evaluar la efectividad esta.

La presente política de capacitación aplica a todos los trabajadores oficiales, trabajadores de libre nombramiento y remoción y trabajadores mediante prestación de servicio que ejecutan actividades laborales para EMPITALITO E.S.P.

Todo el personal deberá acreditar un mínimo de horas requeridas de capacitación, dependiendo del puesto y proceso al que pertenezca.

Será responsabilidad del líder de la dirección y del supervisor inmediato, informar a los empleados sobre los cursos obligatorios disponibles que deben realizar de acuerdo el puesto de trabajo en el que se desempeña.

Será responsabilidad del empleado asistir y aprobar los cursos obligatorios de acuerdo con lo solicitado por el líder de dirección.

será responsabilidad del líder del proceso de talento humano asegurar que los empleados agenden, asistan y aprueben los cursos obligatorios.

Cualquier incumplimiento con la presente política podrá tener inconsistencias en el desarrollo de las actividades laborales.

5. CONCEPTOS

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 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.

Competencias laborales: son los conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Formación: proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 6 de 19

Proceso: secuencia de actividades humanas, que transforman un conjunto específico de insumos en un producto o servicio.

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación Formal: entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los primeros meses de vinculación. A estos programas tienen acceso todos los empleados que desarrollan actividades para EMPITALITO E.S.P.

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso todos los empleados que desarrollan actividades para EMPITALITO E.S.P.

Empleado de carrera administrativa: La carrera administrativa, se define como un sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera, conforme a las reglas establecidas por las leyes.

Trabajador oficial: Son trabajadores oficiales quienes laboran en las empresa industriales y comerciales del estado, del nivel nacional y territorial, y en las sociedades de economía mixta con predominio del capital oficial que la jurisprudencia ha definido como superior al 90%

Empleado público: Son empleados públicos en la administración central, del orden nacional, por ejercen funciones administrativas, quienes prestan sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y unidades administrativas y especiales sin personería jurídica.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 7 de 19

6. METODOLOGÍA.

Para el diseño y construcción del presente plan institucional de capacitación, se siguieron los lineamientos establecidos por la función pública mediante la guía “Formulación Plan Institucional de Capacitación”

En primer lugar, se idéntico las necesidades y debilidades que presenta el personal de la empresa en el desarrollo de las actividades concernientes a los procesos que pertenecientes, para lo cual se aplicó la encuesta FICHA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE INDIVIDUAL con la finalidad de reconocer los aspectos críticos a fortalecer, adicionalmente se revisó los informes de auditoría presentados por la oficina de control interno, donde establece y recomienda las capacitaciones que deberían realizarse en cada proceso de la empresa.

Una vez identificada las diferentes capacitaciones que se deberían realizar, se procede a unificar en un solo documentos todas las necesidades identificadas por el personal en los diferentes procesos de la empresa, priorizando las más críticas y formulando el cronograma de capacitación para el presente año 2020

Después de tener formulado, aprobado y adoptado por la empresa el presente P.I.C. se debe socializar e informar a cada uno de los trabajadores de EMPITALITO E.S.P. las capacitaciones que tendrá derecho en el presente año.

Los integrantes del proceso de talento humano realizaran seguimiento al plan institucional de capacitación, y en compañía de los integrantes de los diferentes procesos de la empresa realizaran la gestión necesaria para obtener las capacitaciones programadas en el presente P.I.C.

Trimestralmente se evaluará el cumplimiento de las actividades programas, según los criterios establecidos en los indicadores de gestión formulados en el numeral 10 del presente P.I.C.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 8 de 19

7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

De acuerdo con las necesidades de capacitación identificadas y plasmadas en el presente Plan institucional de Capacitación y teniendo como base los costos económicos promedios de años anteriores en las capacitaciones contratadas. Desde la alta dirección se asigna veinte tres millones de pesos (\$23.000.000) M.CTE. para la ejecución de capacitaciones al personal de la empresa.

Tabla 1: Asignación presupuestal.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
21111309	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 5,000,000
21211307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 5,000,000
22111309	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 5,000,000
22211307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 5,000,000
23111309	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 1,000,000
23311307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 2,000,000
	TOTAL PRESUPUESTO	\$ 23,000,000

Fuente: Proceso de presupuesto.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 9 de 19

8. DIAGNOSTICO NECESIDADES POR DEPENDENCIAS.

Con la aplicación de la encuesta “NECESIDADES DE CAPACITACIÓN” a todo el personal de la empresa, se identificó que la mayoría de las dependencias requieren capacitaciones en: herramientas y sistemas informáticos, normatividad para la prestación de servicios públicos domiciliarios, procesos de contratación, gestión documental, entre otros, como se observa en el siguiente gráfico:

Tabla 2. Necesidades de capacitación por dependencia.

N°	Necesidad de Capacitación	Proceso.
1.	Aplicativo de ORFEO correspondencia. Gestión documental (manejo)	Secretaría Gerencia Jurídica Dirección Administrativa
2.	Reformas tributarias Presupuesto Facturación electrónica Informática	Presupuesto. Contabilidad
3.	Cetil Talento humano Neurologística Salud y seguridad en el trabajo Aplicativo SIGEN	Dirección administrativa.
4.	Profundizar en el programa GCI Cursos básicos en Sistema – Excel – Instalaciones de Dispositivo. Salud y seguridad en el trabajo Relaciones interpersonales y manejo de stress.	Almacén.
5.	Informática – Secop – Reporte de información entidades - cargue de información.	Tesorería
6.	Atención al usuario. Trabajo en equipo en diferentes áreas de trabajo. Salud y seguridad en el trabajo. Manejo y control de lo E.P.P.	Inspección de aseo
7.	Ampliación software Orfeo - CGI Conceptos básicos de cada área. Servicio al cliente.	Planeación
8.	Gestión documental Capacitación en Plataforma de Software entidad.	Facturación
9.	Capacidad en micro medición y macro medición.	Revisión de instalaciones
10	Capacitación en técnicas de identificación de fugas y fraudes.	Fugaz y fraudes
11	Informática Uso de herramienta Atención al público	Corte y reconexión.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 10 de 19

12	Manejo del programa ARCGIS y ORFEO	Dirección operativa
13	Gestión de la información y fortalecimiento del TIC. Auditoria – Gestión del riesgo Mecanismo para la medición del desempeño Institucional. Sistema de Gestión y sostenimiento de MIPG	Control Interno
14	Instalación de tubería de acueducto y alcantarillado. En altura para profundidades de excavación.	Acueducto y Alcantarillado

Fuente: Encuestas C.01.03.FO.15 Aplicada al personal de la empresa.

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 11 de 19

9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
1.	Inducción y Reinducción	Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratico y procedimientos, objetivos institucionales - SG -SST	Todos los procesos	FEBRERO	Directora Administrativa			
2.	Capacitación en Atención al usuario y clientes.	Atención al usuario.	Procesos de cara al cliente SAC	FEBRERO	Directora Administrativa.			
3.	Catastro de usuario.	Catastro de usuario y manejo del sistema ARGIS.	Matricula de usuario.	FEBRERO	Directora de Planeación.			
4.	Manipulación de micro y macro medidores.	Instalación y mantenimiento de micro y macro medidores.	Matriculas Cortes y reconexiones.	FEBRERO	Directora de Planeación.			
5.	SST	Charlas de seguridad y la importancia del uso adecuado de los EPP	Todos los proesos	FEBRERO	Profesional SST			

¡Generamos calidad de vida!

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
6.	Capacitación de hábitos de vida saludable y autocuidado	Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable.	Todos los procesos	MARZO	Directora Administrativa			
7.	Desarrollo personal	Capacitación motivacional y de desarrollo personal	Todos los procesos.	MARZO	Directora Administrativa.			
8.	Capacitación en gestión documental	Gestión documental.	Todos los procesos.	MARZO	Directora Administrativa.			
9.	Capacitación Sistema de gestión documental ORFEO.	Seguimiento, consulta y generación de informes en el sistema ORFEO.	Todos los procesos.	MARZO	Directora Administrativa y financiera.			
10.	SECOP II	Manejo plataforma SECOP II	Almacén. Jurídica. Contratación. Presupuesto Contabilidad Tesorería.	MARZO	Jefe Jurídica			
11.	SIGEP	Manejo plataforma SIGEP	Talento humano Contratación.	MARZO	Directora Administrativa y financiera.			

¡Generamos calidad de vida!

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
12.	Planta de tratamiento de agua potable.	Operar los equipos y componentes de los sistemas de tratamiento de agua residuales de acuerdo con los manuales técnicos y de procedimiento.	Potabilización del agua.	MARZO	Director Operativo			
13.	Revisión de instalaciones	Identificación de pérdidas técnicas y no técnicas	Operarios de PQR, Revisión instalaciones	MARZO	Directora de Planeación			
14.	Plan de Emergencias	Socialización del plan de prevención, preparación y respuesta PLAN DE EMERGENCIA	Todos los procesos	ABRIL	Directora Administrativa			
15.	Capacitación en normatividad de servicios públicos.	Normatividad de servicios públicos domiciliarios.	Personal Directivo	ABRIL	Directora Administrativa.			
16.	Capacitación en manejo de paquetes de informáticos.	Manejo en aplicativo Excel.	Todos los procesos.	ABRIL	Directora Administrativa.			
17.	Capacitación en manejo de químicos.	Medidas de seguridad en la manipulación de químicos.	Potabilización del agua.	ABRIL	Profesional químico.			

¡Generamos calidad de vida!

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
18.	Redes de alcantarillado	Mantener redes de alcantarillado de acuerdo con procedimientos técnicos.	Mantenimiento sistema de alcantarillado.	ABRIL	Director Operativo.			
19.	Modelo integrado de planeación y Gestión	Sistema de Gestión y De sostenimiento MIPG	Control Interno	MAYO	Directora Administrativa			
20.	Planta de tratamiento de agua potable.	Supervisar pruebas de laboratorio de acuerdo con protocolos de caracterización de agua.	Potabilización del agua.	MAYO	Director Operativo			
21.	Relaciones laborales.	Trabajo en equipo.	Todos los procesos.	MAYO	Directora Administrativa.			
22.	Normatividad presupuestal.	Actualización en normatividad presupuestal.	Presupuesto. Tesorero Director admon	MAYO	Directora Administrativa y financiera.			
23.	Talento humano.	Liderazgo transformacional.	Todos los procesos	MAYO	Directora Administrativa y financiera.			
24.	Planta de tratamiento agua potable.	Determinar características físicoquímicas del agua de acuerdo	Potabilización del agua.	MAYO	Director Operativo			

¡Generamos calidad de vida!

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
		con procedimientos técnicos.						
25.	Mantenimiento de redes	Operar red de acueducto de acuerdo con procedimientos y normas técnicas	Mantenimiento sistema de acueducto.	MAYO	Director Operativo			
26.	Planta de tratamiento agua potable.	Recolectar muestra de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas.	Potabilización del agua.	MAYO	Director Operativo			
27.	Planta de tratamiento agua potable.	Manejar sistema de captación de agua de acuerdo con normas técnicas.	Potabilización del agua.	JUNIO	Director Operativo			
28.	Hábitos de vida saludable	Taller de sensibilización y prevención al alcoholismo y tabaquismo	Todos los procesos	JUNIO	Profesional SST			
29.	Conocimiento en Primeros auxilios.	Primeros auxilios.	Todos los procesos.	JUNIO	Profesional Salubrista			
30.	Hábitos de vida saludable	Acciones de educación en los desórdenes musculo	Todos los procesos	JUNIO	Profesional SST			

¡Generamos calidad de vida!

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Responsable	Priorización institucional.		
						Alta	Media	Baja.
		esqueléticos y su prevención						
31.	Seguridad industrial y salud ocupacional.	Trabajo en alturas y espacios confinados.	Todos los procesos.	JUNIO	Profesional Salubrista			
32.	Seguridad informática	Acciones preventivas en seguridad informática.	Todos los procesos.	JULIO	Profesional en sistemas.			
33.	NIIF	Actualización en la normatividad del estándar internacional NIIF	Contabilidad Presupuesto Tesorería.	AGOSTO	Directora Administrativa y financiera.			
34.	Superación personal	Autoestima	Todos los procesos	AGOSTO	Directora Administrativa			

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 17 de 19

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

10.1 INDICADOR “ASISTENCIA A CAPACITACIONES PROGRAMADAS.”

RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL INDICADOR										
Líder Dirección Administrativa y financiera.		Líder Dirección Administrativa y financiera.										
Nombre del subproceso	Bienestar sociolaboral.											
Objetivo del subproceso:	Proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.											
Nombre del indicador:	Asistencia a capacitaciones programadas.											
Objetivo del indicador:	Medir la asistencia a las capacitaciones programadas según las invitaciones e inscripciones del personal realizadas.											
Fuente de datos:	Registro asistencia a capacitación.											
Formula:	$\frac{\# \text{ de funcionarios capacitados.}}{\# \text{ de funcionarios incritos para capacitar.}} * 100$	Unidad de medida:	%									
Frecuencia:	Trimestral	Año:	2019									
META	BAJO 70% <	SATISFACTORIO ≥70% a 95≤	SOBRESALIENTE > 95%									
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic.
Numerador.												
Denominador.												
Resultado:.												
Línea base:	70%			Fecha meta final:	31/12/2019			Meta final:	90%			

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 18 de 19

10.2 INDICADOR “CAPACITACIONES EJECUTADAS”

RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL INDICADOR
Líder Dirección Administrativa y financiera.	Líder Dirección Administrativa y financiera.

Nombre del subproceso	Bienestar sociolaboral.		
Objetivo del subproceso:	Proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.		
Nombre del indicador:	eficacia en el cumplimiento de las capacitaciones programadas.		
Objetivo del indicador:	Medir el grado de cumplimiento en la ejecución de las capacitaciones ejecutadas, según la programación realizada en el plan institucional de capacitación.		
Fuente de datos:	Registro capacitaciones realizadas.		
Formula:	$\frac{\# \text{ de capacitaciones ejecutadas.}}{\# \text{ de capacitaciones programadas}} * 100$	Unidad de medida:	%
Frecuencia:	Trimestral	Año:	2019
META	BAJO	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
	70% <	≥70% a 95≤	> 95%

Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic.
Numerador.												
Denominador.												
Resultado:.												

Línea base:	70%	Fecha meta final:	31/12/2019	Meta final:	90%
-------------	-----	-------------------	------------	-------------	-----

¡Generamos calidad de vida!

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.01.01.PL.03
		APROBADO: 30/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 19 de 19

11. APROBACIÓN.

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre:	SANDRA MILENA GALINDO RAMIREZ	SANDRA MILENA GALINDO RAMIREZ	HENRY LISCANO PARRA
Cargo:	Directora Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera	Presidente - Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.
Firma:	Firmado original	Firmado original	Firmado original
Fecha:	30/01/2020	30/01/2020	30/01/2020

12. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN N°.	FECHA DE APROBACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO.
1	30/01/2020	Creación del Plan

¡Generamos calidad de vida!