

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	APROBADO: 27/01/2021
		VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 DE 18

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE EMPITALITO E.S.P. 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 DE 18

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS.....	3
2.1	objetivo general.....	3
2.2	objetivos ESPECÍFICOS.....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	POLÍTICA DE CAPACITACIÓN.....	4
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.....	16
10.1	INDICADOR “asistencia a capacitaciones programadas.”.....	16
10.2	indicador “capacitaciones ejecutadas”.....	17
11.	CONTROL DE CAMBIOS.....	18
12.	APROBACIÓN.....	18

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	APROBADO: 27/01/2021
		VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 DE 18

1. INTRODUCCIÓN.

El plan de capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** está orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, la identificación de valores y competencias fundamentales de los colaboradores, en beneficio de propiciar el crecimiento personal, grupal y organizacional, conllevando de esta manera a mejorar la calidad en la prestación del servicio y la eficacia. Este proceso transforma la información recopilada que se traduce en conocimiento y, posteriormente lo integra al Plan de Capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**, mediante programas de aprendizaje, capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias propias a cada proceso, permitiendo la mejora de los mismos y el crecimiento de la empresa. Para llevar a cabo el plan de capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** se estableció una encuesta de necesidades de capacitación, la cual fue diligenciada por los diferentes integrantes de los procesos de la entidad, adicionalmente se verifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, establecidas según normativa; una vez realizada la valoración de los recursos mencionados anteriormente por parte del Equipo de Gestión de Talento Humano se establece prioridades, la verificación de recursos financieros e institucionales existentes y se plasma el cronograma de capacitaciones a llevar a cabo para la vigencia de 2021.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos de los servidores de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, lo que a su vez permitirá que la entidad cuente con servidores competentes.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 DE 18

2.2 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 PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

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 **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 5 DE 18

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.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 6 DE 18

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 de comunicación masiva, 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 **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO 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 **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

Empleo 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.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 7 DE 18

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.

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 necesidades de capacitación 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 2021.

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 **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** Las capacitaciones que tendrá derecho en el presente año.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 8 DE 18

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

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

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 ocho millones de pesos (\$8.00.000) MTE. para la ejecución de capacitaciones al personal de la empresa.

Tabla 1. Asignación presupuestal.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
21111309	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 2.500.000
21211307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 2.500.000
22111309	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 1500.000
22211307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 1500.000
23111307	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 1.000
TOTAL		\$ 8.000.000

Fuente: Proceso de presupuesto.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 9 DE 18

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, atención al cliente, 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo de ORFEO Respuestas correspondencia. • Contratación • Gestión documental (manejo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Gerencia • Jurídica • Dirección Administrativa
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Reformas tributarias • Presupuesto • Facturación electrónica • Informática 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto. • Contabilidad
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Salud y seguridad en el trabajo • Aplicativo SIGEP • Relaciones interpersonales • Gestión documental • Manejo de Excel • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección administrativa.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso para realizar plan anual de compras • Archivo de almacén • Cursos básicos en Sistema – Excel – Instalaciones de Dispositivo. • Elaboración de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Almacén.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Informática – Secop – Reporte de información entidades - cargue de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería
6.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de aseo
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 10 DE 18

N°	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PROCESO.
	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> •
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental • Capacitación en Plataforma de Software entidad. • Implementación software 5IINCO 	<ul style="list-style-type: none"> • Facturación
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en micro medición y macro medición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de instalaciones
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Informática • Uso de herramienta • Atención al público • Implementación software 5IINCO 	<ul style="list-style-type: none"> • Corte y reconexión.
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del programa ORFEO • Relaciones interpersonales • Atención al cliente • Separación en la fuente 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección operativa
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y valoración del riesgo • Mecanismo para la medición del desempeño Institucional. • Control interno contable • Sistema de Gestión y sostenimiento de MIPG 	<ul style="list-style-type: none"> • Control Interno
13.	<ul style="list-style-type: none"> • En altura para profundidades de excavación. • Competencias laborales planta de tratamiento • Manejo de equipos y herramientas • Nuevas técnicas en el manejo de tuberías • Atención al cliente • Relaciones humanas 	<ul style="list-style-type: none"> • Acueducto y Alcantarillado

Fuente: Encuestas AP.GTH.FO.52 Aplicada al personal de la empresa.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 11 DE 18

9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
1	Creacion de cuentas nuevas	Revisión y Capacitación del Módulo de Creación de Cuentas Nuevas	Cortes y reconexiones, catastro, facturación, matriculas	FEBRERO	Directora de Planeación.	X		
2	Cambio de datos basicos	Presentación, Revisión y Capacitación del Proceso De Radicación y Cargue Soportes Área de Atención al Cliente	Cortes y reconexiones, catastro, facturación, matriculas, PQR, cartera, radicación y correspondencia	FEBRERO	Directora de Planeación.	X		
3	Parametrización PQR	Capacitación del Módulo de los tramites de acuerdo a lo dispuesto en la ley 142 de Servicios Públicos	Cortes y reconexiones, catastro, facturación, matriculas, PQR, cartera, radicación y correspondencia	FEBRERO	Director administrativo	X		

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 12 DE 18

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
4	Procesos PQR	Capacitación radicación PQR, visitas PQR, proyección de respuesta PQR,, calificación de respuesta PQR, generacion de citaciones PQR, envió de citaciones, generacion de avisos PQR, envió de avisos PQR, confirmación de avisos, notificaciones personales y electrónicas, ampliacion de términos, retiro de publicaciones, envió de recursos, desistimientos de reclamaciones, seguimiento de PQR, reliquidaciones de PQR	Cortes y reconexiones, catastro, facturación, matriculas, PQR, cartera, radicación y correspondencia	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.	X		
5	Cartera	Capacitación del Módulo de generación de los abonos a una Factura, Capacitación del Módulo de Financiaciones, Capacitación del Módulo de Reliquidaciones de Cartera, Capacitación del Módulo de Notas de Cartera	Cortes y reconexiones, catastro, facturación, matriculas, PQR, cartera, radicación y correspondencia	FEBRERO	Directora de Planeación.	X		
6	Inducción y Reinducción	Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratico y procedimientos, objetivos institucionales - SG -SST	Todos los procesos	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.	X		

Aprobado Mediante Estudio de Novedad Interno N° 004 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 13 DE 18

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
7	Capacitación en temas contables, presupuestales y financieros	Capacitación en temas contables, presupuestales y financieros	Área administrativa	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.	X		
8	Capacitación en normatividad de servicios públicos.	Normatividad de servicios públicos domiciliarios.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		
9	Capacitación y/o certificación por competencia laboral en Atención al cliente.	Atención al cliente.	Procesos de cara al cliente SAC	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		
10	Normatividad presupuestal.	Actualización en normatividad presupuestal.	Área administrativa	MARZO	Director Administrativo y financiero			
11	SST	Charlas de seguridad y la importancia del uso adecuado de los EPP.	Personal operativo	MARZO	Profesional SST	X		
12	Capacitación en gestión documental	Gestión documental.	Todos los procesos.	MARZO, OCTUBRE Y DICIEMBRE	Director Administrativo y financiero.	X		
13	Capacitación y/o certificación por competencia laboral en gestión administrativa	Gestión documental.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 14 DE 18

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
14	Capacitación Sistema de gestión documental ORFEO.	Seguimiento, consulta y generación de informes en el sistema ORFEO.	Todos los procesos.	MARZO	Directora Administrativa y financiera.	X		
15	Capacitación de hábitos de vida saludable y autocuidado	Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable.	Todos los procesos	ABRIL	Profesional SST		X	
16	SECOP II	Manejo plataforma SECOP II	Almacén. Jurídica. Contratación. Presupuesto Contabilidad Tesorería.	ABRIL	Jefe Jurídica	X		
17	Relaciones humanas	Integración social de los trabajadores a través de la comunicación. El énfasis en las relaciones humanas entre los empleados Relaciones interpersonales Relaciones sociales	Todos los procesos	ABRIL	Director Administrativo y financiero.		X	
18	Manipulación de micro y macro medidores.	Instalación y mantenimiento de micro y macro medidores.	Matriculas Cortes y reconexiones.	FEBRERO	Director de Planeación.	X		
19	SIGEP	Manejo plataforma SIGEP	Talento humano Contratación.	MAYO	Director Administrativo y financiero.		X	

Aprobado Mediante Estudio de Novedad Interno N° 004 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 15 DE 18

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
20	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.	MAYO	Director Operativo	X		
21	Plan anual de compras	Proceso para realización de plan anual de compras	Almacén	MAYO	Director Administrativo y financiero.		X	
22	Emprendimiento	Emprendimiento	Todos los procesos	MAYO	Director Administrativo y financiero.		X	
23	Plan de Emergencias	Socialización del plan de prevención, preparación y respuesta PLAN DE EMERGENCIA	Todos los procesos	MAYO	Director Administrativo y financiero.	X		
24	Modelo integrado de planeación y Gestión	Sistema de Gestión y De sostenimiento MIPG	Control Interno	JUNIO	Director Administrativo y financiero.		X	
25	Relaciones laborales.	Trabajo en equipo y liderazgo	Todos los procesos.	MAYO	Director Administrativo y financiero.		X	
26	Hábitos de vida saludable	Taller de sensibilización y prevención al alcoholismo y tabaquismo	Todos los procesos	JUNIO	Profesional SST		X	
27	Conocimiento en Primeros auxilios.	Primeros auxilios.	Brigadas De emergencia	JUNIO	Profesional SST		X	
28	Seguridad informática	Acciones preventivas en seguridad informática.	Todos los procesos.	JULIO	Profesional en sistemas.		X	
29	Superación personal	Autoestima	Todos los procesos	AGOSTO	Director Administrativo y financiero.		X	

Aprobado Mediante Estudio de Novedad Interno N° 004 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 16 DE 18

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
30	Divulgar el Código de Integridad	Socialización código de integridad de EMPITALITO E.S.P	Todos Los procesos	Abril, agosto diciembre	Director Administrativo y financiero.		X	

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

10.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO.INDICADOR “ASISTENCIA A CAPACITACIONES PROGRAMADAS.”

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.		CÓDIGO: C.01.02.HI.01									
			APROBADO:									
	HOJA DE VIDA INDICADOR BIENESTAR SOCIAL- PLAN CAPACITACION		VERSIÓN: 1									
		PAGINA: 1 de 1										
RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL INDICADOR										
LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
Nombre del proceso:	BIENESTAR SOCIAL											
Objetivo del proceso:	Proporcionar programas de participación e integración que estimule 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											
Subproceso	PLAN CAPACITACION											
Nombre del indicador:	ASISTENCIA A 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											
Fuente de datos:	Registro asistencia a capacitación											
Formula:	$\frac{\# \text{ de funcionarios capacitados} * 100}{\# \text{ de funcionarios inscritos}}$		Unidad de medida: Porcentaje%									
Frecuencia:	Trimestral		Año: 2021									
META	BAJO 70% <		SATISFACTORIO >=70% a 90 <=									
	SOBRESALIENTE > 95%											
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic.
Numerador.												
Denominador.												
Resultado:.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Línea base:	70%		Fecha meta final:		31/12/2021		Meta final:		80%			

Aprobado Mediante Estudio de Novedad Interno N° 004 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 17 DE 18

10.2 INDICADOR “CAPACITACIONES EJECUTADAS”

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.		CÓDIGO: C.01.02.HI.01									
	HOJA DE VIDA INDICADOR BIENESTAR SOCIAL- PLAN CAPACITACION		APROBADO:									
RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL INDICADOR										
LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
Nombre del proceso:	BIENESTAR SOCIAL											
Objetivo del proceso:	Proporcionar programas de participacion e integracion que estimule a los funcionarios, mediante la implementacion 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.											
Subproceso	PLAN CAPACITACION											
Nombre del indicador:	Eficacia en el cumplimiento de las capacitaciones programadas.											
Objetivo del indicador:	Medir el grado de cumplimiento en la ejecucion de las capacitaciones ejecutadas, según la programacion realizada en el plan institucional de capacitacion											
Fuente de datos:	REGISTRO DE CAPACITACIONES REALIZADAS											
Formula:	$\frac{\# \text{ de capacitaciones ejecutadas}}{\# \text{ de capacitaciones programadas}} * 100$		Unidad de medida:	Porcentaje%								
Frecuencia:	Trimestral		Año:	2021								
META	BAJO		SATISFACTORIO		SOBRESALIENTE							
	70%<		>=70% a 90<=		> 95%							
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic.
Numerador.												
Denominador.												
Resultado:.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Línea base:	70%		Fecha meta final:		31/12/2021		Meta final:		80%			

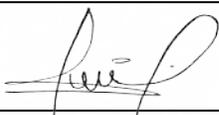
Aprobado Mediante Estudio de Novedad Interno N° 004 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 18 DE 18

11. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN N°.	FECHA DE APROBACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO.
1	30/01/2020	Creación del Plan
2	28/01/2021	Actualización del plan para la vigencia 2021

12. APROBACIÓN

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE:	BRICEIDA VALDERRAMA PARRA	LEONARDO CASTRO VARGAS	HENRY LISCANO PARRA
CARGO:	APOYO ÁREA ADMINISTRATIVA- TALENTO HUMANO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENTE
FIRMA:			
FECHA:	25/01/2021	27/01/2021	28/01/2021