

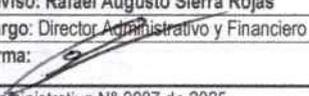
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 1 DE 17

Plan Institucional de Capacitación

2025

Se adopta mediante resolución No. 33
28 de enero de 2025

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

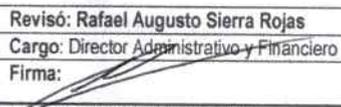
Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	CODIGO: AP.GIH.PL.07
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 2 DE 17

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..... 8
- 9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN..... 11
- 10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO 16
 - 10.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO.INDICADOR "CAPACITACIONES EJECUTADAS..... 16
- 11. CONTROL DE CAMBIOS..... 17

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 3 DE 17

1. INTRODUCCIÓN.

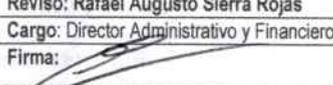
El plan de capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**, está orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, la identificación de valores y competencias fundamentales de los colaboradores, en beneficio de propiciar el crecimiento 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 Institucional 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, una vez realizada la valoración 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 2025.

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.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	




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

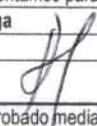
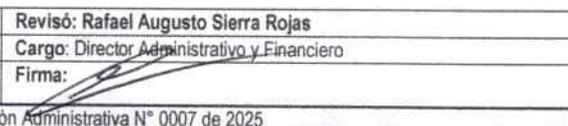
El presente plan beneficia a todos los empleados públicos y trabajadores oficiales que están vinculados y realizan actividades en los procesos de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

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.**

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 5 DE 17

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.

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

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	




	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CODIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 6 DE 17

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.**

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.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga Cargo: Profesional de Bienestar laboral Firma:	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas Cargo: Director Administrativo y Financiero Firma:
--	---

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte
+57 (608) 8340012



WhatsApp: 3212500475



contacto@empitalito.gov.co



www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 7 DE 17

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"

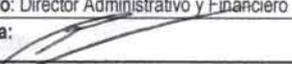
En primer lugar, se identificó las necesidades y debilidades que presenta el personal de la empresa en el desarrollo de las actividades concernientes a los procesos que pertenecen, para lo cual se aplicó la encuesta necesidades de capacitación con la finalidad de reconocer los aspectos críticos a fortalecer, 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 2025.

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.

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.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS	CODIGO: AP.GTH.PL.07
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 8 DE 17

Trimestralmente se evaluará el cumplimiento de las actividades programas, según los criterios establecidos en los indicadores de gestión formulados en el numeral 9 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 **Veinte millones ciento setenta y ocho mil quinientos veintinueve pesos (\$ 20.178.521) mcte**, para la ejecución de capacitaciones al personal de la empresa.

Tabla 1. Asignación presupuestal.

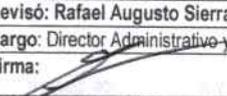
CÓDIGO	RUBRO	AUXILIAR	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, Sociales y Personales	2.1.2.209.01	Capacitación y Actualización de funcionarios administrativo	\$ 10.329.709
		2.1.2.209.02	Capacitación y Actualización de funcionarios operativo	\$ 9.848.812
TOTAL				\$ 20.178.521

Fuente: Proceso de presupuesto.

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, gestión documental, entre otros, como se observa en la siguiente tabla:

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

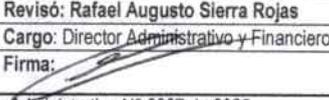
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 9 DE 17

Tabla 2. Necesidades de capacitación por dependencia.

N°	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PROCESO.
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales • Manejo plataforma orfeo • Atención al cliente • Normativa de servicios públicos • Gobierno Digital • Seguridad y privacidad de la información • Indicadores • Planeación estratégica • Estudio de costo y tarifas Acueducto, alcantarillado • Bioseguridad en laboratorios • Actualización en temas Seguridad y Salud en el Trabajo • Manejo de archivos • Gestión documental • Trabajo en equipo • Lealtad institucional • Clima Laboral • Comunicación asertiva • Actualización tributaria • Liderazgo • SECOP II • Auditor Líder Norma 17025 • Norma ISO 9001 • Marcos tarifarios • Resiliencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia • Jurídica • Dirección Administrativa y Financiera • Dirección Comercial y atención al cliente.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte
+57 (408) 8340012



WhatsApp: 3212500475



contacto@empitalito.gov.co



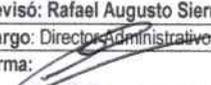
www.empitalito.gov.co

K

Nº	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PROCESO.
	<ul style="list-style-type: none"> Motivación Lineamientos de control interno TRD Riesgo psicosociai, 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de archivo digital Manejo de estrés Capacitación en metrología Sistema de gestión de calidad y normatividad técnica Colombiana ISO 17025. Bioseguridad según la OMS Deposición y manejo de residuos químicos y biológicos. Cálculo de caudales Hidráulica de acueductos Manejo de cloro gaseoso Toma de muestras Riesgos en manejo de residuos peligrosos Normativa de servicios públicos Reparación y mantenimiento de válvulas Calibración de macro medidores Convivencia Laboral Supervisión de contratos Primeros auxilios Planes de evacuación de emergencia Contratación estatal Ficha MGA 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección operativa

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

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

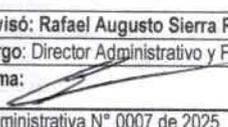
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 11 DE 17

9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Nº	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE
1	Inducción	Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratégico y procedimientos, objetivos institucionales – SG -SST	Todos los procesos	Cada que se requiera	Director Administrativo y financiero.
2	Adaptación laboral	Capacitación en adaptación laboral enfocada a los 6 principales conceptos, (La vestimenta Limpieza y orden, La puntualidad y respeto, La comunicación y liderazgo, La adaptabilidad y La seguridad) para tener en cuenta en la imagen institucional	Todos los procesos.	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.
3	Atención al Usuario	Atención al usuario con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público	Todos los procesos	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.
4	Bioseguridad en Laboratorios	Curso Certificado en Bioseguridad en Laboratorios	Profesional Ambiental, Profesional SST, Profesionales de Laboratorio y Auxiliares de Servicio generales	FEBRERO	Director Administrativo y financiero

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

Nº	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE
5	Auditor líder Norma ISO 17025	Curso Certificado para la implementación de la Norma ISO 17025	Calidad y/o Profesionales de Laboratorio	MARZO	Director Administrativo y financiero
6	Capacitación en normatividad de servicios públicos.	Normatividad de servicios públicos domiciliarios.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero.
7	Convivencia Laboral	Armonía, trabajo en equipo, Eficiencia, objetivos empresariales, proyectos a futuro, Confianza, Respeto.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero
8	Deposición y manejo de residuos químicos y biológicos.	Curso Certificado Deposición y manejo de residuos químicos y biológicos.	Profesional Ambiental, Profesional SST Profesionales de Laboratorio y Auxiliares de Servicio generales	ABRIL	Director Administrativo y financiero
9	Capacitación y/o certificación por competencia laboral en gestión administrativa	Gestión documental	Todos los procesos	ABRIL - JULIO Y SEPTIEMBRE	Director Administrativo y financiero.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 13 DE 17

Nº	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE
10	Evaluación y certificación Por competencia Laboral	Titulación 180201002 3 -3 Operación de sistemas de potabilización de agua.	Personal Operativo	ABRIL	Director Administrativo y financiero
11	Capacitación de hábitos de vida saludable y autocuidado	Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable.	Todos los procesos	MAYO	Profesional SST
12	Capacitación en metrología	Curso Certificado en metrología	Profesionales de Laboratorio	MAYO	Director Administrativo y financiero
13	Capacitación Sistema de gestión documental ORFEO.	Seguimiento, consulta y generación de informes en el sistema ORFEO.	Todos los procesos.	JUNIO	Director Administrativa y financiera.
14	Seguridad y privacidad de la informática	Capacitación tecnológica y digital- seguridad informática	Todos Los procesos	JUNIO	Dirección de Planeación.
15	Relaciones Interpersonales	Integración social de los trabajadores a través de la comunicación. El énfasis en las relaciones humanas entre los empleados	Todos los procesos	JULIO	Director Administrativo y financiero.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

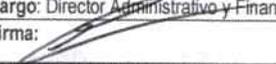
Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE
		Relaciones interpersonales Relaciones sociales			
16	SIGEP II	Manejo plataforma SIGEP II	Todos los procesos	JULIO	Director Administrativo y financiero.
17	Programa de bilingüismo en la entidad	Gestionar con un Instituto especializado o el SENA capacitación al personal en bilingüismo	Todos los procesos.	JULIO	Director Administrativo y financiero.
18	Modelo integrado de planeación y Gestión	Sistema de Gestión y De sostenimiento MIPG	Todos los procesos	AGOSTO	Director Administrativo y financiero.
19	Norma ISO 17025	Sistema de gestión de calidad y normatividad técnica Colombiana ISO 17025	Calidad y laboratorios	AGOSTO	Profesional Bienestar Laboral
20	Relaciones laborales.	Trabajo en equipo y liderazgo	Todos los procesos.	SEPTIEMBRE	Director Administrativo y financiero.
21	Política de Integridad	Socialización código de integridad	Todos Los procesos	FEBRERO Y OCTUBRE	Director Administrativo y financiero.

Siguiendo los lineamientos del Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG y el Plan Nacional de formación y Capacitación 2020 -2030 DAFP.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 15 DE 17

FORMACIÓN POR EJES 2025					
N o	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSAB LE
1	Paz total, memoria y derechos humanos	Comunicación interpersonal	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y Financiero
		Construcción de indicadores		ABRIL	
2	Territorio vida y ambiente	Servicio al ciudadano Lenguaje claro y comprensible.	Todos los procesos	ABRIL	Director Administrativo y Financiero
3	Mujeres, inclusión y diversidad	Empatia	Todos los procesos	MAYO	Director Administrativo y Financiero
		Resolución de conflictos		JUNIO	
4	Transformacion digital y cibercultura	Cibercultura Creatividad y la innovación	Todos los procesos	JULIO	Director Administrativo y Financiero
5	Probidad, ética e identidad de lo publico	Conflicto de Interés	Todos los procesos	AGOSTO	Director Administrativo y Financiero
		Comunicación Asertiva		SEPTIEMBRE	
6	Habilidades y competencias	Inteligencia emocional	Todos los procesos	OCTUBRE	Director Administrativo y Financiero
		Compromiso Organizacional		NOVIEMBRE	



"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte
+57 (408) 8340012



WhatsApp: 3212500475

contacto@empitalito.gov.co

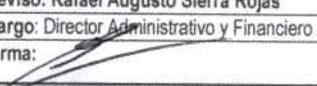
www.empitalito.gov.co

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

10.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO.INDICADOR "CAPACITACIONES EJECUTADAS.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CODIGO: ES.CAL.FO.11									
	FORMATO HOJA DE VIDA INDICADORES		APROBADO: 11/08/2020									
		VERSIÓN: 2										
		PÁGINA: 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:	TALENTO HUMANO											
Objetivo del proceso:	Proporcionar programas de capacitación e integración que estimule a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas a la adquisición de conocimiento 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 subproceso:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION											
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 de cronograma de capacitaciones realizadas											
Formula:	$\frac{\text{de capacitaciones ejecutadas}}{\text{de capacitaciones programadas}} * 100$		Unidad de medida:	Porcentaje %								
Frecuencia:	Trimestral		Año:	2025								
META	BAJO <=50%		SATISFACTORIO ≥51% y ≤90%									
			SOBRE SALIENTE >90%									
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic.
Numerador												
Denominador												
Resultado												
Linea base:	70%		Fecha meta íntel:	31/12/2025		Meta final:	90%					
Grafico indicador.												
												
Períodos.												
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN												
Aprobado mediante Estudio de novedad Interno N° 0112 de 2020												

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025	

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 22/01/2025
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 6
		PÁGINA: 17 DE 17

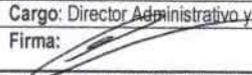
11. CONTROL DE CAMBIOS.

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
3	26/01/2022	Actualización del plan para la vigencia 2022
4	20/01/2023	Actualización del plan para la vigencia 2023
5	22/01/2024	Actualización del plan para la vigencia 2024
6	28/01/2025	Actualización del plan para la vigencia 2025

El presente plan queda sujeto a cambio o aporte necesarios durante la vigencia 2025.


CAROLINA CALDERON VALDERRAMA
 GERENTE

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

Elaboró: Andrea Gregoria Mosquera Zúñiga	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Profesional de Bienestar laboral	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0007 de 2025



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte

+57 (408) 8340012



WhatsApp: 3212500475



contacto@empitalito.gov.co



www.empitalito.gov.co