

	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 1 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO



SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.

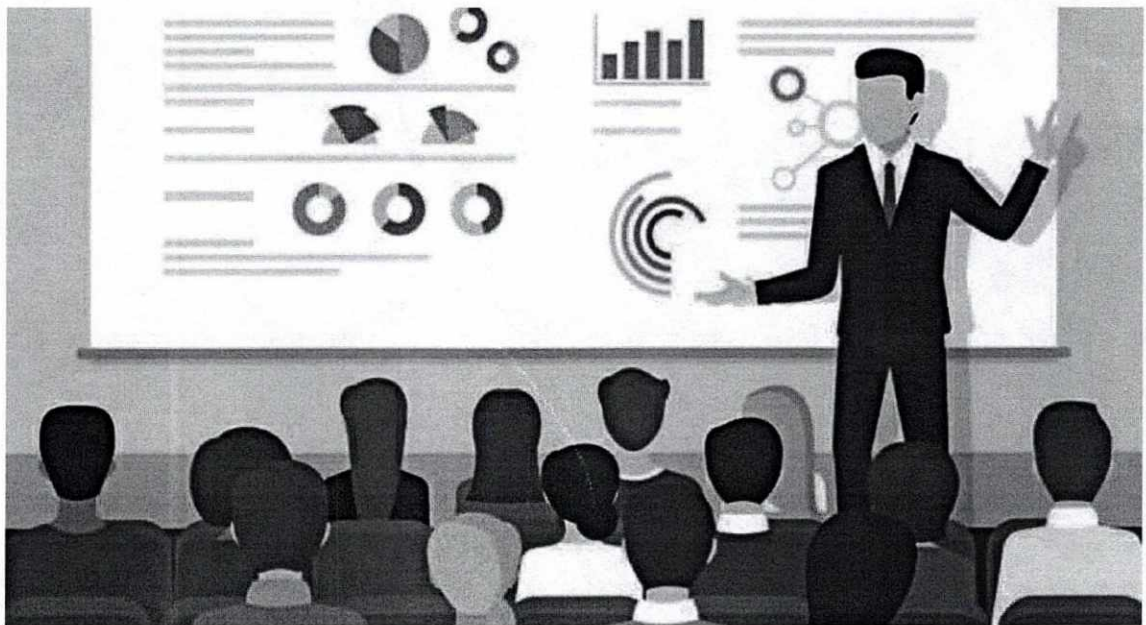
PLAN DE CAPACITACIONES

Armenia, enero de 2024





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES (PIC)



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 3 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

COMITÉ DE GERENCIA

JHON FABIO SUAREZ VALERO	Gerente General
JOHN HAROLD RENGIFO LOPEZ	Asesor de Gerencia
JHON ALEXANDER MORALES ARENAS	Secretario General
ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	Jefe de Oficina Talento Humano
JOHANA CATALINA ACEVEDO PEREZ	Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno
ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA	Asesor Control Interno de Gestión
DARNELLY TORO JIMENEZ	Subgerente Planeación y Mejoramiento Institucional
FERNANDO ANDRES SALAZAR GOMEZ	Subgerente Servicios Públicos Domiciliarios
YURANI VILLEGAS ALZATE	Subgerente Comercialización de Servicios y Atención al Cliente
MARIA DEL SOCORRO MEJIA ZULUAGA	Subgerente Administrativa y Financiera





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P.
PLAN DE CAPACITACIONES**

Código:
GTH-P-02-PL-03

Versión:
04

Fecha de emisión:
29/01/2024

Página
4 de 18


**DOCUMENTO
CONTROLADO**

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVOS	6
1.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2. MARCO LEGAL	7
3. DEFINICIONES	10
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	11
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	12
5.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	12
5.2 LINEAMINETOS PEDAGÓGICOS	13
6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE	13
7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	14
7.1 Inducción.....	14
7.2 Programa de Reinducción	15
7.3 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	15
7.4 Capacitaciones Conflicto de Intereses.....	15
7.5 Plan Anual de Capacitación	15
7.6 Red Institucional de Capacitación.....	16
8. CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACION.....	16
9. EJECUCIÓN.....	17
10. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	17
11. INDICADOR.....	17
12. ANEXOS.....	17
CONTROL DE CAMBIOS	18



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 5 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

INTRODUCCIÓN

El plan de capacitación de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A. 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. Lo anterior, 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 Institución.

Para llevar a cabo el plan de capacitación de Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A E.S.P se envió un correo electrónico con un formato de solicitudes de capacitación a las diferentes áreas el cual fue diligenciado por los jefes de oficina y los diferentes procesos de la entidad, teniendo en cuenta ello y las actividades de seguridad y salud en el trabajo, establecidas según normativa; se realiza la valoración de los recursos mencionados anteriormente por parte del Equipo de Talento Humano y la alta gerencia de la empresa, estableciendo las prioridades, la verificación de recursos financieros e institucionales existentes y se plasma el cronograma de capacitaciones a llevar a cabo para la vigencia de 2024.

Los planes de capacitación se encuentran instaurados a través de la ley 909/2004, Decreto 1083/2015 entre otras, por las cuales lo constituyen de obligatorio cumplimiento.





1.OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la entidad y contribuir a la profesionalización y desarrollo de competencias y habilidades propias de su cargo, logrando altos estándares de eficacia y eficiencia institucional, con el fin de desarrollar valores fundamentales que conlleven a la estabilidad, seguridad y confianza de los funcionarios.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer las necesidades y requerimientos de capacitación realizada por los funcionarios de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A. E.S.P con el fin de obtener una información clara y real de las oportunidades de mejora para lograr los estándares de eficacia y eficiencia requeridos por la Gerencia.
- Estructurar el Plan de Capacitación para la vigencia 2024, mediante la formación y capacitación continua de los funcionarios de la Empresa para optimizar su desempeño laboral diario.
- Fomentar el desarrollo continuo de competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad con el fin de contribuir al logro del cumplimiento de sus funciones que conllevan a la estabilidad, seguridad y confianza de los funcionarios.
- Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la empresa y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción.
- Contribuir con el desarrollo de las capacitaciones en cada uno de los procesos, con el fin de satisfacer las necesidades propias de todos los usuarios internos y externos por intermedio de sus funcionarios.
- Potenciar el desarrollo del talento humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 7 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

2. MARCO LEGAL

Ley 1064/2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Artículo 1. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Ley 909/2004. Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.

Artículo 36. Objetivos de la capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Artículo 38. Evaluación del desempeño. Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para Planificar la capacitación y la formación.

Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para



que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.


Parágrafo 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 2.2.19.6.2. Cumplimiento de los deberes de capacitación. El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la superintendencia el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

Decreto 1083/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Título 9. Capacitación.

Artículo 2.2.9.1. 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 9 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Decreto 1227 de Abril 21 del año 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Artículo 65. Los planes de capacitación institucionales 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.

Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 66. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Decreto 1567/1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 2. Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Artículo 3. Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación: c) Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Artículo 4. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos

organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017. Actualización de los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado **"Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos"**

Artículo 40 del Código Único Disciplinario. " Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del Servidor Público"

3. DEFINICIONES


Competencia. Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

Capacitación. Es 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 y al eficaz desempeño del cargo. Decreto 1567 de 1998.

Formación. La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano). La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos. Ley 115/1994.

Educación Informal. La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios

		EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES		
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 11 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Ley 115 /1994.

Educación Formal. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Ley 115 de 1994.

Seguridad y salud en el trabajo (SST). Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072/2015).

Conflicto de Interese. Son aquellas situaciones en las que el juicio de un Servidor en lo relacionado a un interés primario para él, y la integridad de sus acciones tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario. Artículo 40 del Código Único Disciplinario

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A. E.S.P, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083/2015.

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P.

PLAN DE CAPACITACIONES

Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 12 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO
---------------------------	----------------	---------------------------------	--------------------	---------------------------------

- **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por los funcionarios debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DNBC.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.


5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público.** Se basa en los principios de la Modernización Administrativa implementada ya en varios países del continente. Para alcanzar esta Modernización, es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de competencias comunes enfocadas en el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad, de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales.** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias.** Se es competente solo si se

Es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 13 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico

5.2 LINEAMINETOS PEDAGÓGICOS

- **Método de Análisis de Problemas.** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad. En otras palabras, esta es una metodología instruccional y centrada en el aprendiz, que busca desarrollar habilidades enfocadas en la retención a largo plazo, a la solución de problemas, al aprendizaje continuo.
- **Aprendizaje basado en Proyectos.** Es un método que permite un proceso permanente de reflexión y consta en enfrentar a los Funcionarios a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para
- **Resolver problemas o proponer mejoras.** Con la realización de proyectos, el Funcionario debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir, así les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.
- **El Método de casos.** Este método consiste en la descripción de una situación concreta. Al utilizar este método se pretende que los Funcionarios estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual.

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

1. Gestión del cambio – Aprendizaje Organizacional (proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia).
2. Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, canales, comunicación).
3. Gestión de la Información (datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva).
4. Gestión del Conocimiento (Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración).





Código:
GTH-P-02-PL-03

Versión:
04

Fecha de emisión:
29/01/2024

Página
14 de 18

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de capacitación para los empleados de la empresa, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes programas:


7.1 Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y misionales así como de crear sentido de pertenencia por la empresa.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad. En la inducción participan todos los miembros de los procesos de la entidad los cuales imparten al personal que ingresa todos los aspectos relacionados al proceso correspondiente. Como se indica a continuación:

- **Planeación:** Información de la empresa, misión, visión, principios, valores, sistema de gestión de calidad, evaluación, consolidación y seguimiento a planes, programas y responsabilidades relacionadas con la Subgerencia.
- **Talento Humano:** Estructura organizacional, horario, nómina, prestaciones sociales, registro de incapacidades, seguridad y salud en el trabajo, plan de bienestar, capacitaciones, plan estratégico de talento humano, evaluación del desempeño, código de ética y solicitudes.
- **Secretaría General:** Divulgar la ley 1010 de 2009 Acoso Laboral, si la persona que ingresa ostenta cargo de profesional o de dirección se deberá capacitar en criterios básicos de contratación.
- **Administrativa y Financiera:** Socialización de los procesos del área (Sistemas, contabilidad, presupuesto, tesorería, gestión de los recursos).
- **Comercialización y atención al cliente:** Dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.
- **Control Disciplinario interno:** Socialización de los procesos que se adelantan en la oficina y sugerencias con respecto al puesto a ocupar.



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 15 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

Adicionalmente a ello el jefe del área donde ingresa el servidor realizará la presentación ante los compañeros y asignará un funcionario para realizar el acompañamiento por un periodo mínimo de un (1) mes.

Control de Inducción. Se debe diligenciar el formato "Registro de inducción al Personal"

Anexo 1. GTH-P-02-R-01 Registro de Inducción y Reinducción al Personal

7.2 Programa de Reinducción

Está dirigido a reorientar la integración del empleado al aprendizaje organizacional en virtud de los cambios producidos en la empresa.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

7.3 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

El Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), está dirigido a todos los funcionarios de la empresa, las capacitaciones van orientadas a la identificación de peligros, prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, promoción de la salud, bienestar físico, mental y social.

7.4 Capacitaciones Conflicto de Intereses

El Programa de capacitación en Conflictos de Intereses, está dirigido a todos los funcionarios de la empresa, las capacitaciones van orientadas para que los funcionarios identifiquen las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público poniendo la confianza ciudadana en la administración.

7.5 Plan Anual de Capacitación

El Plan anual de capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias y habilidades, el mejoramiento de los procesos institucionales misionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas por la alta Dirección.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:





Código:
GTH-P-02-PL-03

Versión:
04

Fecha de emisión:
29/01/2024

Página
16 de 18

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

- Consolidación de las solicitudes de capacitación realizadas por las diferentes Subgerencias y oficinas de la empresa.
- Revisión de las políticas impartidas sobre el tema de capacitación por parte del gobierno nacional.
- Verificación de los resultados de las evaluaciones de desempeño (en caso que se haya realizado).
- Resultados de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificación de recursos financieros e institucionales.
- Formulación del cronograma de capacitaciones a llevar a cabo.

7.6 Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- CGN: Contaduría General de la Nación.
- ARL.
- Bancos.
- Caja de Compensación familiar.

8. CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACION

Una vez verificada la información de las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se elabora un cronograma donde se encuentra consolidada la siguiente información.

- Evento
- Estado
- Mes
- Responsable
- A quien va dirigido
- Seguimiento

El cronograma de capacitación se da a conocer a la Alta Gerencia para que realicen sus respectivos aportes, ajustes, cambios y aprueben el cronograma establecido.





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P.
PLAN DE CAPACITACIONES

Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 18 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO
---------------------------	----------------	---------------------------------	--------------------	---------------------------------

Elaborado por: Laura melina Ariza PU Oficina de Talento Humano Luz Andrea Gil Montoya Contratista PU Oficina de Talento Humano	<i>Luz Andrea Gil Montoya</i>
Revisado por: Anderson Vásquez Ramírez Jefe de Oficina de Talento Humano Darnelly Toro Jiménez Subgerente de Planeación y Mejoramiento Institucional	<i>Anderson Vásquez Ramírez</i>
Aprobado por: Jhon Fabio Suarez Valero Gerente General	<i>Jhon Fabio Suarez Valero</i>

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
28/01/2021	01	Se inicia Plan De Capacitaciones
28/01/2022	02	Continuidad al Plan de Capacitaciones
26/01/2023	03	Actualización al Plan de Capacitaciones
29/01/2024	04	Actualización Plan de Capacitaciones vigencia 2024



	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A. E.S.P. PLAN DE CAPACITACIONES			
Código: GTH-P-02-PL-03	Versión: 04	Fecha de emisión: 29/01/2024	Página 17 de 18	DOCUMENTO CONTROLADO

Anexo 2. GTH-P-02-D-01 Cronograma Plan de Capacitaciones.

9. EJECUCIÓN

En primera instancia se publica el plan de capacitación en la página web de la entidad y se envía a los correos electrónicos de las diferentes áreas de la empresa. Según las fechas establecidas se notifica a los colaboradores las capacitaciones a llevar a cabo y en las cuales se hace necesaria la participación. La asistencia las capacitaciones programadas son de obligatorio cumplimiento.

10. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

La evaluación de impacto a las capacitaciones programadas se realizará a nivel interno a través de la participación.

Anexo 3. GTH-P-02-R-03 Medición Eficacia de las capacitaciones

11. INDICADOR

Los indicadores permiten medir el cumplimiento del plan de capacitaciones establecido para la DNBC.

- Número de capacitaciones programadas / Número de capacitaciones ejecutadas.

12. ANEXOS

Anexo 1. GTH-P-02-R-01 Registro de Inducción y Reinducción al Personal

Anexo 2. GTH-P-02-D-01 Cronograma Plan de Capacitaciones.

Anexo 3. GTH-P-02-R-03 Medición Eficacia de las capacitaciones



Clima organizacional y ambiente laboral positivo	Proyectado					1							1		Oficina de Talento Humano (SG SST)	Proveedor del servicio	todos los funcionarios
	Ejecutado																
Estilos de vida saludable	Proyectado				1						1			1	Oficina de Talento Humano (SG SST)	Talento Humano/ARL	todos los funcionarios
	Ejecutado																
Programadas:	55	Totales * Mes	0	4	8	5	9	1	5	5	6	3	8	1			
Ejecutadas:	0	Totales * Mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Avance:	0%	Totales * Mes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
<p>Nota: El plan de capacitaciones debe cumplirse como mínimo en un 80% y el indicador para el calculo es el siguiente:</p>																$\frac{\text{No. de capacitaciones ejecutados} * 100}{\text{No. de capacitaciones Programados}}$	
<p>La Oficina de Talento Humano realizará ajustes a la planificación de ser necesario; incluyéndose otras capacitaciones, sin necesidad de aumentar la cantidad ya programada.</p>																	
Firma																	
Nombre	Laura Melina Ariza Acosta			Anderson Vásquez Ramírez				Darnelly Toro Jimenez				Jhon Fabio Suarez Valero					
Cargo	Profesional Universitario SG SST			Jefe de Oficina de Talento Humano				Subgerente de Planeación y mejoramiento Institucional				Gerente General					
	Elaboró y Proyectó							Revisó				Aprobó					

