PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUATAPE S.A.S E.S.P

2026

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de que las Entidades definan estrategias para desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio, establece la necesidad de contar con un plan de capacitación anual como parte fundamental en la gestión estratégica del talento humano.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, al igual que la identificación de las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la E.S.P. Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia.

El Plan Nacional de formación y capacitación según resolución 390 de 2017, para el desarrollo y la profesionalización del servidor público estableció la política de capacitación fundada en los siguientes principios:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- Productividad y trabajo en equipo
- Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

Este Plan Nacional se convierte en un lineamiento para los Planes Institucionales de Capacitación y en este se definen los siguientes tres ejes:

- ✓ **GOBERNANZA PARA LA PAZ**: está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.

- ✓ **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS**: propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

- ✓ **CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO**: propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. 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 "

- Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el recurso humano de la ESP de Guatapé, Antioquia, mediante procesos continuos de capacitación, con el fin de potenciar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores públicos para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y propósitos de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional.
- ✓ Capacitar y formar a los servidores públicos en los tres ejes temáticos, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- ✓ Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para aportar conocimientos, que generen valor, habilidades y actitudes que conlleven un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio público y la cultura organizacional.

METODOLOGÍA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de la identificación de necesidades de fortalecimiento de competencias laborales o actualización de información; continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y

logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas.

Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

A continuación, se exponen los Temas de Capacitación necesarios:

- Capacitación sobre Inducción y Reinducción en SST
- Capacitación sobre estilos de vida y trabajo saludable
- Capacitación sobre Clima Laboral
- Capacitación sobre Trabajo en Equipo y comunicación asertiva
- Capacitación sobre Actividades de Bienestar Laboral
- Capacitación sobre Relaciones Humanas
- Capacitación sobre procedimiento riesgo biológico
- Capacitación en primeros Auxilios
- Capacitación en Atención de emergencias
- Capacitación sobre Equipos de Seguridad
- Capacitación sobre Manejo de Aguas Residuales – Vertimientos
- Capacitación sobre Manejo de Residuos Solidos
- Capacitación sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Capacitación sobre riesgo biológico
- Taller practico Ergonomía en oficinas “manejo seguro a la hora de utilizar herramientas administrativas”
- Capacitación sobre riesgo locativo
- Capacitación sobre reporte de accidentes de trabajo

ÁREAS DE CAPACITACIÓN

A. MISIONAL: Integran esta área las dependencias los productos o servicios que constituyen la razón de ser de la ESP.

B. ADMINISTRATIVA: Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento, denominada también área de gestión.

MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en dicho Decreto - Ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la Institución bajo las siguientes modalidades:

A) PRESENCIAL: Se contempla como todas aquellas actividades académicas en el aula física tales como: cátedra, talleres, seminarios y otros, donde interactúa docente o formador y alumno con la presencia física. Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, charlas organizados por cualquiera de las dependencias de la E.S.P, o a través de acuerdos o convenios establecidos con otras instituciones internas o con base en la oferta institucional para sector público de entidades como la ESAP, el SENA, el DAFP u otras.

B) VIRTUAL: Comprende aquellos procesos de formación que se realizan a través de medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos ofrecidos por entidades certificadas o reconocidas por este tipo de modalidades. Se puede desarrollar con base en la oferta institucional de entidades como la ESAP, el SENA, el DAFP u otras.

CONTENIDO

El Plan Institucional de Capacitación, contiene los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación integral, así como desarrollo individual para los servidores de la E.S.P.

A continuación, se exponen los programas antes descritos:

- **PROGRAMA DE INDUCCIÓN**. El programa de Inducción Institucional, se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la E.S.P Guatapé, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos.

El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con la metodología que se establezca para la misma.

- **PROGRAMA DE REINDUCCIÓN** El programa de reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de la E.S.P, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las actualizaciones normativas y metodológicas generadas para la evaluación del desempeño, modelos de gestión, rediseño de procesos, entre

otros. Los programas de reinducción dentro de la E.S.E se impartirán por lo menos cada dos (2) años o antes, con el propósito de generar un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios respecto a la Entidad y a la Función Pública.

- **PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Programa a través del cual se busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010-2014 DAFP). Para llevar a cabo este programa se realizarán las siguientes acciones:

a) Presentación del servidor a las dependencias de la E.S.P y a su equipo de trabajo.

b) Suministro de información al servidor sobre: el manual de funciones del cargo que desempeñará, las metas de la dependencia y las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

c) Para el respectivo entrenamiento, el jefe de la dependencia designará un servidor que acompañará este proceso por un periodo de un (1) mes, responsabilizándose éste de las siguientes actividades:

- Orientar al servidor en temas y actividades relacionados con el ejercicio de su labor y con la Empresa.

- Dar a conocer la planeación del área en la vigencia correspondiente.

- Indicar el proceso al cual pertenece la dependencia en el Sistema de Gestión de Calidad

- **PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INTEGRAL**: Es el conjunto de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias; el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas establecidas en la Empresa. Para llevar a cabo este programa se tendrá en cuenta la capacidad institucional.

- **PROGRAMA DE DESARROLLO INDIVIDUAL**: constituye una serie de acciones que buscan identificar, desarrollar y retener el talento del Empresa, previniendo la rotación del personal y la fuga de conocimiento. Las acciones y procesos a desarrollar dentro de este plan son:

• **Revisión del desempeño**: Retroalimentación a los servidores de los resultados obtenidos en las evaluaciones de competencias y de desempeño aplicadas, en donde se construyen y definen a través de planes de mejoramiento individual: metas de desempeño, acciones de desarrollo, intereses de carrera y/o movimientos dentro de la planta.

• **Revisión del talento**: Reuniones semestrales con los jefes de las dependencias en las que se identifiquen los talentos y se planee la movilización de los mismos dentro de la planta de personal, de acuerdo con las necesidades del servicio, el desempeño de los servidores y el éxito de las estrategias que se requieran.

• **Gestión de la sucesión:** Reuniones anuales con los jefes de las dependencias, en las que se identifiquen posibles sucesores dentro de la planta de personal, que podrían llegar a ocupar cargos críticos y de impacto en la Empresa.

• **Desarrollo**: Proveer recursos formales de entrenamiento y capacitación para aumentar las fortalezas, construir cualificaciones para el cargo y cerrar las brechas establecidas en los planes de mejoramiento individual.

CRONOGRAMA 2026

TEMÁTICA	ÁREA RESPONSABLE	PROCESOS BENEFICIADOS	MES	CONDICIONES
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	octubre	Charla
Comunicación asertiva y Trabajo en Equipo	Talento humano	Todos los procesos	Junio	Capacitación / Taller
Autocuidado, uso de los elementos de protección, salud osteomuscular, y hábitos	Seguridad y salud en el trabajo	todos los procesos (operativos)	Mayo	Capacitación

Manejo Integrado de Residuos Sólidos MIRS	Coordinación de Acueducto y Alcantarillado	Todos los procesos	Septiembre	Capacitación
Manejo de Aguas Residuales	Coordinación de Acueducto y Alcantarillado	Operarios planta	Noviembre	Capacitación
Manejo del estrés	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	julio	Capacitación
Primeros Auxilios	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	mayo	Capacitación
estilos de vida y trabajo saludable	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	Octubre	Capacitación/taller
Procedimiento riesgo biológico	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	agosto	capacitación
Ergonomía en oficina	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos (administrativos)	abril	Capacitación/ taller
plan de emergencia	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	febrero	Capacitación
Comité convivencia laboral y bioseguridad	Gerencia y Talento Humano	Todos los procesos	marzo	Capacitación
Comportamiento seguro en la vía	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	Abril	Capacitación
Riesgo locativo	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	Febrero	Capacitación
Reporte de accidente de trabajo	Seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos	Marzo	Capacitación

OFERTA INTERINSTITUCIONAL

Aprovechar todos los cursos, Seminarios, Conferencias y Charlas que dicte el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), que tengan que ver con los procesos de la E.S.P

PRESUPUESTO

El presupuesto programado en la vigencia 2026 para las actividades de capacitación en la E.S.P Guatapé es de Once Millones de pesos M/L ($11.000.000)

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- (Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas) X 100.
- (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
- (Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado) x 100.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación, El Área de Talento Humano llevará a cabo las siguientes acciones:

- Monitoreo mensual del cronograma de actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación PIC, vigencia 2026.

- Generación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

RESPONSABLES

Gerencia

Área de talento humano

Coordinadora de área

Entidades de apoyo (ARL, capacitadores externos)