

TALENTO HUMANO

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

VIGENCIA 2025

COPIA CONTROLADA

| | | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|
| ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | FECHA 26/02/2025 | REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional | FECHA 26/02/2025 | APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño | FECHA 26/02/2025 |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|---|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 4 |
| 4. MARCO NORMATIVO..... | 4 |
| 5. DIAGNÓSTICO - ANÁLISIS - SENSIBILIZACIÓN..... | 5 |
| 6. DESARROLLO SEGÚN EJES TEMÁTICOS | 5 |
| 7. SEGUIMIENTO | 7 |
| 8. EVALUACIÓN | 7 |
| 9. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS..... | 7 |
| 10. CRONOGRAMA | 9 |

COPIA CONTROLADA

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|---|------------|--|------------|--|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, en busca de una mejora continua en la prestación de sus servicios, desarrolló a través de la Dirección Administrativa y de Talento Humano, el presente Plan de Capacitación, a fin de fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, conocimientos y competencias fundamentales de sus servidores, con programas de aprendizajes como capacitaciones, entrenamiento, inducción y reinducción.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, se integraron diferentes contextos como el diagnóstico de necesidades de formación y entrenamiento del personal que integra cada una de las áreas de la entidad, los procesos misionales de la Empresa, los cambios que se han presentado en el mercado, la tecnología, la innovación y el desarrollo tecnológico, así como el de otras partes interesadas, que resulta como uno de los medios más apropiados para darle tratamiento a las necesidades propias de la potenciación y mejora de las competencias propias de los Servidores Públicos de la Entidad.

La integración de programas de aprendizaje organizacional, entrenamiento y capacitación, no solo le permiten al trabajador obtener un mejor desempeño en su puesto de trabajo, sino que las estrategias de formación enmarcadas en el presente Plan Institucional de Capacitación, le permiten al servidor fortalecer sus capacidades y las de su equipo de trabajo aportando nuevos conocimientos, habilidades y actitudes, para el logro de los objetivos institucionales.

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|--|------------|---|------------|---|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

2. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y fortalecer las competencias del personal a través de capacitaciones, con el fin de mejorar el desempeño individual y colectivo, contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la empresa y fomentar una cultura organizacional orientada a la excelencia.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de capacitación del personal a partir de las competencias requeridas por cada área.
- Diseñar e implementar programas de capacitación que desarrollen las habilidades técnicas, interpersonales y de liderazgo de los trabajadores, mejorando su desempeño laboral.
- Fomentar la participación de los trabajadores en actividades de formación que generen un ambiente de aprendizaje colaborativo y fortalezcan el trabajo en equipo.
- Medir el impacto de las capacitaciones en el crecimiento personal, laboral y profesional de los trabajadores, evaluando el desarrollo de sus habilidades y competencias.

4. MARCO NORMATIVO

- La constitución política de Colombia, de manera especial su Artículo 53. El cual indique que "el Congreso expedirá el estatuto del trabajo". Teniendo en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

- La ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- El decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, de manera especial el Artículo 15, el cual indica que es responsabilidad de las unidades de Personal de las entidades públicas

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|--|------------|---|------------|---|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

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, y el Artículo 36 que define los objetivos de la Capacitación.

- Resolución 104 de 2020, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFF.
- Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario
- Decreto 1083 de 2015 **Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.**
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP.
- Circular Externa 100-001-2025 de la Función Pública sobre la Formulación y Publicación del Plan Estratégico del Talento Humano.

5. DIAGNÓSTICO - ANÁLISIS - SENSIBILIZACIÓN

Para conocer las necesidades de capacitación de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, se realizó una encuesta de satisfacción y de necesidades para la vigencia 2025, donde se pudo evidenciar la necesidad de capacitaciones enfocadas en el desarrollo personal, laboral y profesional de los trabajadores de la empresa, además, la importancia de realizar capacitaciones alineadas con las funciones del cargo de cada trabajador que contribuyan a un mejor desempeño laboral.

Entre las capacitaciones sugeridas por los trabajadores se encuentran temas de salud mental, convivencia laboral, manejo del estrés, normatividad en servicios públicos. También, capacitaciones en liderazgo, trabajo en equipo, atención al cliente, lenguaje de señas, finanzas personales, y nuevas tecnologías, con el fin de potenciar habilidades tanto profesionales como interpersonales.

Por otra parte, se realizó evaluación por parte de la Función Pública, donde se recomendó alinear el Plan Institucional de Capacitación 2025 con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 incluyendo los seis ejes que conforman este plan.

6. DESARROLLO SEGÚN EJES TEMÁTICOS

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|--|------------|---|------------|---|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población. En este eje se desarrollarán las siguientes temáticas:

- Fortalecimiento de habilidades blandas - comunicación asertiva (efectiva) y relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este eje se abordarán las siguientes temáticas:

- Cambio climático y sus desafíos.
- Energías limpias y cuidado del medio ambiente.
- Lenguaje claro, servicio al ciudadano y participación ciudadana.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023. En este eje se desarrollarán las siguientes temáticas:

- Violencia basada en género.
- Respeto por la diversidad - empatía.
- Discapacidad en inclusión laboral.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público. En este eje se abordarán las siguientes temáticas:

- Curso de Inteligencia Artificial.
- Curso Big Data.
- Curso Seguridad Digital.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|---|------------|--|------------|--|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida. En este eje se desarrollarán las siguientes temáticas:

- Programación Neuro Lingüística.
- Identidad Nacional y del Servicio Público.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances actuales en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público. En este eje se abordarán las siguientes temáticas:

- Bilingüismo.
- Inteligencia emocional.
- Orientación por resultados (capacitaciones técnicas y normativas a todos los trabajadores, especialmente Ley 142 de 1994), orientación al usuario y compromiso.
- Programa de inducción y re inducción.
- Tratamiento de agua potable y residual para tomberos y operadores.
- Gestión documental dirigida a quienes generan documentos.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento consiste en revisar periódicamente los avances en el plan de acción propuesto para evidenciar su cumplimiento y garantizar que los objetivos formativos se logren de manera efectiva.

8. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Capacitación tiene como objetivo conocer el impacto de la formación en los funcionarios, medir los resultados organizacionales y realizar retroalimentación con el fin de mejorar el desempeño laboral.

La evaluación es un proceso continuo que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del año siguiente. Los indicadores para esta evaluación son:

$$\text{CUMPLIMIENTO} = \frac{\# \text{Capacitaciones Ejecutadas}}{\# \text{Capacitaciones Programadas}} * 100$$

9. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|--|------------|---|------------|---|------------|
| Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 26/02/2025 | Jefe de Oficina de Planeación Institucional | 26/02/2025 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 26/02/2025 |

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas se orienta a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio del cargo que desempeñan. Las líneas temáticas que se desarrollarán son:

- Resolución de conflictos.
- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.

COPIA CONTROLADA

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | FECHA 26/02/2025 | REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional | FECHA 26/02/2025 | APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño | FECHA 26/02/2025 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|

10.CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------------|------------|---------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|
| EJE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ENTREGABLE | PERIODO DE TIEMPO (MESES) | | | | | | | | | |
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE |
| EJE 1 | Fortalecimiento de habilidades blandas - comunicación asertiva, comunicación efectiva y relaciones interpersonales | Oficina de Talento Humano/Área de SST | Asistencia | | | | | | | | | | |
| | Taller de trabajo en equipo | Oficina de Talento Humano/Área de SST | Asistencia | | | | | | | | | | |
| EJE 2 | Proyecto de aprendizaje - cambio climático y sus desafíos | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | |
| | Proyecto de aprendizaje - energías limpias y cuidado del medio ambiente | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|
| ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | FECHA 26/02/2025 | REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional | FECHA 26/02/2025 | APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño | FECHA 26/02/2025 |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---------------------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Curso de lenguaje claro, servicio al ciudadano y participación ciudadana | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| EJE 3 | Curso de violencia basada en género | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| | Proyecto de aprendizaje - respeto por la diversidad y empatía. | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | | |
| | Curso de discapacidad e inclusión laboral | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| EJE 4 | Curso de inteligencia artificial | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| | Curso de Big Data | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| | Curso de seguridad digital | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| EJE 5 | Taller de programación neurolingüística | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | | |
| | Proyecto de aprendizaje - identidad nacional y del servicio público | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | | |
| EJE 6 | Programa de bilingüismo | Oficina de Talento Humano | Certificado | | | | | | | | | | | |
| | Taller de inteligencia emocional | Oficina de Talento Humano/Área de SST | Asistencia | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|
| ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | FECHA 26/02/2025 | REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional | FECHA 26/02/2025 | APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño | FECHA 26/02/2025 |
|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Proyecto de aprendizaje - orientación por resultados, orientación al usuario y compromiso | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | |
| Inducción | Oficina de Talento Humano | Asistencia y evaluación | El proceso de inducción se realizará cuando aplique durante todo el año. | | | | | | | | | |
| Reinducción | Oficina de Talento Humano | Asistencia y evaluación | | | | | | | | | | |
| Tratamiento de agua potable y residual | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | |
| Gestión documental | Oficina de Talento Humano | Asistencia | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | FECHA 26/02/2025 | REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional | FECHA 26/02/2025 | APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño | FECHA 26/02/2025 |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|