



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL  
CAQUETA S.A.S.E. P

VERSION

01

FECHA


2023

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL CAQUETÁ S.A.S.E.S. P



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

## PRESENTACIÓN

Actualmente se vive en un mundo donde la única constante es el cambio, por lo cual se busca estar siempre a la vanguardia para adaptarse a los nuevos retos, dinámicas y necesidades que se presentan, haciendo uso del activo de mayor importancia que tienen las entidades: el talento humano, el cual, gracias a la cultura organizacional del aprendizaje, es capaz de generar activos intangibles como el conocimiento, cuyo papel es fundamental en la innovación, evolución y desempeño óptimo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en las organizaciones.

Es así como la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S comprometida con el fortalecimiento de las competencias de sus trabajadores, en sus tres grandes componentes: ser, saber y hacer, por medio del Plan Institucional de Capacitación – PIC. Este plan ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo cuatro ejes temáticos establecidos (gestión del conocimiento y la innovación, creación del valor público, transformación digital y probidad y ética de lo público).

Lo anterior, sin perjuicio de las necesidades institucionales y las de cada dependencia identificadas a través de líderes y gestores. De igual manera, en la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S es importante la Industria y los trabajadores, los cuales son capaces de lograr una integración de la tecnología con los diferentes procesos de las entidades, para hacerlos más eficientes y amigables para los ciudadanos, teniendo en cuenta las habilidades blandas necesarias para cumplir con sus diferentes funciones.

Con este enfoque, la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S ha creado el presente Plan Institucional de Capacitación, el cual contiene las actividades de capacitación que buscan mejorar la efectividad del quehacer diario de sus servidores para dar cumplimiento a la estrategia institucional



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL  
CAQUETA S.A.S.E. P

VERSION

01

FECHA

2023

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

## Tabla de contenido

<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	5
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	5
<b>ALCANCE</b> .....	5
<b>MARCO LEGAL</b> .....	5
<b>DEFINICIONES</b> .....	5
<b>PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	7
<b>LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS</b> .....	7
<b>CONCEPTUALES</b> .....	7
<b>LÍNEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LAS CAPACITACIONES</b> .....	8
<b>Ejes temáticos</b> .....	8
<b>Metodología y enfoques pedagógicos</b> .....	8
<b>ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)</b> .....	9
<b>Diagnóstico de necesidades de capacitación</b> .....	9
<b>Consolidación</b> .....	9
<b>Revisión y aprobación</b> .....	9
<b>Divulgación y/o sensibilización</b> .....	9
<b>Desarrollo o ejecución del PIC</b> .....	9
<b>Seguimiento y evaluación</b> .....	9
<b>CAPACITACIONES CONTINGENTES</b> .....	10
<b>BILINGÜISMO</b> .....	10
<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN</b> .....	11
<b>Objetivo general</b> .....	11
<b>Procedimiento para la realización de la inducción</b> .....	11
<b>Contenido de la inducción</b> .....	12



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL  
CAQUETA S.A.S.E. P

**VERSION**


**01**

**FECHA**

**2023**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

<b>Inducción al puesto de trabajo .....</b>	<b>12</b>
<b>Evaluación .....</b>	<b>13</b>
<b>REINDUCCIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>Componentes temáticos del programa de reinducción.....</b>	<b>13</b>
<b>Fases del proceso de reinducción.....</b>	<b>13</b>
<b>Cobertura.....</b>	<b>14</b>
<b>ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>SEGUIMIENTO.....</b>	<b>14</b>

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	VERSION	01
		FECHA	2023
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

## OBJETIVO GENERAL

Mejorar las habilidades, destrezas y competencias del talento humano de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S para aumentar la eficiencia del servicio a través de la creación del valor.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S promoviendo el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio.
- Contribuir con el desarrollo del conocimiento de los trabajadores de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S
- Fortalecer las competencias y habilidades de los trabajadores para lograr avanzar en los procesos de transformación digital.

## ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023, se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los trabajadores Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S, a través de cada uno de sus componentes (inducción, capacitación y reinducción) y las modalidades (educación informal, para el trabajo y desarrollo humano). El Plan pretende abarcar al mayor número de trabajadores para la presente vigencia.

## MARCO LEGAL

Ley 115 del 8 de febrero de 1994: “por la cual se expide la ley general de educación”.

Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998: “por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”

Circular Externa 100-010 del 21 de noviembre de 2014: orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

## DEFINICIONES

- 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



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL  
CAQUETA S.A.S.E. P

**VERSION**

**01**

**FECHA**

**2023**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998).

- 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado” (Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Dimensión del Hacer: corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Dimensión del Saber: conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Dimensión del Ser: comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública).
- 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 (Ley 115 del 8 de febrero de 1994).
- Educación para el trabajo y desarrollo humano: antes denominada educación no formal, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Ley 115 del 8 de febrero de 1994).
- Formación: la formación es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública).



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL  
CAQUETA S.A.S.E. P

VERSION

01

FECHA

2023

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN


La capacitación en la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S, deberá basarse en los principios del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, además de lo estipulado en el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998:

- **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 diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados 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 de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **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 de la entidad.
- **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.

### LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

#### CONCEPTUALES

- ❖ **La profesionalización del empleo:** para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

- ❖ **Desarrollo de competencias laborales:** se definen 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.
- ❖ **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 y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico

## LÍNEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LAS CAPACITACIONES

### Ejes temáticos

El Departamento Administrativo de la Función Pública plantea un novedoso lineamiento en la orientación y priorización para desarrollar y articular programas de capacitación, enfocado en el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales. Las temáticas priorizadas se han dividido en cuatro ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública.

- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Creación de Valor Público
- Transformación Digital
- Probidad y Ética


La Entidad cuenta con un equipo que aborda las temáticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Así mismo, tiene un repositorio en la Intranet para dicha gestión y se encuentra comprometida con la Creación del Valor Público mediante políticas de transparencia y rendición de cuentas.

Por otro lado, el eje temático de Transformación digital se trabajará en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S capacitando en las plataformas tecnológicas para la gestión de datos con las cuales cuenta la Entidad.

### Metodología y enfoques pedagógicos

El área de Talento Humano, de acuerdo con las necesidades de capacitación reportadas por las diferentes áreas, concluye que para definir el método de capacitación utilizará la formación continua y aprendizaje significativo, los cuales están sugeridos en la Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

## **ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)**

### **Diagnóstico de necesidades de capacitación**

El proceso de diagnóstico de las necesidades de capacitación es fundamental para asegurar que la ejecución del plan genere un impacto positivo en los resultados de la entidad. Los lineamientos de la nueva política de capacitación de empleados establecen que para definir los contenidos es necesario concentrarse prioritariamente en las necesidades y retos institucionales.

Por ello, el área de Talento Humano solicitó a todas las dependencias la remisión de las necesidades de capacitación mediante un formulario de Microsoft Forms. Además, se tuvieron en cuenta las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría realizadas por la Oficina de Control Interno a los diferentes procesos de la entidad, así como los requerimientos de capacitación establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los lineamientos de la alta dirección, la matriz de GETH y los informes del proveedor del PIC 2022.

### **Consolidación**

La consolidación del Plan Institucional de Capacitación PIC está a cargo del área de Talento Humano, para lo cual se realizó una reunión con la gerencia y se priorizaron los diferentes temas con base en las metas institucionales y el presupuesto asignado.

### **Revisión y aprobación**

Se realiza la revisión del Plan Institucional de Capacitación con la alta dirección, verificando que cumpla con la normatividad vigente y se ajuste a las necesidades de la entidad para su respectiva aprobación.

### **Divulgación y/o sensibilización**

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se realizará la divulgación y/o sensibilización a través de la página web institucional, correo electrónico o la Intranet.


### **Desarrollo o ejecución del PIC**

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023, se da mediante el cumplimiento del cronograma que se elabore de manera conjunta con quien resulte ser el proveedor de este servicio

### **Seguimiento y evaluación**

Para hacer un adecuado seguimiento a las actividades derivadas del Plan Institucional de Capacitación, se formularán indicadores que permitan medir la gestión. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formación:** ésta será evidenciada mediante la tabulación de las respuestas de una

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
			<b>FECHA</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

encuesta de satisfacción en donde se miden aspectos como satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación.

- **nivel de apropiación de conocimientos:** ésta se evidenciará mediante la tabulación de las respuestas de un examen pre y post que realiza el proveedor.
- **Impacto de la capacitación:** esta se evidenciará mediante un formulario que diligenciarán semestralmente los asistentes a la capacitación.

### **CAPACITACIONES CONTINGENTES**


Estas capacitaciones consisten en eventos que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero que requieren de la participación de los trabajadores para mejorar sus competencias laborales y/o comportamentales.

La solicitud para inscripción a estos eventos deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Se debe realizar por escrito, a través del sistema de gestión documental, dirigida a Secretaría General, con visto bueno del jefe del área.
- La capacitación debe estar relacionada con las funciones del(los) cargo(s) y demostrar que con ella se mejorará el desempeño laboral.
- Debe estar acompañada del contenido temático, intensidad horaria, cantidad de servidores públicos que la recibirán y el costo.
- En caso de ser aprobada la participación y una vez revisado el rubro presupuestal, se debe tener en cuenta que el pago se hace posterior a la realización de este, adjuntado la factura o cuenta de cobro y certificado de asistencia.
- De no adjuntar certificación de asistencia el(los) funcionario(s) asumirá(n) el costo de la capacitación, si no media una justa causa.

### **BILINGÜISMO**

Con el fin de promover una segunda lengua para los trabajadores de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S, fomentará el uso de la plataforma SENA SOFIA PLUS, la cual se encuentra dentro del Programa Servimos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca enaltecer la labor del trabajador por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
			<b>FECHA</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

Para el éxito de este, los servidores deben tener constancia, compromiso y cumplir con las actividades propuestas en cada nivel para lograr adquirir las habilidades comunicativas que ha propuesto la entidad.

Adicionalmente, en el caso de que se presente la oportunidad y de acuerdo con el presupuesto existente, estos cursos se podrán efectuar con otras entidades o en modalidades diferentes a las mencionadas anteriormente.

### **PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

Toda persona que ingrese a la planta de personal de la Empresa De Servicios Públicos ESPDELCA E.S.P. S.A.S debe participar del programa de inducción, el cual se realizará en un plazo no mayor a dos meses, después de su vinculación, y se llevará a cabo por medio de la plataforma E-learning o Microsoft Teams.

#### **Objetivo general**


Suministrar, al nuevo trabajador, información general sobre la entidad y su integración con la misma.

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, los objetivos del programa de inducción son:

1. “Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el trabajador, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.”

#### **Procedimiento para la realización de la inducción**

una vez ingresado el empleador, se realiza un acompañamiento dentro de la entidad con el fin de dar a conocer la estructura de esta, así:

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

- Conocimiento de las dependencias de la entidad y recorrido por las áreas comunes, por parte del área de Talento Humano.
- Presentación del nuevo empleado a su jefe inmediato.
- Con el apoyo del Grupo de Comunicaciones se informa a los trabajadores el ingreso de las personas que ocuparán los siguientes cargos: en la empresa, delegados, jefes de Oficina, directores, Coordinadores y Asesores del Despacho, con el fin de lograr la integración de este con la organización.
- El área de Talento Humano hace entrega de un oficio de bienvenida al nuevo empleado y se invita a realizar la inducción por medio de la plataforma E-learning o Microsoft Teams.


### Contenido de la inducción

Los temas generales que se dan a conocer en la inducción son los siguientes:

DEPENDENCIA	TEMA
Área de Talento Humano	Marco histórico de la Empresa De Servicios Públicos Del Caquetá S.A.S.E.S.P
Oficina Asesora de Planeación	planeación institucional, Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto, Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Plan Anual de Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
Grupo de Control Interno Disciplinario	Régimen disciplinario; derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos; falta y sanciones disciplinarias.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sistemas de información y aplicativos, canales de atención y seguridad digital.
Área de Talento Humano	informes de gestión, conflicto de intereses, Código de Integridad, situaciones administrativas, nómina, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Fondo de Empleados, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Inducción al puesto de trabajo

La inducción al puesto de trabajo hace referencia al proceso de adaptación del nuevo servidor, que permita su ubicación y su rol dentro de la entidad, garantizando la adaptación al cargo y así fortalecer un sentido de pertenencia.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

## Evaluación

Mediante la plataforma E-learning o un formulario de evaluación, se calificarán los conocimientos adquiridos por el nuevo trabajador en la inducción.

## REINDUCCIÓN

- **Objetivo general**

Con este programa se pretende reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Alta Dirección.

- **Objetivos específicos**

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, los objetivos del programa de reinducción son:


- ❖ . “Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- ❖ Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ❖ Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- ❖ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- ❖ Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos, a través de procesos de actualización.
- ❖ Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.”

## Componentes temáticos del programa de reinducción

Se desarrollarán los temas que se dan a conocer en la inducción.

## Fases del proceso de reinducción

- ❖ Determinar las temáticas que van a ser abordadas.
- ❖ Establecer la metodología, recursos y/o herramientas necesarias para lograr el impacto esperado.
- ❖ Invitar a los trabajadores
- ❖ Desarrollar la programación establecida.
- ❖ Evaluar el Programa de Reinducción

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

### **Cobertura**

El programa de reinducción se impartirá a todos los trabajadores por lo menos cada dos años, o antes, si se produce un cambio a nivel estratégico en la entidad.

### **ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN**

La ESPDELCA S.A.S.E.S. P dispone de recursos económicos, necesarios para llevar a cabo el Plan de Formación y Capacitación, con cargo a rubro de funcionamiento:

### **SEGUIMIENTO**

El área de Talento Humano son los encargados de realizar el monitoreo, seguimiento y control del plan de acuerdo con la competencia y la normatividad vigente.

Original Firmado

**Alexander Diaz Méndez**

Gerente Espdelca S.A.S.E.S.P


Aprobó

Original Firmado

**Paula Andrea Vergara**


Jefe De Talento Humano

Elaboro

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b> 01
		<b>FECHA</b> 2023
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>		

16. Anexo 1.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2023	
N°	EJES TEMÁTICOS / TEMAS
<b>Creación de valor público</b>	
01	Relaciones personales y buen trato.
02	Actualización normativa en materia societaria (reformas estatutarias, reuniones de los órganos de administración, juntas directivas, derecho de inspección, capacitación en causales de disolución, liquidación e insolvencia de las empresas)
03	Mecanismos alternativos de solución de conflictos (Ley 2220 del 2022)
04	Normas NIIF
05	Metodología, redacción y ortografía (con un módulo de redacción de hallazgos y observaciones en el marco del proceso de inspección y/o auditoría)
06	Habilidades directivas
07	Servicio al ciudadano
08	Cultura del buen servicio (para regionales)
09	PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias)
10	ISO 9001 de 2015 (criterios de calidad documental) y gestión de riesgos (con módulo en: indicadores de gestión, ejercicio o guía práctica para la aplicación de la anterior metodología)
11	Conocimientos básicos sobre SSFV
<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>	
12	Archivo y gestión documental: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos básicos de gestión documental</li> <li>• Organización física de archivos (clasificación, ordenación y descripción)</li> <li>• Organización archivos de gestión electrónicos y digitales</li> <li>• Conformación de expedientes híbridos</li> <li>• Aplicación de Tablas de Retención Documental</li> <li>• Valor patrimonial de los documentos físicos y electrónicos y la preservación a largo plazo</li> <li>• Sistema Integrado de Conservación - Plan de Conservación Documental</li> <li>• Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales</li> <li>• Uso de herramientas tecnológicas para la gestión documental</li> </ul>
13	Planeación de proyectos (con módulo para el establecimiento de una metodología propia para la arquitectura y estructura de procesos, con enfoque a los proyectos de transformación digital, basada en la gestión de riesgos y seguridad de la información)
14	Construcción de indicadores
<b>Probidad y Ética de lo Público</b>	
15	Cobro Coactivo y Código General del Proceso
16	Facultad sancionatoria
17	Reforma tributaria - Ley 2277 de 2022
18	SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo)
19	Procesos disciplinarios (con módulos para: trámite del juicio ordinario y el juicio verbal en el proceso)

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2023</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>			

	disciplinario; trámite de la confesión, testimonio y peritación en el proceso disciplinario; responsabilidades de los servidores públicos; situaciones en las que un servidor público puede incurrir en faltas disciplinarias)
20	Novedades administrativas
21	Equidad de género
<b>Transformación Digital</b>	
22	Manejo de Excel (básico, medio y avanzado) y herramienta de visualización de resultados (por ejemplo: Power BI). Módulo de análisis de datos para proceso de auditoría.
23	Seguridad informática

*Nota: las capacitaciones para la vigencia 2023 estarán abiertas a modificaciones, en caso de que se requiera. Es de precisar que el cronograma del PIC 2023 es susceptible a cambios dependiendo del número de participantes y las variaciones de las capacitaciones, de acuerdo con las necesidades de los servidores de ESPDELCA E.S.P S.A.S .*